

EDITAL DE LICITAÇÃO

CONVITE Nº 001/2014

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSANA**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Avenida José Laurindo, nº 1.540, Rosana - SP, inscrita no CNPJ/MF sob nº 67.662.452/0001-00, através do **Sr. FERNANDO SILGUEIRO MENDES RAMALHO – Diretor da Divisão de Compras e Licitações**, utilizando de sua competência e autorização da Excelentíssima Senhora Prefeita Municipal **SANDRA APARECIDA DE SOUZA KASAI**, torna público que acha-se aberta a licitação na modalidade **Convite nº 001/2014**, regida pela Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, a ser julgada pela Comissão de Licitações.

1 - DO OBJETO.

1.1 - Contratação de empresa para elaboração do Plano Diretor para controle de erosão rural no Município de Rosana/SP, compreendendo o levantamento, manipulação, tratamento e análise de dados, estudos e cálculos hidrológicos e cálculos hidráulico e elaboração do plano de ações e metas, conforme memorial descritivo, planilha de quantidades e preços e cronograma-físico financeiro.

2 – INFORMAÇÕES E ESCLARECIMENTOS RELATIVOS À LICITAÇÃO.

2.1 – Os interessados poderão examinar o presente edital nos dias úteis, no horário das **07:00 às 11:00 horas** e das **13:00 às 17:00 horas**, no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Rosana ou poderá ser retirado na íntegra, no endereço eletrônico www.rosana.sp.gov.br, **sem qualquer custo para o licitante**, neste último caso deverá preencher o recibo, assinar e encaminhar via fone/fax **(18) 3288-8213**.

2.1.2 - Quaisquer esclarecimentos a respeito desta licitação poderão ser obtidos no Setor de Licitação, na Prefeitura Municipal de Rosana, no horário comercial ou pelo telefone **(18) 3288-8210**.

2.1.3 - Os pedidos de esclarecimentos solicitados por escrito serão respondidos e disponibilizados no site www.rosana.sp.gov.br.

2.2 – A entrega (protocolo) dos envelopes relativos à habilitação e proposta de preços deverá ser efetivada até **às 13:30 horas do dia 05/05/2014**, no **Setor de Licitações**, sito na **Av. José Laurindo, nº 1540 (pavimento superior)**, em Rosana - SP.

2.3 - Após o horário marcado para a entrega dos envelopes, não serão admitidas à participação de outros proponentes, nem mesmo a apresentação de novos envelopes.

2.4 – A abertura dos envelopes contendo a documentação relativa a habilitação será realizada em sessão pública, na sala de reuniões do Setor de Licitações, na Prefeitura Municipal de Rosana, sito na Av. José Laurindo, nº 1540, em Rosana - SP, **às 14:00 horas do dia 05/05/2014.**

2.5 – A abertura dos envelopes contendo propostas de preços, dos proponentes considerados habilitados, será efetuada depois de transcorrido o prazo previsto para recursos decorrentes da sessão de habilitação, devidamente publicado pela Comissão de Licitação.

2.6 – Quaisquer esclarecimentos a respeito desta licitação poderão ser obtidos no Setor de Licitação, na Prefeitura Municipal de Rosana, sito na Av. José Laurindo, nº 1540 (**pavimento superior**), em Rosana - SP, no horário comercial ou pelo telefone: **(18) 3288-8210.**

2.7. Os pedidos de esclarecimentos solicitados por escrito serão respondidos e disponibilizados no site www.rosana.sp.gov.br.

2.8 – Fazem parte integrante do presente edital, os seguintes anexos:

- I – Recibo de entrega de edital pela internet;
- II – Modelo de Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos;
- III – Modelo de Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;
- IV – Declaração de Situação Regular Perante o Ministério do Trabalho
- V – Projeto Básico
- VI - Memorial descritivo;
- VII - Planilha de quantidades e preços;
- VIII – Cronograma físico-financeiro
- IX – Modelo da proposta; e
- X – Minuta de Contrato.x

2.9 – O suporte financeiro da Prefeitura Municipal de Rosana, para a contratação da presente licitação, é oriundo de recursos estaduais, que correrá por conta da(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s): **Manutenção da Agricultura – Func. Prog.: 206050016.2.024 339039 (1460) e (2780); Manutenção dos Serviços de Turismo – Func. Prog.: 236950017.2.025 339039 (1528) .**

3 – CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E DE HABILITAÇÃO E DA PROPOSTA.

3.1 – Poderão participar desta licitação as empresas do **ramo de atividade pertinente ao objeto licitado** e que atendam aos requisitos de

habilitação previstos neste Edital.

3.2 – Não podem participar desta licitação as empresas:

- 3.2.1- Estrangeiras que não funcionem no País;
- 3.2.2- Reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;
- 3.2.3- Que estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária para licitar e impedimento de contratar com Administração (Federal, Estadual ou Municipal), nos termos do inciso III do artigo 87 da lei 8.666/93 e suas alterações posteriores;
- 3.2.4- Declaradas inidôneas pelo Poder Público e não reabilitadas;
- 3.2.5- Em processo de falência e recuperação judicial;
- e
- 3.2.6- Cujos sócios ou acionistas estejam impedidos face ao disposto no Art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93.

3.3 – As microempresas e empresas de pequeno porte, visando ao exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº 123/06 e alterações posteriores, deverão apresentar Declaração de acordo com o modelo estabelecido no **Anexo III** deste Edital **DENTRO** do **ENVELOPE Nº 01 (HABILITAÇÃO)**.

3.4 – A documentação e as propostas deverão ser apresentadas em uma via, em envelopes fechados, lacrados e preferencialmente, rubricados.

3.5 – Todos os documentos e elementos da proposta deverão estar sem emendas, rasuras ou entrelinhas e preferencialmente, datados e assinados pelo responsável, bem como todas as folhas deverão estar rubricadas.

4 – DO ENVELOPE Nº 01 – HABILITAÇÃO.

4.1 – Este envelope deverá conter os documentos abaixo relacionados, que deverão ser apresentados em uma via, original ou reprodução autenticada e, preferencialmente numerados e dispostos ordenadamente.

4.1.1 – Na sua parte externa o envelope contendo a documentação deverá conter os seguintes dizeres:

PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSANA
CONVITE Nº 001/2014
ENCERRAMENTO: 05/05/2014 - 13:30 HORAS
ENVELOPE Nº 01 – HABILITAÇÃO
(razão social do proponente – CNPJ – endereço)

4.2 – A documentação necessária à habilitação é a constante nos subitens abaixo relacionados, devendo-se observar o que segue:

I - Os documentos e certidões apresentados deverão estar válidos na data de entrega dos envelopes de documentação. Caso não conste no documento/certidão, serão aceitos apenas aqueles com data de expedição não superior a **90 (noventa) dias** anteriores à data de encerramento desta licitação.

II - *Caso a proponente vencedora tenha apresentado alguma certidão para habilitação, cujo prazo de validade se expire entre a data de entrega do envelope “HABILITAÇÃO” e assinatura do contrato, deverá apresentar outra certidão negativa válida.*

III - **Os documentos poderão ser apresentados em original, ou por qualquer processo de cópia autenticada, no termos do Artigo 32 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores.**

IV – Os documentos poderão ser apresentados no original, por qualquer processo de cópia, **autenticada por cartório competente**, ou mesmo cópia simples, desde que acompanhada do original para que seja autenticada pela Presidente ou membros da Comissão de Licitações no ato de sua apresentação.

V – Se o licitante for a **MATRIZ**, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, se for a **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;

V.1 – Caso o licitante pretenda que uma de suas filiais/matriz que não o participante desta licitação, execute o futuro contrato, deverá apresentar toda documentação de ambos os estabelecimentos, disposta nos itens **4.2.1 a 4.2.5**;

VI – Não serão aceitos protocolos de pedidos de certidões ou de outros documentos exigidos neste Edital;

4.2.1 – HABILITAÇÃO JURÍDICA, conforme o caso:

I – Registro comercial **(desde a constituição e posteriores alterações)**, no caso de empresa individual;

II – Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, **(desde o contrato originário e posteriores alterações ou do contrato consolidado e posteriores alterações)** devidamente registrado em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

III – Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

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

4.2.2 – REGULARIDADE FISCAL e TRABALHISTA:

I) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (**CNPJ**);

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

II.1) 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;

II.2) Certidão de Regularidade de **ICMS** (Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços), expedida pela Secretaria da Fazenda ou declaração de isenção ou de não incidência assinada pelo representante legal do licitante, sob as penas da lei;

II.3) Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de **Tributos Mobiliários**, expedida pela órgão competente.

