



**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÃO**

**PROC. ADM. N. 487480/2017**

**CP N. 003/2018**

**EDITAL**

**CONCORRÊNCIA PÚBLICA N. 003/2018**

**1 - PREÂMBULO**

**1.1.** O MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE-MT, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ n. 03.507.548/0001-10, por meio da Comissão Permanente de Licitação – CPL, designada pela Portaria n. 838/2017, comunica aos interessados que na data, horário e local abaixo indicados, realizará licitação na modalidade **CONCORRÊNCIA PÚBLICA N. 003/2018**, do tipo **"MELHOR TÉCNICA E PREÇO"** sob o regime de execução indireta de EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL, nos termos das Leis n.s. 8.666/93, 8078/90, LC n. 123/06, LC 147/2014, Lei Municipal 09/2010, Municipal 4.130/2016 e demais legislações complementares, conforme as condições estabelecidas neste Edital, e seus anexos.

**1.2.** O Edital completo está à disposição dos interessados, na Prefeitura Municipal de Várzea Grande - Comissão Permanente de Licitação, nos dias úteis das 08h00min às 12h00min e das 14h00min às 18h00min, sito à Avenida Castelo Branco, 2500 – Várzea Grande/MT, e no site: [www.varzeagrande.mt.gov.br](http://www.varzeagrande.mt.gov.br).

**1.3.** Dotação Orçamentária - As despesas decorrentes da contratação, objeto desta Licitação, correrão à conta dos recursos específicos consignados no orçamento da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano, Econômico e Turismo a seguir:

PROJETO ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE
1449	3.3.90.39	999

**2 - DO OBJETO E REALIZAÇÃO**

**2.1.** O presente documento tem por objeto **Contratação de Empresa Especializada para efetuar os estudos e revisão do Plano Diretor Municipal de Várzea Grande – MT, Lei Complementar nº 3.112/2007 e todas as leis urbanísticas posteriores até a presente data.**

**2.2. REQUISITOS TÉCNICOS DE APLICAÇÃO**

**2.2.1.** A presente licitação tem por objeto a execução, sob regime de empreitada por preço global, tipo **TÉCNICA E PREÇO**, a preços fixos e sem reajustes, dos seguintes serviços:

LOTE	OBJETO	VALOR PACTUADO
<b>ÚNICO</b>	Contratação de Empresa Especializada para efetuar os estudos e revisão do Plano Diretor Municipal de Várzea Grande – MT, Lei Complementar nº 3.112/2007 e todas as leis urbanísticas posteriores até a presente data.	<b>R\$ 810.367,12</b>

**2.2.2.** Os serviços a serem realizados pela empresa contratada deverá seguir a metodologia de trabalho proposta abaixo, que tem por finalidade transferir o conhecimento entre os técnicos da prefeitura, a comunidade e a empresa contratada a fim de, garantir a continuidade do trabalho, bem como, seu acompanhamento e avaliação.



**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÃO**

**PROC. ADM. N. 487480/2017**

**CP N. 003/2018**

### **2.2.3. FORMAÇÃO E CAPACITAÇÃO DO GRUPO DE TRABALHO**

**2.2.3.1.** Através do Decreto nº 34 de 19 de abril de 2017, que instituiu a Comissão Administrativa de Estudo e Revisão da Legislação Urbanística do Município de Várzea Grande – MT, a Prefeitura instituiu um grupo técnico de trabalho que tem por finalidade trabalhar na revisão da Legislação. Esse grupo deverá passar por um processo de capacitação pela empresa contratada, devendo ser realizada pela contratada um curso de capacitação de no mínimo 30 horas.

### **2.2.4. PACTUAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO – MOBILIZAÇÃO SOCIAL**

**2.2.4.1.** Definição entre a equipe técnica da prefeitura e a empresa contratada com a finalidade de definir o Plano de Trabalho, o cronograma das atividades e o detalhamento dos métodos a serem utilizados. Nesse momento deverá ser apresentado o Plano de Trabalho a ser aprovado pela equipe técnica da prefeitura e o CONCIDADE – VG.

### **2.2.5. DIAGNOSTICO TÉCNICO PARTICIPATIVO**

**2.2.5.1.** Momento de diagnóstico completo da cidade no enfoque técnico, avaliação do Plano Diretor vigente e suas alterações. Momento também do diagnóstico participativo com levantamento das percepções sociais da cidade. E a fase onde existe a compilação e armazenamento das informações levantadas e interação entre poder público e sociedade. Nesse momento deverão ser realizadas as entregas e publicização dos relatórios diagnósticos bem como audiências públicas com a comunidade deverão acontecer no mínimo 04 oficinas de capacitação e 04 audiências públicas.

### **2.2.6. REVISÃO DAS DIRETRIZES E DA LEGISLAÇÃO DO PDMVG**

**2.2.6.1.** Com a sintetização dos dados pronta é hora de partir para a revisão do Plano Diretor Lei nº 3.112/2007, bem como reavaliar e revisar as leis que o compõem como as leis: Lei do Perímetro Urbano; Lei de Zoneamento de Uso e Ocupação do Solo Urbano; Lei de Parcelamento do Solo Urbano; Lei do Sistema Viário; Lei do Código de Obras e Lei do Código de Posturas. Além disso, repactuar os programas, diretrizes e metas propostos no Plano Diretor.

### **2.2.7. PROCEDIMENTOS PARA AVALIAÇÃO DO PDMVG**

**2.2.7.1.** É necessário criar mecanismos e propor sistemas capazes de avaliar o cumprimento das leis, diretrizes e metas, bem como publicizar esses indicadores e sistema afim de transferir conhecimento e a gestão para técnicos da prefeitura.