III) 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);

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

V) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da seguinte certidão:

V.1) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (**CNDT**) ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeitos de Negativa, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho.

VI – A comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de **assinatura do contrato**;

VI.1) 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**;

VI.2) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de **02 (dois) dias úteis, a contar da publicação da homologação do certame**, prorrogáveis por igual período, a critério desta Prefeitura Municipal de Rosana, para a **regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa**;

VI.3) A **não regularização da documentação**, no prazo previsto no subitem “VI.2” implicará na **decadência do direito à contratação**, sem prejuízo das sanções legais, **procedendo-se a convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório**.

4.2.3 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA-OPERACIONAL:

I – ***Certidão de registro de pessoa jurídica***, dentro do seu prazo de validade, junto ao ***Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia (CREA), da sede do licitante***.

4.2.4 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA- FINANCEIRA

I – ***Certidão negativa de falência e recuperação judicial***, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

4.2.5 – DOS DOCUMENTOS COMPLEMENTARES:

I – Declaração da proponente em papel timbrado, de inexistência de fato impeditivo à sua participação em licitações públicas, que não foi declarada inidônea e não se encontra impedida ou suspensa de contratar com a Administração Pública Federal, Estadual e Municipal em qualquer Unidade da Federação (**Anexo II**).

II - Declaração do licitante em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, conforme modelo estabelecido no **Anexo IV**.

III - As proponentes, salvo se representada por seu proprietário ou sócio, deverão indicar, por meio de **carta com firma reconhecida**, a pessoa credenciada a tomar parte neste **Convite** como seu representante, **delegando-lhe poderes para, inclusive, receber intimações, interpor recursos ou renunciar a seu direito de interposição**. A não apresentação desta credencial não implica na inabilitação da licitante, contudo a impede de manifestar-se, durante a sessão sobre as decisões tomadas pela Comissão de Permanente de Licitações.

IV - Somente tomarão parte e terão voz nas sessões os representantes credenciados pelas proponentes, não sendo permitido a intercomunicação de assistentes junto a estes.

V - As microempresas e empresas de pequeno porte, visando ao exercício da preferência prevista na **Lei Complementar nº 123/06 e alterações posteriores**, deverão apresentar Declaração de acordo com o modelo estabelecido no **Anexo III**.

5 – ENVELOPE Nº 02 – PROPOSTA DE PREÇOS.

5.1 – Conforme orçamento realizado pela Divisão de Obras e Serviços Públicos da Municipalidade, o **VALOR GLOBAL MÁXIMO** que a Administração se propõe a pagar pela execução total dos serviços é de **R\$ 115.500,00 (cento e quinze mil e quinhentos reais)**, sendo que serão desclassificadas as propostas com valor globais superior ao aqui estabelecido, nos termos do Artigo 48, Inciso II da Lei Federal nº 8666/93.

5.2 – O **Anexo IX (modelo de proposta)** deverá ser utilizado, **preferencialmente**, para apresentação da proposta, datilografado ou impresso, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas, sem cotações alternativas, datado e assinado pelo representante legal do licitante ou pelo procurador, sendo que os valores deverão ser expressos em reais, em uma via, **juntamente com a planilha de quantidades e preços, com preços unitários e totais, assim como o cronograma físico-financeiro**.

5.2.1 – Na sua parte externa o envelope contendo a proposta deverá conter os seguintes dizeres:

PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSANA
CONVITE Nº 001/2014
ENCERRAMENTO: **05/05/2014 - 13:30 HORAS**
ENVELOPE Nº 02 – PROPOSTA
(razão social do proponente – CNPJ – endereço)

5.3 – Na apresentação da proposta deverão estar incluídos, além do lucro, todas e quaisquer despesas, tais como: materiais, mão-de-obra, equipamentos, transportes, cargas, seguro, encargos sociais e trabalhistas, taxas e impostos, inclusive alvarás, ligações provisórias e definitivas, acréscimos decorrentes de trabalhos noturnos, dominicais e feriados para cumprimento do prazo e regime de execução e quaisquer outras que ocorram, direta ou indiretamente, relacionadas com o custo para a consecução do objeto desta licitação, além daquelas exigidas pelo CREA, não cabendo nenhum outro adicional.

5.4 – Declaração de que o objeto ofertado atende todas

as especificações exigidas no memorial descritivo.

6 - DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS.

6.1 - O preço estabelecido é fixo e irrevogável, garantindo-se, todavia, a manutenção do equilíbrio econômico financeiro, nos termos do Artigo 65, da Lei Federal nº 8.666/93.

7 – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO.

7.1 - A Prefeitura Municipal de Rosana efetuará o pagamento em **até 45 (quarenta e cinco) dias** após a emissão da respectiva nota fiscal/fatura, tendo por base a medição efetuada, a qual deverá ser agendada pela Divisão de Obras e Engenharia, em conformidade com o cronograma físico-financeiro estabelecido, **mediante depósito em conta corrente vinculado ao CNPJ da Contratada.**

7.1.1 - Não será iniciada a contagem de prazo para pagamento, caso os documentos fiscais apresentados ou outros necessários à contratação contenham incorreções.

7.1.2 - A contagem do prazo para pagamento considerará dias corridos e terá início e encerramento em dias de expediente nesta Prefeitura Municipal.

7.1.3 - Para efeito de pagamento, a contratada encaminhará os documentos de cobrança para a Comissão de Fiscalização.

7.1.4 - Quando for constatada qualquer irregularidade na Nota Fiscal/Fatura, será imediatamente solicitada à contratada, carta de correção, quando couber, ou ainda pertinente regularização, que deverá ser encaminhada a esta Prefeitura Municipal no prazo de 24 (vinte e quatro) horas;

7.1.5 - Caso a contratada não apresente carta de correção no prazo estipulado, o prazo para pagamento será recontado, a partir da data da sua apresentação.

7.2 – Só serão considerados na medição os serviços devidamente executados.

8 – DO PRAZO DE EXECUÇÃO.

8.1 - O prazo máximo para a execução dos serviços é de **até 12 (doze) meses**, contados a partir de **15 (quinze) dias corridos** após a emissão da ordem de serviços.

9 – VALIDADE DA PROPOSTA.

9.1 - A validade da proposta será de mínimo, **60 (sessenta) dias corridos**, contados a partir da data prevista para abertura dos envelopes documentação.

10 – JULGAMENTO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS E CRITÉRIOS DE DESEMPATE.

10.1 – Serão consideradas classificadas as propostas que atenderem integralmente às disposições deste Edital, observando-se o disposto no Artigo 48, Inciso II, da Lei Federal nº 8666/93 e suas alterações;

10.2 – A classificação observará a ordem crescente dos preços propostos, sendo que para essa finalidade, a Comissão de Licitações tomará o preço global de cada proposta;

10.3 – Será considerada vencedora a proposta que apresentar o **MENOR PREÇO GLOBAL**;

10.4 – Em caso de empate, a decisão se dará obrigatoriamente por sorteio, em sessão pública, para a qual serão convocados os interessados;

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

10.5.1 – Dentre aquelas que satisfaçam as condições previstas no **subitem 10.5**, a microempresa ou empresa de pequeno porte cuja proposta for mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que sua proposta será declarada a melhor oferta;

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

b) Se houver equivalência dos valores das propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no **subitem 10.5**, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá exercer a preferência e apresentar nova proposta;

b.1) Entende-se por equivalência dos valores das propostas as que apresentarem igual valor, respeitada a ordem de classificação.

10.5.2 – O exercício do direito de preferência somente será aplicado quando a melhor oferta não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte;

10.5.3 – Não havendo a apresentação de novo preço, inferior ao preço da proposta melhor classificada, serão convocadas para o exercício do direito de preferência, respeitada a ordem de classificação, as demais microempresas e empresas de pequeno porte, cujos valores das propostas, se enquadrem nas condições indicadas no **subitem 10.5**.

a) Na hipótese de não-contratação da microempresa e empresa de pequeno porte, e não configurada a hipótese prevista no **subitem 10.5.3**, será declarada a melhor oferta aquela proposta originalmente vencedora do certame.

10.6 – A classificação das propostas será feita dentro do critério de **MENOR PREÇO GLOBAL**.

10.7 – Verificada a absoluta igualdade de condições entre duas ou mais propostas, para critério de desempate, será procedido o sorteio.

10.8 - Será verificado e corrigido o cálculo aritmético da proposta comercial, prevalecendo sempre às quantidades estabelecidas na planilha de quantidades e preços do presente edital e o preço unitário ofertado, conseqüentemente os cálculos do valor global, baseando-se no anteriormente estabelecido.