### **2.2.8. PRODUTOS A SEREM ENTREGUES E APRESENTADOS**

1. Capacitação para a Equipe Técnica da Prefeitura;
2. Relatório Técnico das Oficinas e Audiências;
3. Diagnósticos realizados do município atualizados (PDF. DWG. WORD);
4. Projeto de Lei do Plano Diretor;
5. Projeto de Lei do Perímetro Urbano;



**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÃO**

**PROC. ADM. N. 487480/2017**

**CP N. 003/2018**

6. Projeto de Lei de Zoneamento de Uso e Ocupação do Solo Urbano;
7. Projeto de Lei de Parcelamento do Solo Urbano;
8. Projeto de Lei do Sistema Viário;
9. Projeto de Lei do Código de Obras;
10. Projeto de Lei do Código de Posturas;

**2.2.9. CRONOGRAMA DOS TRABALHOS**

**2.2.9.1.** O prazo para a realização dos serviços é de 12 meses.

ETAPAS	MÊS 1	MÊS 2	MÊS 3	MÊS 4	MÊS 5	MÊS 6	MÊS 7	MÊS 8	MÊS 9	MÊS 10	MÊS 11	MÊS 12
FORMAÇÃO E CAPACITAÇÃO DO GRUPO DE TRABALHO	X											
PACTUAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO – MOBILIZAÇÃO SOCIAL		X										
DIAGNOSTICO TÉCNICO PARTICIPATIVO			X	X	X	X	X					
REVISÃO DAS DIRETRIZES E DA LEGISLAÇÃO DO PDMVG								X	X	X	X	
PROCEDIMENTOS PARA AVALIAÇÃO DO PDMVG												X

**2.2.10. DO CUSTO ESTIMADO**

**2.2.10.1.** O valor máximo estimado é de **R\$ 810.367,12** (oitocentos e dez mil, trezentos e sessenta e sete reais e doze centavos).

**2.3. DATA DA REALIZAÇÃO:**

ENTREGA DOS ENVELOPES E CREDENCIAMENTO: Os envelopes de Habilitação, proposta técnica e proposta de preços e o credenciamento serão recebidos pela comissão, no dia **27/02/2018, às 08h30min** (horário de Mato Grosso).

LOCAL: Avenida Castelo Branco, 2500 - Bairro Água Limpa – SALA DE LICITAÇÕES - Prefeitura Municipal de Várzea Grande.

**2.3.1.** A documentação de habilitação, propostas técnica e as propostas de preços serão apresentados em envelopes **distintos e separados, endereçados** a Comissão Permanente de Licitação, indicando clara e visivelmente o nome da empresa licitante, n. do envelope, titulação do seu conteúdo, o número do Edital, dia e hora do certame e o nome do objeto em licitação, bem como número do CNPJ da empresa licitante. Conforme modelo abaixo:



**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÃO**

PROC. ADM. N. 487480/2017

CP N. 003/2018

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA

ENDEREÇO, CNPJ, EMAIL, TELEFONE

**ENVELOPE N. I- HABILITAÇÃO**

EDITAL CONCORRÊNCIA PÚBLICA n. \_\_\_/\_\_\_

DATA: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ às \_\_\_h\_\_MIN

PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA

ENDEREÇO, CNPJ, EMAIL, TELEFONE

**ENVELOPE N. II- PROPOSTA TÉCNICA**

EDITAL CONCORRÊNCIA PÚBLICA n. \_\_\_/\_\_\_

DATA: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ às \_\_\_h\_\_MIN

PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA

ENDEREÇO, CNPJ, EMAIL, TELEFONE

**ENVELOPE N. III- PROPOSTA DE PREÇO**

EDITAL CONCORRÊNCIA PÚBLICA n. \_\_\_/\_\_\_

DATA: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ às \_\_\_h\_\_MIN

PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE

**2.3.2.** Todos os volumes deverão ter todas as folhas rubricadas e numeradas em ordem seqüencial crescente, apresentando no início um índice e ao final um termo de encerramento, devendo conter na capa a titulação do conteúdo, o nome da firma licitante, n. do Edital e o nome do objeto em licitação, bem como o CNPJ.

**2.3.3.** As licitantes deverão apresentar os documentos estritamente necessários, evitando duplicidade e inclusão de documentos supérfluos ou dispensáveis.

**2.3.4.** Os documentos exigidos deverão estar com prazo vigente e poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada em cartório competente ou por um membro da CPL desde que presente os documentos originais, ou ainda publicado em órgão da Imprensa Oficial desde que esteja perfeitamente legível, sob pena de inabilitação do licitante. **Não serão autenticados quaisquer documentos no ato da sessão pela CPL.**

**2.3.5.** Todas as informações que a Comissão Permanente de Licitação julgar importantes serão disponibilizadas no site [www.varzeagrande.mt.gov.br](http://www.varzeagrande.mt.gov.br) no campo Licitações (Adiamento – Revogação – Retificação – Esclarecimento), razão pela quais as empresas interessadas deverão consultá-lo obrigatoriamente até a data prevista para abertura da sessão.

**2.3.6.** Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente de caráter público, que impeça a realização desta concorrência no horário e data marcada, a licitação ficará automaticamente prorrogada para o primeiro dia útil subsequente, independente de nova convocação.



**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÃO**

**PROC. ADM. N. 487480/2017**

**CP N. 003/2018**

**2.3.7.** O licitante deverá conter a discriminação completa de todos os itens que compõem a planilha, com o quantitativo, valor unitário e valor total de cada item e o valor total. O licitante deverá cotar todos os itens constantes na planilha, sob pena de desclassificação.

**3 - DOS ESCLARECIMENTOS, SOLICITAÇÕES, DÚVIDAS, INFORMAÇÕES E IMPUGNAÇÕES**

**3.1.** A licitante que tenha dúvida de caráter técnico ou legal na interpretação dos termos deste edital, deverá solicitar esclarecimento junto a Comissão Permanente de Licitação, através de solicitação protocolada até o 5º (quinto) dia útil anterior à data fixada para a abertura da sessão inaugural, conforme legislação vigente.