11 – CONTRATAÇÃO.

11.1 – Publicada a homologação do processo, o proponente vencedor deverá assinar o contrato no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, contados da publicação, podendo ser prorrogado, em caso de situação justificável, aceita pela PREFEITURA. A proponente vencedora **deverá comparecer no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Rosana/SP para realizar a assinatura do referido contrato**, não sendo permitido o envio por qualquer meio de correspondência. Desta forma, a proponente fica ciente quanto à condição pré-estabelecida neste Edital.

11.1.1 – Caso a contratada esteja enquadrada na condição de **microempresa** ou **empresa de pequeno porte**, a mesma deverá apresentar no ato da assinatura do contrato:

a) Certidão ou termo de enquadramento expedida(o) pela Junta Comercial, nos termos do Artigo 8º, da IN 103 de

30/04/2007¹.

11.2 – Caso o proponente não compareça no prazo acima citado para assinatura do contrato, a mesma perderá o direito à contratação;

11.3 – Neste caso, poderá a Prefeitura Municipal de Rosana, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação para que nas mesmas condições da proposta vencedora, se houver concordância, das convocadas, assinar contrato.

12 – DAS SANÇÕES POR INADIMPLÊNCIA.

12.1 – A recusa da adjudicatária em comparecer na Prefeitura Municipal de Rosana para assinar o contrato, desistência da proposta ou retirada da Ordem de Serviços, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando a proponente vencedora às penalidades previstas na Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, em especial multa de **20% (vinte dez por cento) sobre o valor global da proposta para o lote correspondente.**

12.2 – No caso de descumprimento total ou parcial das condições deste edital ou do contrato a ser celebrado, a Municipalidade sem prejuízo das perdas e danos e das multas cabíveis, aplicará à contratada, conforme o caso, as penalidades previstas nos art. 86, 87 e 88 da Lei Federal nº 8.666/93, e, em especial, multa moratória de **5% (cinco por cento) sobre o valor do saldo não atendido** em cada etapa dos serviços na forma estipulada no Cronograma Físico-Financeiro;

12.2.1 – No caso de descumprimento das demais cláusulas constantes no edital, aplicará à Contratada, penalidade de multa de até **10% (dez por cento)** sobre o valor global do contrato.

12.3 - As multas moratórias e administrativas poderão ser aplicadas cumulativamente ou individualmente, não impedindo que a Contratante rescinda unilateralmente o contrato e aplique as demais sanções legais cabíveis.

12.4 - As multas administrativas e moratórias aplicadas serão descontadas do crédito da Contratada junto a Contratante e, caso a multa aplicada seja de valor superior ao valor do crédito, além da perda deste, responderá a contratada pela sua diferença através de cobrança judicial, em consonância com o parágrafo 3º do artigo 86 da Lei Federal nº 8.666/93.

12.5 - A aplicação de multas não elidirá o direito da Contratante de, face ao descumprimento do pactuado, rescindir de pleno direito o contrato que vier a ser celebrado, independente de ação, notificação ou interpelação

¹ Art. 8º - A comprovação da condição de microempresa ou empresa de pequeno porte pelo empresário ou sociedade será efetuada mediante certidão expedida pela Junta Comercial.

judicial ou extrajudicial, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13 – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS.

13.1 - Dos atos públicos da Administração, decorrentes da aplicação deste Edital, cabem os recursos constantes do Artigo 109, da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores.

14 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.

14.1 – A decisão definitiva da licitação, caberá a Prefeitura Municipal de Rosana, que poderá anulá-la ou revogá-la sem que caiba aos licitantes direito a qualquer indenização, reembolso de despesas ou recurso.

14.2 – A empresa vencedora fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nas obras, serviços ou compras, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, e no caso particular de reforma de edifício ou equipamento, até o limite de 50% (cinquenta por cento) para os seus acréscimos.

14.3 – O licitante vencedor deverá estar de pleno acordo com as cláusulas do contrato a ser assinado, cuja minuta faz parte do presente processo, **Anexo X**.

Rosana, 15 de abril de 2014.

FERNANDO SILGUEIRO MENDES RAMALHO

Diretor da Divisão de Compras e Licitações

ANEXO I

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET

CONVITE Nº 001/2014 – CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA ELABORAÇÃO DO PLANO DIRETOR PARA CONTROLE DE EROÇÃO RURAL NO MUNICÍPIO DE ROSANA/SP, COMPREENDENDO O LEVANTAMENTO, MANIPULAÇÃO, TRATAMENTO E ANÁLISE DE DADOS, ESTUDOS E CÁLCULOS HIDROLÓGICOS E CÁLCULOS HIDRÁULICO E ELABORAÇÃO DO PLANO DE AÇÕES E METAS, CONFORME MEMORIAL DESCRITIVO, PLANILHA DE QUANTIDADES E PREÇOS, E CRONOGRAMA-FÍSICO FINANCEIRO.

Razão Social:	_____
CNPJ nº:	_____
Endereço:	_____
e-mail:	_____
Cidade:	_____ Estado: _____
Telefone:	_____ Fax: _____
Recebemos, através do acesso à página www.rosana.sp.gov.br , nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.	
Local: _____, ____ de _____ de 2014.	

Nome:	Assinatura

Sr. Licitante,

Visando à comunicação futura entre a Prefeitura Municipal de Rosana e essa empresa, solicitamos a Vossa Senhoria preencher o recibo de retirada do Edital e remetê-lo à Divisão de licitações, por meio do fone/fax: **(18) 3288-8213**.

A não remessa do recibo exime a Divisão de Compras e Licitações da comunicação de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação.

Recomendamos, ainda, consultas à referida página para eventuais comunicações e/ou esclarecimentos disponibilizados acerca do processo licitatório.

ANEXO II

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

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

A empresa (-----), inscrita no CNPJ sob nº (-----), com sede na (-----), na cidade de (-----) Estado (-----), por intermédio de seu representante legal, Sr(a) (-----), portador(a) do RG. (-----) e do CPF. (-----), residente e domiciliado(a) na (-----), cidade de (-----), Estado (-----), **DECLARA** para os devidos fins e sob as penas da lei, a Prefeitura Municipal de Rosana, **inexistência de qualquer fato impeditivo** de sua participação no presente certame.

Local e data

(nome e assinatura do representante legal da empresa)

ANEXO III

(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 ☐ **MICROEMPRESA** ou ☐ **EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, 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 ***Convite nº 001/2014***, realizado pela Prefeitura Municipal de Rosana.

DECLARO ainda que a empresa não está inclusa nas vedações constantes do ***§ 4º do Artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações posteriores***.

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

Local e data.

(nome e assinatura do representante legal da empresa)

ANEXO IV

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

DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO

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 do **Convite nº 001/2014**, da Prefeitura Municipal de Rosana, **DECLARO**, sob as penas da Lei, que nos termos do § 6º do Artigo 27 da Lei Federal nº 6.544 de 22 de novembro de 1989, 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.

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

Local e data.

(nome e assinatura do representante legal da empresa)

ANEXO V

1. PROJETO: PLANTA DE LOCALIZAÇÃO EM FOLHA DO IBGE – FL. Nº 1/2.

ANEXO V

2. PROJETO: PLANTA DO MUNICÍPIO – FL. Nº 2/2.

ANEXO VI

MEMORIAL DESCRITIVO

OBJETO: ELABORAÇÃO DO PLANO DIRETOR PARA CONTROLE DE EROSÃO RURAL NO MUNICÍPIO DE ROSANA/SP, COMPREENDENDO O LEVANTAMENTO, MANIPULAÇÃO, TRATAMENTO E ANÁLISE DE DADOS, ESTUDOS E CÁLCULOS HIDROLÓGICOS E CÁLCULOS HIDRÁULICO E ELABORAÇÃO DO PLANO DE AÇÕES E METAS, CONFORME MEMORIAL DESCRITIVO, PLANILHA DE QUANTIDADES E PREÇOS, E CRONOGRAMA-FÍSICO FINANCEIRO.

INTRODUÇÃO

Sabe-se que a região do Pontal do Paranapanema sofre demasiadamente com problemas relacionados a erosão e assoreamento de seus corpos d'água, causados principalmente pela falta de cobertura vegetal do solo e pelas ações de uso e ocupação, agravadas pelas condições morfopedológicas do solo caracterizada como de muito-alta e alta suscetibilidade a erosão.

Este empreendimento visa oferecer condições de planejamento para intervenções futuras buscando a recuperação dos recursos hídricos, além da prevenção contra processos erosivos.

Assim o município de Rosana, vem por meio deste Termo de Referencia, oferecer parâmetros para contratação de empresa para a elaboração do Plano Diretor de Controle de Erosão Rural do município.

1. CARACTERIZAÇÃO DO MUNICÍPIO

1.1. População

População rural e urbana			
População total (habitantes)	População urbana (habitantes)	População rural (habitantes)	Densidade Demográfica (habitantes/Km²)
19.691	15.858	3.833	26,51

Fonte: Censo IBGE 2010

1.2. Área do município

Área urbana e rural (Km²)		
Área total	Área urbana	Área rural
742,87	6,98	735,89

Fonte: Fundação SEADE

1.3. Estratificação das áreas agrícolas

Estratificação das áreas agrícolas				
Extrato (ha)	UPAs		Área Total	
	nº	%	ha	%
0 - 10	52	6,99	305,20	0,57
10 - 20	595	79,97	9.404,3	17,58
20 - 50	40	5,38	1.335,8	2,50
50 - 100	11	1,48	793,6	1,48
100 - 200	11	1,48	1.401,8	2,62
200 - 500	13	1,75	1.401,8	2,62
500 - 1000	9	1,21	5.986,1	11,19
1000 - 2000	7	0,94	9.724,7	18,18
2000 - 5000	5	0,67	15.115,0	28,26
5000 - 10000	1	0,13	8.024,0	15,00

Fonte: Levant. Censitário das Unidades de Produção Agropecuária do Estado de São Paulo (LUPA) da CATI/SAA.

1.4. Uso do solo

Descrição do uso do solo	nº de UPAs	Área (ha)	%
Cultura perene	460	140,5	0,25
Reflorestamento	255	222,1	0,39
Vegetação natural	73	2.667,0	4,73
Área complementar	723	1.365,5	2,42
Cultura temporária	362	2.784,9	4,94
Pastagens	732	47.765,2	84,71
Área em descanso	9	45,4	0,08
Vegetação de brejo e várzea	19	1.394,1	2,47

Fonte: Levant. Censitário das Unidades de Produção Agropecuária do Estado de São Paulo (LUPA) da CATI/SAA.

1.5. Principais atividades agropecuárias

Atividade (ano base 2010)	Produção/ Rebanho
Abacaxi – Produção (Em mil frutos)	480
Amendoim (Em Casca) – Produção	25
Banana (Cacho) – Produção	192
Borracha (Látex Coagulado) – Produção (Em toneladas)	16
Café (Em Grão) – Produção (Em toneladas)	44
Cana-de-Açúcar – Produção (Em toneladas)	180.320
Coco-da-Baía – Produção (Em mil frutos)	8
Feijão (Em Grão) – Produção (Em toneladas)	135

Mandioca – Produção (Em toneladas)	5.100
Manga – Produção (Em toneladas)	20
Atividade (ano base 2010)	Produção/ Rebanho
Milho (Em Grão) – Produção (Em toneladas)	1.920
Soja (Em Grão) – Produção (Em toneladas)	3.450
Bovinos – Rebanho (Em cabeças)	62.542
Caprinos – Rebanho (Em cabeças)	281
Equinos – Rebanho (Em cabeças)	1.498
Galinhas – Rebanho (Em cabeças)	5.855
Galos, Frangas, Frangos e Pintos – Rebanho (Em cabeças)	9.121
Muares – Rebanho (Em cabeças)	326
Ovinos – Rebanho (Em cabeças)	1.187
Suínos – Rebanho (Em cabeças)	1.488
Leite – Produção (Em mil litros)	2.860
Mel de Abelha – Produção (Em quilogramas)	290
Ovos de Galinha – Produção (Em mil dúzias)	9
Vacas Ordenhadas (Em cabeças)	5.125
Lenha – Produção (Em metros cúbicos)	200

Fonte: IMP - Fundação Seade

1.6. Importância da agricultura na composição do PIB municipal agrícola

	2009
Valor Adicionado da Agropecuária > (Em milhões de reais correntes)	16,83

Participação da Agropecuária no Total do Valor Adicionado > (Em %)	1,88
Participação no PIB do Estado > (Em %)	0,07

1.7. Características de solos predominantes no município.

1.7.1. Geologia

O território do município de Rosana caracteriza-se pela Formação Adamantina, que aflora em vasta extensão do oeste do Estado de São Paulo, recobrimdo as unidades pretéritas do Grupo Bauru (formações Caiuá e Santo Anastácio) e da Formação Serra Geral. É recoberta em parte pela Formação Marília e em parte por depósitos cenozóicos. São predominantes Arenitos finos a muito finos, quartzozos, com freqüentes intercalações da argilitos e siltitos, formando bancos espessos. Localmente, arenitos com pelotas de argila, com presença moderada de cimentação carbonática. Podem ocorrer Arenitos finos a muito finos, quartzozos, com freqüentes intercalações da argilitos e siltitos, formando bancos pouco espessos. Localmente, arenitos com pelotas de argila, uma freqüente presença de cimentação carbonática e, mais raramente, de nódulos.

1.7.2. Geomorfologia

A característica geomorfológica predominante na região são as Colinas Médias, com interflúvios com áreas de 1 a 4 km², topos aplainados, vertentes com perfis convexos a retilíneos, sendo a drenagem de média a baixa densidade, padrão subretangular, vales abertos a fechados, planícies aluviais interiores restritas, presença eventual de lagoas perenes ou intermitentes. Constitui um sistema de relevo encontrado restrito às cabeceiras dos rios Turvo e Pardo, sobre arenitos da Formação Adamantina (CPTI, 1999).

1.7.3. Pedologia

Segundo o Relatório Zero do Pontal do Paranapanema (1996), o tipo de solo característico da região são os denominados Podzólico vermelho amarelo (PV), sendo solos bem a moderadamente drenados, variando de rasos a profundos e textura variando de arenosa/média a argilosa/muito argilosa.

Podem ser encontradas na região, as seguintes associações com podzólico vermelho amarelo como membro principal:

- **PVe6 – Podzólico vermelho amarelo eutrófico**, argila de atividade baixa, A moderado, textura arenosa/média e média, relevo suave ondulado; Podzólico Vermelho Amarelo eutrófico, argila de atividade baixa, abruptico, A moderado, textura arenosa/média, relevo suave ondulado e ondulado. Inclusões de podzólico vermelho escuro eutrófico e distrófico, argila de atividade baixa, A moderado, textura arenosa/média e média; Latossolo vermelho escuro álico, A moderado, textura média.
- **PVe9 - Podzólico vermelho amarelo eutrófico**, A moderado, textura arenosa/média e média.

1.8. Classificação climática (Wilhelm Köppen - Geiger).

O Clima do município de Rosana pode ser classificado segundo Köppen-Geiger como:

- **Aw**, tropical chuvoso com inverno seco e mês mais frio com temperatura média superior a 18°C. O mês mais seco tem precipitação inferior a 60mm e com período chuvoso que se atrasa para o outono.

Período	Temperatura do ar (C°)			Chuva (mm)
	Mínima média	Máxima média	Média	
Janeiro	19.3	30.7	25.0	195.6
Fevereiro	19.5	30.8	25.2	172.2
Março	18.7	30.5	24.6	121.9
Abril	16.1	28.9	22.5	76.4
Maio	13.4	27.0	20.2	83.7
Junho	12.0	25.9	19.0	60.7
Julho	11.5	26.1	18.8	41.8
Agosto	12.9	28.4	20.7	40.0
Setembro	15.0	29.4	22.2	79.3

Período	Temperatura do ar (C°)			Chuva (mm)
	Mínima média	Máxima média	Média	
Outubro	16.6	29.8	23.2	126.1
Novembro	17.4	30.2	23.8	124.2
Dezembro	18.7	30.1	24.4	170.6
Anual	15.9	29.0	22.5	1292.5
Mínima	11.5	25.9	18.8	40.0
Máxima	19.5	30.8	25.2	195.6

Fonte: CEPAGRI - Centro de Pesquisas Meteorológicas e Climáticas Aplicadas à Agricultura

1.9. Hidrografia:

O município de Rosana tem seu território localizado na UGRHI-22 (Pontal do Paranapanema), e dividido em duas grandes bacias hidrográficas, a do Rio Paraná e a do Rio Paranapanema.

Na bacia do Rio Paraná os principais corpos d'água são:

- o Córrego do meio;
- o Córrego do inseto;
- o Córrego Junqueira;
- o Córrego Borboleta;
- o Córrego Cruzeiro.

Já na bacia do Rio Paranapanema os principais corpos d'água são:

- o Rio do Pau.
- o Córrego São Francisco
- o Grotta Seca.