**3.2.** Os esclarecimentos poderão ser solicitados também através do e-mail **licita.sma@varzeagrande.mt.gov.br** dentro do prazo estipulado no item acima.

**3.3.** Qualquer modificação no Edital exige divulgação pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

**3.4.** Acolhida à petição contra o ato convocatório será designado nova data para a realização do certame.

**3.5.** Em relação à IMPUGNAÇÃO DO EDITAL, qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o presente Edital por irregularidade na aplicação da lei, devendo protocolar o pedido, junto à Comissão Permanente de Licitação, até o 5 (cinco) dias úteis que anteceder a data fixada para a abertura do (s) invólucro (s) de Habilitação, conforme previsto no parágrafo 1º, do artigo 41, da Lei n. 8.666/93, e a Comissão responder à impugnação em até 03 (três) dias úteis, sem prejuízo da faculdade prevista no §1º do artigo 113 da referida Lei.

**3.6.** Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital, perante a Administração, a licitante que não o fizer até o 2º (segundo) dia útil que anteceder a abertura do (s) invólucro (s) de habilitação e venha a apontar falhas ou irregularidades que o viciariam, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

**3.7.** A impugnação feita tempestivamente não impedirá a licitante de participar desta licitação, até o julgamento definitivo da decisão.

**3.8.** A impugnação interposta deverá ser comunicada à Comissão de Licitação, no endereço citado no quadro constante **do item 1.2** do edital, após ter sido protocolizada no Serviço de Protocolo da Prefeitura de Várzea Grande, situado no paço municipal.

**3.9.** Caberá a Comissão Permanente de Licitação, auxiliada pelo setor técnico competente, julgar e responder ao esclarecimento ou impugnação no prazo de até 1 (um) dia útil anterior a data fixada para realização da sessão pública.

**3.10.** A decisão do julgamento da impugnação administrativa será disponibilizada no sítio oficial do MUNICÍPIO, [www.varzeagrande.mt.gov.br](http://www.varzeagrande.mt.gov.br) – link: “Secretaria de Administração – Licitações – 2017 – Concorrência Pública, cabendo sua cópia integral poderá ser obtida na Superintendência de Licitação.

**4 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**4.1.** Poderão participar desta licitação as empresas legalmente estabelecidas no País e que atendam as condições deste Edital e seus anexos, apresentarem os envelopes I, II e III na data, prazo e local indicados no preâmbulo deste instrumento convocatório, bem como no aviso de licitação.



**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÃO**

**PROC. ADM. N. 487480/2017**

**CP N. 003/2018**

**4.2.** A empresa interessada em participar poderá enviar sua documentação e proposta ou encaminhá-la, por meio de seu representante legal.

**4.3.** Quaisquer manifestações em relação à licitação no momento da abertura do certame, fica condicionada à apresentação de documento de identificação e o instrumento público ou particular de procuração, esta última com firma reconhecida, e, ainda, cópia autenticada do contrato social.

**4.3.1.** Em se tratando de dirigente, sócio, proprietário ou assemelhado da empresa, a documentação que comprova a legitimidade do representante deverá ser apresentada fora do invólucro na sessão de abertura.

**4.3.2.** A não apresentação ou incorreção do documento de que trata o subitem anterior não implicará na inabilitação da licitante, mas impedirá o representante de se manifestar e responder pela empresa licitante.

**4.3.3.** Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma empresa licitante.

**4.4.** Não serão concedidos prazos para apresentação de documentos que não forem entregues dentro dos envelopes de "**Habilitação**", "**Proposta de Técnica**" e "**Proposta de Preços**" na data e horário estabelecidos no preâmbulo deste Edital, exceto nos casos previstos no Artigo 48 § único da Lei Federal 8.666/93, lei de Licitações.

**4.5.** As **MICROEMPRESAS** e **EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**, por ocasião da participação neste certame licitatório, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, juntamente com a Declaração de ser optante de **MICROEMPRESAS** e **EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**. **Este documento deverá ser inserido no envelope de habilitação.**

**4.6.** As empresas que forem beneficiárias da Lei Complementar n.123/2006, LC 147/2014 e estiverem com a documentação fiscal vencida, deverão requerer juntamente com a declaração, a entrega da documentação regular caso seja vencedora do certame.

**4.7. Não poderá participar desta licitação a empresa que:**

**I.** Empresário suspenso de participar de licitação e impedido de contratar com o Município de Várzea Grande, durante o prazo da sanção aplicada;

**II.** Empresário declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;

**III.** Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;

**IV.** Empresário cujo estatuto ou contrato social não inclua o objeto deste Concorrência;

**V.** Empresário que se encontre em processo de dissolução, falência, concordata, fusão, cisão, ou incorporação;

**VI.** Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;

**VII.** Enquadradas nas disposições do artigo 9º da Lei Federal n. 8.666/93 e suas alterações.



**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÃO**

**PROC. ADM. N. 487480/2017**

**CP N. 003/2018**

- VIII.** Que tenham em seu quadro servidor de qualquer órgão ou entidade vinculada a PMVG/MT, bem assim a empresa da qual tal servidor seja sócio, dirigente ou responsável técnico;
- IX.** Que não atendam a todos os termos e condições do edital e legislação pertinente.

**5 - DO CREDENCIAMENTO**

**5.1.** Na data, hora e local designados para a sessão, os interessados deverão apresentar-se e identificar-se para o credenciamento perante a Comissão Permanente de Licitação, conforme modelo e do Anexo deste Edital.

**5.2.** As documentações no credenciamento e habilitação poderão ser apresentadas em original, por qualquer processo de cópia autenticada em cartório competente ou por um membro da CPL desde que presente os documentos originais, ou ainda publicado em órgão da Imprensa Oficial desde que esteja perfeitamente legível, sob pena de inabilitação do licitante.

**5.3.** O credenciamento é condição obrigatória para a participação dos licitantes na etapa inicial, bem como se manifestar sobre outros atos pertinentes ao presente procedimento licitatório.