Como podemos observar nas figuras 01 e 02 a seguir e também da Planta anexa a

este Termo de Referencia:



Figura 01: Localização do município em relação ao País, ao Estado.

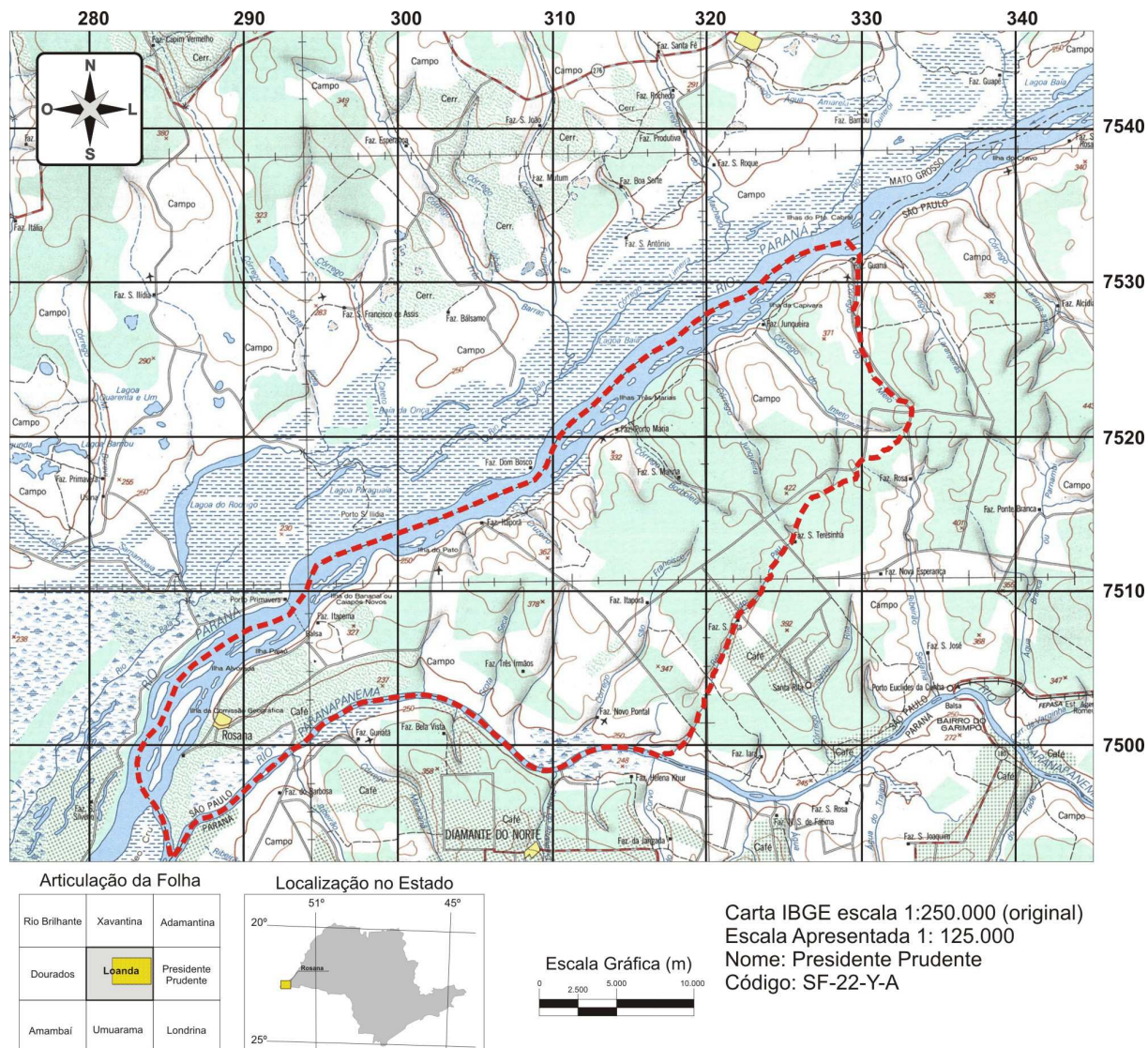


Figura 03: Limites do município e localização das bacias em cartas do IBGE.

2. DEFINIÇÃO DA ÁREA DE ESTUDO (ESCOPO DO PROJETO)

Este Termo de Referencia tem como objeto a elaboração do Plano Diretor de Controle de Erosão Rural toda a área do município de Rosana.

3. METODOLOGIA DE TRABALHO E ESTRATÉGIA DE AÇÃO

As atividades necessárias para a elaboração do Plano Diretor compreendem três fases:

1ª FASE: reuniões e levantamentos.

- Preparar, atualizar e consolidar base cartográfica, utilizando cartas topográficas do IBGE e IGC e bases já existentes.
- Levantamento visando a atualização da rede hidrográfica (nascentes, cursos d'água).
- Levantar e identificar os pontos críticos, com cadastramento através de GPS, dos pontos de erosão, assoreamento, ausência de mata ciliar, estradas rurais, entre outros (diagnóstico ambiental).
- Realizar o levantamento de dados: solos, classes de declividade, geologia, hidrologia, malha viária (estradas rurais), uso atual do solo, diagnóstico ambiental e de susceptibilidade à erosão, objetivando uma visão sistêmica da situação.
- Elaborar o Diagnóstico Participativo: reunião com a comunidade, por meio do Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural para identificação dos problemas de erosão da área.

2ª FASE: elaboração dos mapas.

- Mapa síntese ou base da área, com: localização, área urbana, hidrografia, curvas de nível, malha viária atualizada.
- Mapa geológico.
- Mapa geomorfológico.
- Mapa pedológico.
- Mapa de susceptibilidade a erosão.
- Mapa do uso atual do solo.
- Mapa Hipsométrico.

- Mapa de declividades.
- Mapa de diagnóstico ambiental, locando os principais problemas encontrados (pontos críticos).

3ª FASE: relatórios, análises e recomendações.

- Propor solução dos problemas encontrados, definindo metodologia de controle e prioridades de ações.
- Elaboração de parâmetros e priorização dos principais problemas.
- Propor medidas e recomendações preventivas para evitar o surgimento de novos problemas.
- Elaboração de estratégia de ação municipal para execução do Plano Diretor.
- Relatório com a análise e estudo dos dados levantados e dos mapas elaborados.
- Encadernação e montagem do Plano Diretor impresso.
- Apresentação de propostas técnicas para a solução dos problemas existentes (Reunião de apresentação no Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural).
- Disponibilizar o Plano impresso e em mídia digital para a Prefeitura.

4. ORIENTAÇÃO PARA A PRODUÇÃO DE MATERIAL CARTOGRÁFICO

Para a elaboração do Plano Diretor de Controle de Erosão Rural é recomendado:

- Usar escalas compatíveis, que permitam a perfeita visualização do conteúdo.
- Utilizar como documento fonte a cartografia topográfica produzida por órgãos oficiais: IBGE, IGC, DSC etc. Poderá ainda utilizar cartografia topográfica realizada dentro dos padrões adotados por esses mesmos órgãos.
- Demonstrar a articulação das folhas quando necessário, acompanhada também de carta índice em menor escala.
- Utilizar Projeção: UTM.
- Datum Horizontal e Vertical: Córrego Alegre, SAD69 e SIRGAS2000 (dar preferência para os dois últimos).
- Demonstrar através de legenda, os objetos e feições contidas nas cartas e mapas.

- Indicar as escalas nominalmente e graficamente.
- Bibliografia de origem da cartografia e dos dados lançados, com escalas originais, datas de elaboração/coleta de dados.
- Os formatos de arquivos vetores devem ser de uso corrente preferencialmente para “CAD” na versão original e/ou shapefile.
- Cada tema deve estar separado em camadas (layers).
- As feições devem estar devidamente identificadas.
- Caso haja a utilização de imagens de satélite, deverá conter as informações: satélite, sensor, Resolução espacial, data do imageamento, processamentos realizados, projeção, datum, modo de obtenção, licença de uso e distribuição.
- Caso haja a utilização de fotos aéreas, deverá conter as informações: escala, quantidade de fotos, data do voo, processamentos realizados, projeção, datum, modo de obtenção, licença de uso e distribuição.

5. PRODUTO FINAL

Apresentar o Plano Diretor de Controle de Erosão Rural, contendo:

- Relatórios impressos em formato A4, fonte Arial, tamanho 12, encadernado, em 3 vias.
- Relatórios em formato digital, com extensão .doc, formato aberto, fornecidos em mídia CD ou DVD, em 5 vias.
- Mapas impressos em escalas compatíveis, em tamanho A2, A1 ou A0, dobrados em tamanho A4. 03 (três) conjuntos.
- Mapas em formato digital, com extensão .dwg, formato aberto, fornecidos em mídia CD ou DVD, em 5 vias.