**5.4.** Para o credenciamento deverão ser apresentados **fora dos envelopes I, II e III** os seguintes documentos:

**5.4.1.** Cópia da carteira de identidade ou outro documento de identificação do representante legal da empresa ou procurador;

**5.4.2.** Estatuto Social, Contrato Social ou outro instrumento de registro comercial e suas alterações, ou consolidado, devidamente registrados na Junta Comercial ou no órgão competente, no qual estejam expressos seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

**5.4.3. Caso representado por procurador.**

**5.4.3.1.** Procuração por instrumento público ou particular, da qual constem poderes específicos para formular propostas, negociar preço, interpor recursos, desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame.

**5.4.3.2.** Poderá ser usado alternativamente o Termo de Credenciamento conforme modelo no Anexo VI ao Edital.

**5.4.3.3.** A Procuração deverá estar com firma reconhecida em cartório, exceto procuração por instrumento público.

**5.4.3.4.** Na apresentação de procuração de instrumento público ou particular, a proponente poderá apresentar cópia, neste caso deverá apresentar autenticada em cartório ou apresentar o original para ser autenticado pelo Presidente ou membros da comissão. Termo de Credenciamento somente no original.

**a)** A responsabilidade é da empresa licitante pela autenticidade da documentação solicitada no item acima, artigos 297 a 301 do Código Penal.

**b)** É facultado ao Presidente ou autoridade superior de promover diligências, conforme disposto no art. 43, § 3º, Lei nº. 8.666/93.

**5.4.4.** A microempresa ou empresa de pequeno porte que **optar pela fruição dos benefícios estabelecidos na Lei Complementar Federal n.º 123/2006, LC 147/2014** deverá apresentar:



**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÃO**

**PROC. ADM. N. 487480/2017**

**CP N. 003/2018**

**5.4.4.1.** DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO em um dos dois regimes, conforme Modelo Anexo VII, em original.

**5.5.** O descumprimento das exigências do 5.4.4 significa renúncia expressa e consciente, desobrigando o Presidente da aplicação dos benefícios da Lei Complementar 123/2006 aplicável ao presente certame.

**5.6.** A responsabilidade pela declaração de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte é única e exclusiva do licitante que, inclusive, se sujeita a todas as conseqüências legais que possam advir de um enquadramento falso ou errôneo.

**5.7.** O representante legal e/ou procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

**5.8.** Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.

**5.9.** A ausência do Credenciado, em qualquer momento da sessão, poderá importar a imediata exclusão do licitante por ele representado, salvo autorização expressa do Presidente.

## **6 – DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES**

**6.1.** Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos na sessão pública, no dia e horário conforme item 2.3 do Edital.

**6.2.** A sessão será conduzida pelo Presidente da Comissão, com o auxílio dos membros da referida comissão, designados nos autos do processo em epígrafe.

**6.3.** A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente em envelopes fechados, indevassáveis e rubricados no fecho, conforme item n. 2.3.1.

**6.4.** Caso a indicação acima referida apresentar-se incompleta ou com algum erro de transcrição, mesmo inversão dos envelopes, tais fatos não constituirão motivo para exclusão da empresa do procedimento licitatório, desde que a incorreção apontada, assumindo as mesmas pelos eventuais prejuízos.

**6.5.** Em nenhuma hipótese serão recebidos os envelopes contendo a proposta de preços e a documentação posteriormente ao prazo limite estabelecido neste Edital.

## **7 – DOS PROCEDIMENTOS**

**7.1.** Os envelopes contendo a documentação e Propostas serão recebidas no dia, hora e local indicado neste Edital, sendo que após a hora marcada nenhum invólucro será recebido pela Comissão, devendo neste caso a ocorrência ficar consignada em Ata.

**7.2.** A abertura dos envelopes, contendo a documentação para habilitação, propostas técnica e as propostas de preços serão verificadas sempre em ato público previamente designado, do qual se lavrará Ata circunstanciada assinada pelos licitantes presentes e pela Comissão.

**7.3.** Será inabilitada ou desclassificada a empresa que deixar de apresentar documento ou anexo exigido neste Edital, mesmo que na interpretação do licitante não tenha nada a ser declarado.

**7.4.** O Presidente submeterá todos os envelopes à rubrica dos presentes, a seguir fará a abertura do envelope de nº 01 que será rubricado e apreciado pelos licitantes e pela Comissão.



**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÃO**

**PROC. ADM. N. 487480/2017**

**CP N. 003/2018**

**7.5.** O exame da Documentação sempre que possível, será realizado na sessão de abertura, pela Comissão de Licitação. Estando todos os prepostos das licitantes presentes, a comunicação do resultado do julgamento da habilitação será por comunicação direta, caso contrário, será publicado abrindo prazo recursal.

**7.6.** A Comissão poderá também, segundo as circunstâncias, fazer a conferência e apreciação dos documentos de habilitação, propostas técnicas e propostas de preços em sessão interna em data posterior à da sessão do recebimento ou abertura e que, em estando presente todos os participantes, já ficará consignado em Ata, a data da sessão para divulgação do resultado do julgamento, onde serão franqueados os documentos para análise dos participantes interessados. Sempre que não estiver presente todo o participante, será abertos prazo recursal e o resultado publicado na forma da lei.

**7.7.** As propostas técnicas dos concorrentes HABILITADOS serão abertas em sessão pública, rubricadas pelos licitantes e Comissão, em horário e data previamente informados aos licitantes por meio de publicação na Imprensa Oficial ou comunicação direta aos licitantes.

**7.8.** As propostas de preços dos concorrentes HABILITADOS e CLASSIFICADOS na proposta técnica serão abertas em sessão pública, rubricadas pelos licitantes e Comissão, em horário e data previamente informados aos licitantes por meio de publicação na Imprensa Oficial ou comunicação direta aos licitantes.

**7.9.** Ao concorrente INABILITADO e DESCLASIFICADO e na proposta técnica será devolvido o envelope de n.03, devidamente lacrado, contendo sua proposta de preço (após desistência expressa do direito de interpor recurso, ou transcorrido o prazo recursal ou após o julgamento do recurso). Esta devolução poderá ser efetuada diretamente ao licitante presente, ou através de remessa à empresa, devendo o contra-recibo fazer parte integrante do processo licitatório.

**7.10.** A cópia da publicação ou o contra-recibo fará parte do processo licitatório.

**7.11.** É facultada a Comissão ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

**7.11.1.** Ultrapassada a fase de habilitação e aberta às propostas não cabem desclassificá-las por motivo relacionado com a habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecido após o julgamento.

**7.11.2.** Após a fase de habilitação e proposta técnica não cabe desistência de proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão.

**7.11.3.** Quando todos os licitantes forem inabilitados ou as propostas forem desclassificadas, a Administração poderá fixar às licitantes, prazo de 8 (oito) dias úteis para apresentação de outros documentos ou outras propostas, escoimadas das causas que redundaram na sua inabilitação ou desclassificação.

**7.11.** O Presidente poderá suspender a sessão para proceder a análise dos documentos de habilitação, propostas técnicas e propostas de preços mais detalhada, publicando o resultado.

## **8 - DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO**

**8.1.** As documentações no credenciamento, habilitação e proposta técnica poderão ser apresentadas em original, por qualquer processo de cópia autenticada em cartório competente ou por um membro da CPL desde que presente os documentos originais, ou ainda publicado em órgão da Imprensa Oficial desde que esteja



**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÃO**

**PROC. ADM. N. 487480/2017**

**CP N. 003/2018**

perfeitamente legível, sob pena de inabilitação do licitante. **Não serão autenticados quaisquer documentos no ato da sessão pela CPL.**

**8.2.** As MICROEMPRESAS e EMPRESAS de PEQUENO PORTE, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

- a.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal do item acima, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação;
- b.** A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem acima, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº. 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato a ser firmado, ou revogar a licitação.

**8.3.** Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

**8.4.** Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para a habilitação e proposta técnica deverão estar em nome da licitante e com número do CNPJ, com o endereço respectivo, ou seja, se a licitante for a Matriz, todos os documentos deverão estar em nome da Matriz; ou se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, salvo:

- 8.4.1** Serão dispensados da Filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da Matriz.

**8.5.** Poderá a Comissão declarar qualquer fato formal, desde que não implique desobediência à legislação e evidente a vantagem para a Administração, devendo também, se necessário promover diligência para dirimir a dúvida, cabendo, inclusive estabelecer um prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas para a solução.

**8.6.** Constatada através da diligência o não atendimento ao estabelecido, a comissão considerará o proponente inabilitado e prosseguirá a sessão.

**8.7.** Constatado o atendimento dos requisitos previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

**8.8.** A licitante deverá apresentar um único envelope de documentos de habilitação por ocasião da abertura do certame.

## **9 - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE I**

### **“DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO”**

**9.1.** Os documentos de habilitação deverão estar com prazo vigente e poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada em cartório competente ou por um membro da CPL desde que presente os documentos originais, ou ainda publicado em órgão da Imprensa Oficial desde que esteja perfeitamente legível, sob pena de inabilitação do licitante. **Não serão autenticados quaisquer documentos no ato da sessão pela CPL.** Inseridos no envelope que deverá ser entregue lacrado, identificado com o n.01, devendo constar toda a documentação a seguir listada.



**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÃO**

**PROC. ADM. N. 487480/2017**

**CP N. 003/2018**

**9.2.** Os documentos e/ou certidões comprobatórios de regularidade ou de inexistência de débito deverão estar no prazo de validade neles consignados. Na falta dessa informação, serão considerados válidos por 90 (noventa) dias, contados, inclusive, da emissão, aprovação ou da data de assinatura pela autoridade. As exceções serão avaliadas quando anexada legislação ao respectivo documento.

**9.3.** Os documentos apresentados no Credenciamento (subitem "5.4" do Edital) servirão para a Habilitação, caso não apresentados, deverá estar no envelope de documentos de habilitação, sob pena INABILITAÇÃO.

**9.4. HABILITAÇÃO JURIDICA**

**9.4.1** Cópia autenticada da Cédula de Identidade ou outro documento de identificação dos responsáveis legais da empresa;

**9.4.2** Registro Comercial, no caso de empresa individual;

**9.4.3** Cópia autenticada do Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social com todas as alterações e ou Consolidado em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial ou órgão competente, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

**9.4.4** Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova da Diretoria em exercício.

**9.5. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

**9.5.1** Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

**9.5.2** Prova de regularidade de Débito com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do proponente, na forma da lei;

**a. Federal:** Faz parte da prova de regularidade para com Fazenda Federal, a Certidão Conjunta de Tributos Federais e Quanto á Dívida Ativa da União, situação do sujeito passivo em relação a tributos federais administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e à Dívida Ativa da União administrada pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), não abrangendo as contribuições previdenciárias e as contribuições devidas, por lei, a terceiros, inclusive as inscritas em Dívida ativa do Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), objeto de certidão específica, onde a mesma poderá ser retirada no Site: [www.receita.fazenda.gov.br](http://www.receita.fazenda.gov.br);

**b. Estadual:** Faz parte da prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, a Certidão Regularidade de Débito Fiscal (CND), específica para participar de licitações, onde a mesma poderá se retirada no Site: [www.sefaz.mt.gov.br](http://www.sefaz.mt.gov.br), ou expedida pela Agência Fazendária da Secretaria de Estado de Fazenda e/ou Finanças do domicílio tributário da licitante;

**c. Municipal:** Certidão Regularidade de Débito Municipal, expedida pela Prefeitura do respectivo domicílio tributário;

**9.5.3.** Prova de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, e Certificado de Regularidade de FGTS (CRF) do domicílio ou sede da Licitante;

**9.5.4.** Certidão Regularidade Fiscal E Trabalhista em cumprimento a Lei n. 12.440/2011 art. 29, inciso V, a mesma pode ser retirada no site: <http://www.tst.jus.br/certidao>.