Obs: Todos os arquivos digitais entregues devem estar em formato de apresentação aberto (arquivos digitais de boa portabilidade) em extensões que permitam a edição por parte da P.M. e o acesso público.

6. PRAZOS

O período necessário para a elaboração do Plano Diretor Municipal de Combate a Erosão Rural, é de 12 meses, conforme Cronograma Físico/Financeiro.

ANEXO VII

PLANILHA DE QUANTIDADES E PREÇOS

OBJETO: ELABORAÇÃO DO PLANO DIRETOR PARA CONTROLE DE EROSÃO RURAL NO MUNICÍPIO DE ROSANA/SP, COMPREENDENDO O LEVANTAMENTO, MANIPULAÇÃO, TRATAMENTO E ANÁLISE DE DADOS, ESTUDOS E CÁLCULOS HIDROLÓGICOS E CÁLCULOS HIDRÁULICO E ELABORAÇÃO DO PLANO DE AÇÕES E METAS, CONFORME MEMORIAL DESCRITIVO, PLANILHA DE QUANTIDADES E PREÇOS, E CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT.	VALOR UNIT. (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	1ª FASE: reuniões e levantamentos.				
1.1	Preparar, atualizar e consolidar base cartográfica, utilizando cartas topográficas do IBGE e IGC e bases já existentes.	Hs	200	75,00	15.000,00
1.2	Levantamento visando a atualização da rede hidrográfica (nascentes, cursos d'água).	Hs	250	50,00	12.500,00
1.3	Levantar e identificar os pontos críticos, com cadastramento através de GPS, dos pontos de erosão, assoreamento, ausência de mata ciliar, estradas rurais, entre outros (diagnóstico ambiental).	Hs	300	50,00	15.000,00
1.4	Realizar o levantamento de dados: solos, classes de declividade, geologia, hidrologia, malha viária (estradas rurais), uso atual do solo, diagnóstico ambiental e de susceptibilidade à erosão, objetivando uma visão sistêmica da situação.	Hs	50	75,00	3.750,00
1.5	Elaborar o Diagnóstico Participativo: reunião com a comunidade, por meio do Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural para identificação dos problemas de erosão da área.	Hs	20	75,00	1.500,00
2	2ª FASE: elaboração dos mapas.				
2.1	Mapa síntese ou base da área, com: localização, área urbana, hidrografia, curvas de nível, malha viária atualizada.	Hs	30	75,00	2.250,00
2.2	Mapa geológico	Hs	30	75,00	2.250,00
2.3	Mapa geomorfológico	Hs	30	75,00	2.250,00
2.4	Mapa pedológico	Hs	30	75,00	2.250,00
2.5	Mapa de suscetibilidade a erosão	Hs	30	75,00	2.250,00
2.6	Mapa do uso atual do solo	Hs	30	75,00	2.250,00
2.7	Mapa Hipsométrico	Hs	30	75,00	2.250,00
2.8	Mapa de declividades	Hs	30	75,00	2.250,00
2.9	Mapa de diagnóstico ambiental, locando os principais problemas encontrados (pontos críticos)	Hs	70	75,00	5.250,00
3	3ª FASE: relatórios, análises e recomendações.				
3.1	Propor solução dos problemas encontrados, definindo metodologia de controle e prioridades de ações	Hs	140	75,00	10.500,00
3.2	Elaboração de parâmetros e priorização dos principais problemas	Hs	60	75,00	4.500,00
3.3	Propor medidas e recomendações preventivas para evitar o surgimento de novos problemas	Hs	50	75,00	3.750,00
3.4	Elaboração de estratégia de ação municipal para execução do Plano Diretor	Hs	60	75,00	4.500,00

3.5	Relatório com a análise e estudo dos dados levantados e dos mapas elaborados	Hs	250	75,00	18.750,00
3.6	Encadernação e montagem do Plano Diretor impresso	Hs	20	50,00	1.000,00
3.7	Apresentação de propostas técnicas para a solução dos problemas existentes (Reunião de apresentação no Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural)	Hs	20	75,00	1.500,00
TOTA GERAL – R\$					115.500,00



Prefeitura Municipal de Rosana

CNPJ: 67.662.452/0001-00

gabinete@rosana.sp.gov.br

Fone/PABX: (018) 3288-8200

FAX: (018) 3288-8212

Avenida José Laurindo, n° 1540 – Cx. Postal 01 – CEP 19273-000 – Município de Rosana – Estado de São Paulo.

ANEXO VIII

CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

Processo: Convite nº 001/2014.

Objeto: contratação de empresa para elaboração do Plano Diretor para controle de erosão rural no Município de Rosana/SP, compreendendo o levantamento, manipulação, tratamento e análise de dados, estudos e cálculos hidrológicos e cálculos hidráulico e elaboração do plano de ações e metas, conforme memorial descritivo, planilha de quantidades e preços, e cronograma-físico financeiro.

Item	ATIVIDADES	1º MÊS	2º MÊS	3º MÊS	4º MÊS	5º MÊS	6º MÊS	7º MÊS	8º MÊS	9º MÊS	10º MÊS	11º MÊS	12º MÊS
1	1ª FASE: reuniões e levantamentos.												
1.1	Preparar, atualizar e consolidar base cartográfica, utilizando cartas topográficas do IBGE e IGC e bases já existentes.	7.500,00	7.500,00										
1.2	Levantamento visando a atualização da rede hidrográfica (nascentes, cursos d'água).		6.250,00	6.250,00									
1.3	Levantar e identificar os pontos críticos, com cadastramento através de GPS, dos pontos de erosão, assoreamento, ausência de mata ciliar, estradas rurais, entre outros (diagnóstico ambiental).		3.750,00	3.750,00	3.750,00	3.750,00							
1.4	Realizar o levantamento de dados: solos, classes de declividade, geologia, hidrologia, malha viária (estradas rurais), uso atual do solo, diagnóstico ambiental e de susceptibilidade à erosão, objetivando uma visão sistêmica da situação.				1.875,00	1.875,00							
1.5	Elaborar o Diagnóstico Participativo: reunião com a comunidade, por meio do Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural para identificação dos problemas de erosão da área.					1.500,00							



Prefeitura Municipal de Rosana

CNPJ: 67.662.452/0001-00

gabinete@rosana.sp.gov.br

Fone/PABX: (018) 3288-8200

FAX: (018) 3288-8212

Avenida José Laurindo, n° 1540 – Cx. Postal 01 – CEP 19273-000 – Município de Rosana – Estado de São Paulo.

2	2ª FASE: elaboração dos mapas.												
2.1	Mapa síntese ou base da área, com: localização, área urbana, hidrografia, curvas de nível, malha viária atualizada.				2.250,00								
2.2	Mapa geológico					2.250,00							
2.3	Mapa geomorfológico					2.250,00							
2.4	Mapa pedológico					2.250,00							
2.5	Mapa de suscetibilidade a erosão						2.250,00						
2.6	Mapa do uso atual do solo						2.250,00						
2.7	Mapa Hipsométrico							2.250,00					
2.8	Mapa de declividades							2.250,00					
2.9	Mapa de diagnóstico ambiental, locando os principais problemas encontrados (pontos críticos)							2.625,00	2.625,00				
3	3ª FASE: relatórios, análises e recomendações.												
3.1	Propor solução dos problemas encontrados, definindo metodologia de controle e prioridades de ações								5.250,00	5.250,00			
3.2	Elaboração de parâmetros e priorização dos principais problemas								2.250,00	2.250,00			
3.3	Propor medidas e recomendações preventivas para evitar o surgimento de novos problemas								1.875,00	1.875,00			
3.4	Elaboração de estratégia de ação municipal para execução do Plano Diretor								2.250,00	2.250,00			
3.5	Relatório com a análise e estudo dos dados levantados e dos mapas elaborados									9.375,00	9.375,00		
3.6	Encadernação e montagem do Plano Diretor impresso											500,00	500,00
3.7	Apresentação de propostas técnicas para a solução dos problemas existentes (Reunião de apresentação no Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural)											1.500,00	
TOTAL - R\$		7.500,00	17.500,00	10.000,00	7.875,00	13.875,00	4.500,00	7.125,00	14.250,00	21.000,00	9.375,00	2.000,00	500,00
TOTAL ACUMULADO - R\$		7.500,00	25.000,00	35.000,00	42.875,00	56.750,00	61.250,00	68.375,00	82.625,00	103.625,00	113.000,00	115.000,00	115.500,00
PERCENTUAL (%)		6,49	15,15	8,66	6,82	12,01	3,90	6,17	12,34	18,18	8,12	1,73	0,43
PERCENTUAL ACUMULADO (%)		6,49	21,65	30,30	37,12	49,13	53,03	59,20	71,54	89,72	97,84	99,57	100,00



Prefeitura Municipal de Rosana

CNPJ: 67.662.452/0001-00

gabinete@rosana.sp.gov.br

Fone/PABX: (018) 3288-8200

FAX: (018) 3288-8212

Avenida José Laurindo, n° 1540 – Cx. Postal 01 – CEP 19273-000 – Município de Rosana – Estado de São Paulo.