**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÃO**

**PROC. ADM. N. 487480/2017**

**CP N. 003/2018**

**9.5.5. Certidão Regularidade de Dívida Ativa de competência da Procuradoria Municipal** do respectivo domicílio tributário da empresa (Ressalvam-se os casos de unificação de certidão por força de legislação municipal, quando será aceita a certidão unificada);

**9.5.6. Certidão Regularidade de Débito de competência da Procuradoria Geral do Estado** do respectivo domicílio tributário da empresa. (Ressalvam-se os casos de unificação de certidão por força de legislação Estadual, quando será aceita a certidão unificada).

**9.5.7.** 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;

**9.5.8.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de cinco dias úteis, a contar da lavratura da ata da sessão de abertura do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da administração municipal, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas com efeito de certidão negativa;

**9.5.9.** A não-regularização da documentação, no prazo previsto no item acima, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, procedendo-se à convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos.

**9.5.10.** Serão aceitas certidões positivas com efeito negativo, para o presente certame.

**9.6. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

**9.6.1 Apresentar Certidão Negativa de Falência e Recuperação Judicial** expedida pelo Distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida pelo distribuidor do domicílio da pessoa física.

**9.6.1.1.** Para as praças onde houver mais de um cartório distribuidor, deverão ser apresentadas tantas certidões quantos forem os cartórios, cada uma emitida por um distribuidor.

**9.6.1.2.** Quando ausente o prazo de validade no corpo da certidão de falência, o prazo máximo admitido será de 90 (noventa) dias, contados da data da sua apresentação, ou de acordo com a data da validade informada pelo Órgão Expedidor na própria certidão;

**9.6.2. Balanco Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício** – DRE, relativos ao último exercício social exigível, e apresentado na forma da lei (Registro na Junta Comercial), que comprove a boa situação financeira da proponente, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de três meses da apresentação da proposta, tomando como base a variação ocorrida no período, do índice geral de preços – disponibilidade interna – IGP-DI, publicado pela Fundação Getúlio Vargas – FGV, ou de outro indicador que venha a substituir;

**9.6.3.** Sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei n.9.317/1996 – Lei das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte “Simples”, e alterações posteriores se houver: deverá apresentar fotocópia do livro diário, inclusive com os termos de abertura e de encerramento, devidamente autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente; ou, ainda, por fotocópia do balanço e das demonstrações contábeis, devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou do domicílio da licitante;

**9.6.4.** Quando se tratar de empresa individual ou sociedade por cotas de responsabilidade limitada - LTDA, deverá ser mencionando o número do livro diário, bem como a cópia do Termo de abertura e de encerramento,



**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÃO**

**PROC. ADM. N. 487480/2017**

**CP N. 003/2018**

com a numeração do registro/autenticação na JUNTA COMERCIAL, reservando-se ao Município o direito de exigir a apresentação do livro diário onde o balanço fiscal foi transcrito, para efeito de extração dos parâmetros para o julgamento e verificação dos valores apresentados e calculados pelas licitantes. Ou, por fotocópia do balanço e das demonstrações contábeis, devidamente registrados ou autenticados pela Junta Comercial da sede ou do domicílio da licitante;

**9.6.5.** Para as Sociedades Anônimas (Lei n.6.404/76) deverão ser apresentadas por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial;

**9.6.6.** As empresas recém-constituídas cujo Balanço Patrimonial ainda não seja exigível deverão apresentar fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado pela Junta Comercial da sede ou do domicílio da licitante; ou, ainda, a cópia do Livro Diário, contendo o balanço de abertura, termo de abertura e de encerramento, inclusive contendo o carimbo e a assinatura do representante legal da empresa e do contador.

**9.6.7.** O referido balanço patrimonial deverá ser devidamente assinado por Contador ou outro profissional equivalente, registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

**9.6.8.** A boa situação financeira será avaliada pelos índices constantes na fórmula abaixo, devendo ser assinada pelo representante da empresa e pelo contador, as fórmulas deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos juntado ao balanço;

**a)** Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) superiores á **1 (um)**, resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável à Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

**9.6.9.** As empresas que apresentarem resultado igual ou inferior a 1 (um) em qualquer dos índices referidos na alínea "a", quando de suas habilitações deverão comprovar, o patrimônio líquido, no valor mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

## **9.7. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES**

**9.7.1.** DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL, conforme modelo do Anexo IV em original.

**9.7.2.** DECLARAÇÃO DE CIENCIA, conforme modelo do Anexo VIII em original.

**9.7.3.** DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DE HABILITAÇÃO E ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, conforme modelo do Anexo III em original.



**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÃO**

**PROC. ADM. N. 487480/2017**

**CP N. 003/2018**

**9.7.3.1. DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO** de acordo com modelo no Anexo V ao Edital, somente para as Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte que porventura estiverem com alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, em original.

**9.7.4.** A microempresa ou empresa de pequeno porte que **optar pela fruição dos benefícios estabelecidos na Lei Complementar Federal n.º 123/2006, LC 147/2014** deverá apresentar:

**9.7.4.1.** DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO em um dos dois regimes, conforme Modelo Anexo VII em original.

**9.7.4.2.** CERTIDÃO SIMPLIFICADA DA JUNTA COMERCIAL da Sede da Licitante, onde consta a opção de ME/EPP, ou, comprovante de OPÇÃO PELO SIMPLES obtido no sítio da Secretaria da Receita Federal.