ANEXO IX

(Modelo da proposta)

PROPOSTA –CONVITE Nº 001/2014.

Razão social: _____
CNPJ: _____ Insc. Est.: _____
Endereço: _____
Cidade: _____ Estado: _____
Telefone: _____ Email: _____

À Prefeitura Municipal de Rosana,

Vimos através desta apresentar proposta comercial referente ao **Convite nº 001/2014**, cujo objeto é a contratação de empresa para elaboração do Plano Diretor para controle de erosão rural no Município de Rosana/SP, compreendendo o levantamento, manipulação, tratamento e análise de dados, estudos e cálculos hidrológicos e cálculos hidráulico e elaboração do plano de ações e metas, conforme memorial descritivo, planilha de quantidades e preços, e cronograma-físico financeiro.

I - O valor global pela prestação dos serviços é de **R\$ (---) (por extenso)**, em anexo, segue a planilha de quantidades e preços e o cronograma físico-financeiro.

II - O prazo de execução é de **até 12 (doze) meses.**

III - Condições de pagamento: A Prefeitura Municipal de Rosana efetuará o pagamento em **até 45 (quarenta e cinco) dias** após a emissão da respectiva nota fiscal/fatura, tendo por base a medição efetuada, a qual deverá ser agendada pela Divisão de Engenharia, em conformidade com o cronograma físico-financeiro estabelecido.

IV - Os preços não sofrerão reajustes durante o período de execução dos serviços.

V - A validade da presente proposta é de _____ **(por extenso) dias corridos**, contados a partir da data prevista para abertura dos envelopes documentação. **(Mínimo de 60 dias corridos).**

VI – Declaro que o objeto ofertado atende todas as especificações exigidas no memorial descritivo.

Local e data.

(nome e assinatura do representante legal da empresa)



Prefeitura Municipal de Rosana

CNPJ: 67.662.452/0001-00

gabinete@rosana.sp.gov.br

Fone/PABX: (018) 3288-8200

FAX: (018) 3288-8212

Avenida José Laurindo, n° 1540 – Cx. Postal 01 – CEP 19273-000 – Município de Rosana – Estado de São Paulo.

ANEXO X

MINUTA DE CONTRATO

INSTRUMENTO PARTICULAR DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE FAZEM ENTRE SI: MUNICÍPIO DE ROSANA E (-----).

Pelo presente instrumento particular de contrato de prestação de serviços, de um lado o **MUNICÍPIO DE ROSANA**, inscrito sob CNPJ. nº 67.662.452/0001-00, neste ato representada pela Prefeita Municipal **Sra. SANDRA APARECIDA DE SOUZA KASAI**, brasileira, casada, residente e domiciliada no Município de Rosana, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, e de outro lado, a empresa (-----), com sede na (-----) – Município de (-----), Estado de (-----), inscrita no CNPJ(MF) sob nº (-----), neste ato representada por (-----), portador do CPF (-----) e do RG (-----), doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, tem entre si como certo e ajustado o presente contrato, em consonância com todos os elementos da Lei Federal 8.666/93, do processo licitatório modalidade **Convite nº 001/2013** e com as cláusulas e condições a seguir aduzidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO.

O presente contrato tem por objeto a elaboração do Plano Diretor para controle de erosão rural no Município de Rosana/SP, compreendendo o levantamento, manipulação, tratamento e análise de dados, estudos e cálculos hidrológicos e cálculos hidráulico e elaboração do plano de ações e metas, conforme memorial descritivo, planilha de quantidades e preços, e cronograma-físico financeiro, que devem ser observados pela **CONTRATADA** na execução dos serviços.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO REGIME DE EXECUÇÃO.

O presente contrato será executado sob regime de execução **EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO**, compreendendo o fornecimento de materiais e mão-de-obra, por parte da **CONTRATADA**.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO.

Pela prestação dos serviços decorrentes deste contrato, a **CONTRATADA** receberá o valor global de **R\$ (-----) (por extenso)**.

PARÁGRAFO PRIMEIRO.

A **CONTRATANTE** efetuará o pagamento em **até 45 (quarenta e cinco) dias** após a emissão da respectiva nota fiscal/fatura, tendo por base a medição efetuada, a qual será agendada pela Divisão de Obras e Engenharia, em conformidade com o cronograma físico-financeiro estabelecido.

PARÁGRAFO SEGUNDO.

Só serão considerados na medição os serviços devidamente executados. Os serviços executados em desacordo com as especificações técnicas, que faz parte integrante do presente contrato, não serão atestados pela fiscalização.



Prefeitura Municipal de Rosana

CNPJ: 67.662.452/0001-00

gabinete@rosana.sp.gov.br

Fone/PABX: (018) 3288-8200

FAX: (018) 3288-8212

Avenida José Laurindo, n° 1540 – Cx. Postal 01 – CEP 19273-000 – Município de Rosana – Estado de São Paulo.

PARÁGRAFO TERCEIRO.

O preço acima pactuado corresponderá à única e justa remuneração devida pela **CONTRATANTE** à **CONTRATADA**, nele estando incluídos, além do lucro, todas e quaisquer despesas, tais como: materiais, mão-de-obra, equipamentos, transportes, cargas, seguro, encargos sociais e trabalhistas, taxas e impostos, inclusive alvarás, ligações provisórias e definitivas, acréscimos decorrentes de trabalhos noturnos, dominicais e feriados para cumprimento do prazo e regime de execução e quaisquer outras que ocorram, direta ou indiretamente, relacionadas com o custo para a consecução do objeto desta licitação, além daquelas exigidas pelo CREA, não cabendo nenhum outro adicional, que correrão por conta exclusiva da **CONTRATADA**.

PARÁGRAFO QUARTO.

O preço estabelecido é fixo e irrevogável, garantindo-se, todavia, a manutenção do equilíbrio econômico financeiro, nos termos do Artigo 65, da Lei Federal nº 8.666/93.

PARÁGRAFO QUINTO.

Para efeito do disposto no parágrafo primeiro a **CONTRATADA** deverá apresentar a **CONTRATANTE** os documentos a seguir relacionados:

- a) nota fiscal/fatura referente à medição efetuada/liberada;
- b) cópia autenticada da Guia de Recolhimento do FGTS (GFIP) de seus empregados envolvidos diretamente na execução do contrato, referente ao mês em que os serviços foram prestados/faturados;
- d) cópia autenticada da Guia de Recolhimento da Previdência Social (GRPS) de seus empregados envolvidos diretamente na execução do contrato, referente ao mês em que os serviços foram prestados/faturados;
- e) folha de pagamento de seus empregados envolvidos diretamente na execução do contrato (distinta dos demais empregados da empresa) referente ao mês em que os serviços foram prestados/faturados, demonstrando adimplemento de todas as obrigações e encargos trabalhistas e previdenciários.
- f) O documento de cobrança respectivo (nota fiscal/fatura) deverá ser entregue, impreterivelmente até o dia **2º (segundo) dia útil do mês** subsequente ao **mês da prestação dos serviços**, e os demais documentos exigidos impreterivelmente até o dia **10 do mês** subsequente ao **mês da prestação dos serviços**.

PARÁGRAFO SEXTO.

Caso a **CONTRATADA** não cumpra o disposto no § quinto no que se refere às contribuições e regularização perante o INSS ou for apurada alguma divergência nos documentos apresentados, a **CONTRATANTE** em conformidade com o disposto no Art. 31 da Lei Federal nº. 8.212/91, com a nova redação dada pela Lei Federal nº. 9.711/98, reterá 11% (onze por cento) do valor bruto da nota fiscal, fatura ou recibo, devendo o recolhimento ser efetuado até o dia **02 (dois) do mês subsequente** ao da emissão do respectivo documento, em nome da **CONTRATADA**.