**10- DO CONTEÚDO DO ENVELOPE II**

**“PROPOSTA TÉCNICA”**

**10.1. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

**10.1.1.** As empresas interessadas em participar do processo de licitação para a prestação dos serviços acima descritos deverão comprovar capacidade técnica e conhecimento da realidade local, para isso deverão apresentar a seguinte documentação:

- a)** Certidão de Registro de Pessoa Jurídica expedida pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU.
- b)** Apresentação de Atestado(s) de Capacidade Técnica, emitido(s) por Município de igual população a Várzea Grande, em nome da licitante, comprovando a execução do serviço de elaboração ou revisão de Plano Diretor, já concluído;
- c)** Possuir Certidão de Acervo Técnico expedido pelos respectivos conselhos de classe comprovando a elaboração ou revisão de Plano Diretor, em conformidade com a Lei Federal n.º 10.257/2001;
- d)** Comprovar possuir equipe multidisciplinar, composta no mínimo, por profissionais com a formação e qualificação técnica, detalhadas a seguir:

\* **Coordenador da equipe técnica:** (i) graduação superior em Arquitetura e Urbanismo; (ii) pós graduação com titulação mínima de mestre na área de planejamento urbano ou área afim (iii) possuir Certidão de Registro Profissional no respectivo Conselho de Classe; (iv) comprovação de participação anterior na coordenação da elaboração ou revisão de Plano Diretor Municipal com mesma população de Várzea Grande, que já se encontra devidamente concluído e recebido, por meio de: a) Certificado de Acervo Técnico – CAT, emitido pelo Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU ou pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, b) ART ou RRT de elaboração de Plano Diretor Municipal, c) Atestado de contratante comprovando a participação na execução de Plano Diretor Municipal;

\* **Arquiteto e Urbanista:** (i) graduação superior em Arquitetura e Urbanismo; (ii) possuir Certidão de Registro Profissional no respectivo Conselho de Classe; (iii) experiência comprovada de participação em equipe técnica para elaboração ou revisão de Plano Diretor Municipal, por meio de: a) Certificado de Acervo Técnico – CAT, emitido pelo Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU ou pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, b) ART ou RRT de elaboração



**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÃO**

**PROC. ADM. N. 487480/2017**

**CP N. 003/2018**

de Plano Diretor Municipal, c) Atestado de contratante comprovando a participação na execução de Plano Diretor Municipal.

\* **Engenheiro civil:** (i) graduação superior em Engenharia Civil; (ii) possuir Certidão de Registro Profissional no respectivo Conselho de Classe; (iii) experiência comprovada de participação em equipe técnica para elaboração ou revisão de Plano Diretor Municipal, por meio de: a) Certificado de Acervo Técnico – CAT, emitido pelo Conselho de Classe, b) ART de elaboração de Plano Diretor Municipal, c) Atestado de contratante comprovando a participação na execução de Plano Diretor Municipal.

\* **Arquiteto e Urbanista ou Engenheiro civil (transporte ou mobilidade):** (i) graduação superior em Arquitetura e Urbanismo ou Engenharia Civil; (ii) possuir pós graduação com titulação mínima de especialista em transporte ou mobilidade (iii) possuir Certidão de Registro Profissional no respectivo Conselho de Classe; (iv) experiência comprovada de participação em equipe técnica para elaboração ou revisão de Plano Diretor Municipal, por meio de: a) Certificado de Acervo Técnico – CAT, emitido pelo Conselho de Classe, b) ART ou RRT de elaboração de Plano Diretor Municipal, c) Atestado de contratante comprovando a participação na execução de Plano Diretor Municipal.

**10.1.1.1.** A(s) certidão(ões) e/ou atestado(s) apresentado(s) deverá(ão) conter as seguintes informações básicas:

- I-** Nome do contratado e do contratante;
- II-** Identificação do objeto do contrato (tipo ou natureza do serviço);
- III-** Localização do serviço (município, comunidade, gleba);
- IV-** Serviços executados (discriminação).

**10.1.1.2.** A comprovação do vínculo empregatício do(s) profissional(is) relacionado neste projeto básico será feita por meio da apresentação dos seguintes documentos:

- I-** Sócio: cópia do contrato social e sua última alteração, devidamente registrados no órgão competente;
- II-** Diretor: Diretor: cópia do Contrato Social, em se tratando de firma individual ou limitada ou cópia do estatuto social e da ata de eleição devidamente publicada na imprensa, em se tratando de sociedade anônima;
- III-** Empregado da empresa: cópia do contrato de trabalho ou qualquer documento comprobatório de vínculo empregatício previsto na legislação de regência da matéria;
- IV-** Profissional contratado: cópia do contrato de prestação de serviços, celebrado entre o profissional e o licitante de acordo com a legislação civil comum, **autenticado em cartório**.

**10.1.1.3.** No decorrer da execução do serviço, os profissionais de que trata este subitem poderão ser substituídos, nos termos do artigo 30, §10, da Lei nº 8.666, de 1993, por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que a substituição seja aprovada pela Administração.

**10.2.** O Envelope n.º 02 – PROPOSTA TÉCNICA deverá conter a respectiva proposta técnica para execução do objeto desta licitação, nos termos deste Projeto Básico.

**10.3.** As propostas técnicas serão avaliadas através de pontuação – no intervalo de 0 (zero) a 100 (cem) – e cotejadas entre si, considerando-se os parâmetros estabelecidos no quadro a seguir.