Prefeitura Municipal de Rosana

CNPJ: 67.662.452/0001-00

gabinete@rosana.sp.gov.br

Fone/PABX: (018) 3288-8200

FAX: (018) 3288-8212

Avenida José Laurindo, n° 1540 – Cx. Postal 01 – CEP 19273-000 – Município de Rosana – Estado de São Paulo.

PARÁGRAFO SÉTIMO.

Dá-se ao presente contrato o valor de **R\$ (---) (por extenso)** para todos os efeitos legais.

PARÁGRAFO OITAVO.

a) Não será iniciada a contagem de prazo para pagamento, caso os documentos fiscais apresentados ou outros necessários à contratação contenham incorreções.

b) A contagem do prazo para pagamento considerará dias corridos e terá início e encerramento em dias de expediente nesta Prefeitura Municipal.

c) Para efeito de pagamento, a contratada encaminhará os documentos de cobrança para a Comissão de Fiscalização.

d) Quando for constatada qualquer irregularidade na Nota Fiscal/Fatura, será imediatamente solicitada à contratada, carta de correção, quando couber, ou ainda pertinente regularização, que deverá ser encaminhada a esta Prefeitura Municipal no prazo de 24 (vinte e quatro) horas;

e) Caso a contratada não apresente carta de correção no prazo estipulado, o prazo para pagamento será recontado, a partir da data da sua apresentação.

f) O prazo para pagamento só será contado a partir da regularização dos documentos por parte da contratada.

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA , PRAZOS DE EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DO OBJETO.

A **vigência** iniciar-se-á na data de assinatura do contrato e o **prazo de execução**, de **até (---) (por extenso) dias**, será contado a partir de **15 (quinze) dias corridos** da data do recebimento da ordem de serviços pela **CONTRATADA**.

PARÁGRAFO PRIMEIRO.

O prazo de conclusão poderá ser prorrogado, por livre estipulação das partes contratantes, caso ocorra qualquer motivo de força maior.

PARÁGRAFO SEGUNDO.

A **CONTRATADA** fica obrigada a apresentar cópia autenticada das(s) ART(s) pertinentes a prestação dos serviços

CLÁUSULA QUINTA – DOS RECURSOS FINANCEIROS.

A **CONTRATANTE** declina conforme o disposto no Artigo 55, Inciso V, da Lei Federal 8666/93, a categoria econômica e indicando a classificação funcional programática pertinente ao crédito pelo qual ocorrerá à despesa, conforme recursos do Município, da forma seguinte: **Manutenção da Agricultura – Func. Prog.: 206050016.2.024 339039 (1460) e (2780); Manutenção dos Serviços de Turismo – Func. Prog.: 236950017.2.025 339039 (1528).**

CLÁUSULA SEXTA – DOS DIREITOS E DAS RESPONSABILIDADES.

A **CONTRATADA** responde civil e criminalmente pelos atos praticados por seus prepostos durante a execução do contrato, quer em relação aos serviços, quer em relação a terceiros.



Prefeitura Municipal de Rosana

CNPJ: 67.662.452/0001-00

gabinete@rosana.sp.gov.br

Fone/PABX: (018) 3288-8200

FAX: (018) 3288-8212

Avenida José Laurindo, n° 1540 – Cx. Postal 01 – CEP 19273-000 – Município de Rosana – Estado de São Paulo.

PARÁGRAFO PRIMEIRO.

A recusa da adjudicatária em comparecer na Prefeitura Municipal de Rosana em assinar o contrato ou desistência da proposta, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando a proponente vencedora às penalidades previstas na Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, em especial multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor global da proposta, assim como não cumprimento a Cláusula Quarta – Parágrafo Quarto.

PARÁGRAFO SEGUNDO.

No caso de descumprimento total ou parcial das condições deste edital ou do CONTRATO a ser celebrado, a Municipalidade sem prejuízo das perdas e danos e das multas cabíveis, aplicará à contratada, conforme o caso, as penalidades previstas nos art. 86, 87 e 88 da Lei Federal nº 8.666/93, e, em especial multa moratória de 5% (cinco por cento) sobre o valor do saldo não atendido em cada etapa dos serviços na forma estipulada no Cronograma Físico-Financeiro.

PARÁGRAFO TERCEIRO.

As multas moratórias e administrativas poderão ser aplicadas cumulativamente ou individualmente, não impedindo que a Contratante rescinda unilateralmente o contrato e aplique as demais sanções legais cabíveis.

PARÁGRAFO QUARTO.

As multas administrativas e moratórias aplicadas serão descontadas do crédito da Contratada junto a Contratante e, caso a multa aplicada seja de valor superior ao valor do crédito, além da perda deste, responderá a contratada pela sua diferença através de cobrança judicial, em consonância com o parágrafo 3º do artigo 86 da Lei Federal nº 8.666/93.

PARÁGRAFO QUINTO.

A aplicação de multas não elidirá o direito da Contratante de, face ao descumprimento do pactuado, rescindir de pleno direito o contrato que vier a ser celebrado, independente de ação, notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

PARÁGRAFO SEXTO.

Nos casos expressos no Art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93, o presente contrato ficará automaticamente rescindido, reconhecidos os direitos da Administração, no caso de rescisão administrativa, na forma do Art. 77 do mesmo Estatuto Licitatório.

CLÁUSULA SÉTIMA – FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS.

Os serviços serão fiscalizados e acompanhados pelos responsáveis técnicos da **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA OITAVA – DAS CONDIÇÕES GERAIS.



Prefeitura Municipal de Rosana

CNPJ: 67.662.452/0001-00

gabinete@rosana.sp.gov.br

Fone/PABX: (018) 3288-8200

FAX: (018) 3288-8212

Avenida José Laurindo, n° 1540 – Cx. Postal 01 – CEP 19273-000 – Município de Rosana – Estado de São Paulo.

Na execução do presente contrato, a **CONTRATADA** ficará inteiramente vinculada aos termos de sua proposta, bem como das condições do Edital e especificações técnicas constantes no processo licitatório.

PARÁGRAFO PRIMEIRO.

A **CONTRATADA** ficará obrigada a manter, durante a execução do presente contrato, todas condições de sua habilitação e qualificação, exigidas no processo licitatório, quer em relação ao seu quadro de profissionais habilitados, quer em relação aos equipamentos e materiais exigidos para execução dos serviços.

PARÁGRAFO SEGUNDO.

Fica ressalvado o direito da **CONTRATADA**, de solicitar a revisão do presente contrato, conforme dispõe o parágrafo 6º do Artigo 65 da Lei Federal nº 8.666/93.

PARÁGRAFO TERCEIRO.

A **CONTRATADA** fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nas obras, serviços ou compras, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, e no caso particular de reforma de edifício ou equipamento, até o limite de 50% (cinquenta por cento) para os seus acréscimos.

PARÁGRAFO QUARTO.

São de inteira responsabilidade da **CONTRATADA** os pagamentos das verbas e dos encargos trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais, e comerciais relacionados com o objeto deste contrato.

PARÁGRAFO QUINTO.

Na hipótese de ação judicial contra a **CONTRATANTE**, objetivando exigir desta o pagamento de verbas ou encargos de que trata o caput desta cláusula, inclusive os referidos no artigo 71 da Lei Federal nº 8.666/93, fica expressamente autorizado a **CONTRATANTE** requerer a denúncia à lide.

PARÁGRAFO SEXTO.

Caso a **CONTRATANTE** seja condenada solidária ou subsidiariamente, a **CONTRATADA** se obriga a reembolsá-la dos valores, custas e despesas do processo, independentemente de ação judicial para tal recebimento.

CLÁUSULA NONA – DO FORO.

O presente contrato será regido pelo disposto na Lei Federal nº 8.666/93, ficando eleito o Foro da Vara Única da Comarca de Rosana - SP, para dirimir as ações que se originarem, com renúncia expressa qualquer outro, mesmo que privilegiado do domicílio das partes.

E, por estarem assim justos e contratados, firmam o presente instrumento em 05 (cinco) vias de igual teor.



Prefeitura Municipal de Rosana

CNPJ: 67.662.452/0001-00

gabinete@rosana.sp.gov.br

Fone/PABX: (018) 3288-8200

FAX: (018) 3288-8212

Avenida José Laurindo, n° 1540 – Cx. Postal 01 – CEP 19273-000 – Município de Rosana – Estado de São Paulo.

Rosana, (---) de (-----) de 2014.

MUNICÍPIO DE ROSANA

Sandra Aparecida de Souza Kasai
Prefeita Municipal
Contratante

(-----)

(-----)

Contratada

Testemunhas:

Nome: _____

Nome: _____