**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÃO**

**PROC. ADM. N. 487480/2017**

**CP N. 003/2018**

<b>PARÂMETROS E CRITÉRIOS PARA JULGAMENTO DAS PROPOSTAS</b>	
Documentação	Pontuação Máxima
Apresentação de Atestado(s) de Capacidade Técnica, emitido(s) por Município de igual população a Várzea Grande, em nome da licitante, comprovando a execução dos serviços de: elaboração ou revisão de Plano Diretor, já concluído. (três pontos por atestado)	09
Possuir Certidão de Acervo Técnico expedido pelos respectivos conselhos de classe comprovando a elaboração ou revisão de Plano Diretor, em conformidade com a Lei Federal n.º 10.257/2001	01
Conhecimento do Licitante sobre os problemas do Município, no âmbito que compete à necessidade de revisão do Plano Diretor, potencialidades, fragilidades e condicionantes ao seu planejamento de médio e longo prazo: conhecimento e descrição do problema; descrição deverá ser apresentada em documento contendo no mínimo 10 laudas. (15 pontos conhecimento e 15 pontos descrição do problema).	30
Plano de Trabalho para o desenvolvimento dos serviços, sendo avaliado e pontuado sobre os seguintes quesitos: detalhamento das atividades e produtos; plano de Trabalho informando quantitativo de profissionais e recursos físicos para o desenvolvimento das atividades previstas (Detalhamento das atividades e produtos – 05 pontos. Plano de Trabalho – 10 pontos).	15
Metodologia proposta para a realização dos serviços, sendo avaliado e pontuado sobre os seguintes quesitos: diretrizes e estratégias metodológicas, exequibilidade da metodologia proposta e compatibilidade com o Plano de Trabalho.	15
<b>Coordenador da equipe técnica:</b> (i) graduação superior em Arquitetura e Urbanismo; (ii) pós graduação com titulação mínima de mestre na área de planejamento urbano ou área afim (iii) possuir Certidão de Registro Profissional no respectivo Conselho de Classe; (iv) comprovação de participação anterior na coordenação da elaboração ou revisão de, no mínimo, 03 (três) Planos Diretores Municipais, com mesma população de Várzea Grande que já se encontrem devidamente concluídos e recebidos, por meio de: a) Certificado de Acervo Técnico – CAT, emitido pelo Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU ou pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, b) ART ou RRT de elaboração de Plano Diretor Municipal, c) Atestado de contratante comprovando a participação na execução de Plano Diretor Municipal;	10
<b>Arquiteto e Urbanista:</b> (i) graduação superior em Arquitetura e Urbanismo; (ii) possuir Certidão de Registro Profissional no respectivo Conselho de Classe; (iii) experiência comprovada de participação em equipe técnica para elaboração ou revisão de Plano Diretor Municipal, por meio de: a) Certificado de Acervo Técnico – CAT, emitido pelo Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU ou pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, b) ART ou RRT de elaboração de Plano Diretor Municipal, c) Atestado de contratante comprovando a participação na execução de Plano Diretor Municipal.	05
<b>Engenheiro civil:</b> (i) graduação superior em Engenharia Civil; (ii) possuir Certidão de Registro Profissional no respectivo Conselho de Classe; (iii) experiência comprovada de participação em equipe técnica para elaboração ou revisão de Plano Diretor Municipal, por meio de: a)	03



**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÃO**

**PROC. ADM. N. 487480/2017**

**CP N. 003/2018**

Certificado de Acervo Técnico – CAT, emitido pelo Conselho de Classe, b) ART de elaboração de Plano Diretor Municipal, c) Atestado de contratante comprovando a participação na execução de Plano Diretor Municipal.	
<b>Arquiteto e Urbanista ou Engenheiro civil (transporte ou mobilidade):</b> (i) graduação superior em Arquitetura e Urbanismo ou Engenharia Civil; (ii) possuir pós graduação com titulação mínima de especialista em transporte ou mobilidade (iii) possuir Certidão de Registro Profissional no respectivo Conselho de Classe; (iv) experiência comprovada de participação em equipe técnica para elaboração ou revisão de Plano Diretor Municipal, por meio de: a) Certificado de Acervo Técnico – CAT, emitido pelo Conselho de Classe, b) ART ou RRT de elaboração de Plano Diretor Municipal, c) Atestado de contratante comprovando a participação na execução de Plano Diretor Municipal.	05
<b>Engenheiro ambiental:</b> (i) graduação superior em Engenharia Ambiental; (ii) possuir Certidão de Registro Profissional no respectivo Conselho de Classe; (iii) experiência comprovada de participação em equipe técnica para elaboração ou revisão de Plano Diretor Municipal, por meio de: a) Certificado de Acervo Técnico – CAT, emitido pelo Conselho de Classe, b) ART de elaboração de Plano Diretor Municipal, c) Atestado de contratante comprovando a participação na execução de Plano Diretor Municipal;	03
<b>Geólogo:</b> (i) graduação superior em Geologia; (ii) possuir Certidão de Registro Profissional no respectivo Conselho de Classe; (iii) experiência comprovada de participação em equipe técnica para elaboração ou revisão de Plano Diretor Municipal	01
<b>Economista:</b> (i) graduação superior em Ciências Econômicas; (ii) possuir Certidão de Registro Profissional no respectivo Conselho de Classe. (iii) experiência comprovada de participação em equipe técnica para elaboração ou revisão de Plano Diretor Municipal	01
<b>Administrador:</b> (i) graduação superior em Administração; (ii) possuir Certidão de Registro Profissional no respectivo Conselho de Classe, (iii) experiência comprovada de participação em equipe técnica para elaboração ou revisão de Plano Diretor Municipal	01
<b>Geógrafo</b> – (i) graduação superior em geografia bacharelado; (ii) possuir Certidão de Registro Profissional no respectivo Conselho de Classe. (iii) experiência comprovada de participação em equipe para elaboração ou revisão de Plano Diretor Municipal	01
<b>Advogado</b> – (i) graduação superior em direito; (ii) possuir Certidão de Registro Profissional no respectivo Conselho de Classe. (iii) pós graduação com titulação mínima de especialista em direito urbanístico.	02

**10.4.** Observa-se que a documentação apresentada poderá ser diligenciada pela Comissão de Licitação sendo que, em caso de falta de comprovação, a pontuação será anulada.

**10.4.1.** Serão desclassificadas as licitantes que obtiverem pontuação igual a zero em um dos sub itens do item 10.3.

**10.5.** As propostas técnicas serão avaliadas pela Comissão Administrativa de Estudo e Revisão da Legislação Urbanística do município de Várzea Grande- MT, a qual emitirá parecer técnico conclusivo acerca da aceitabilidade.



**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÃO**

**PROC. ADM. N. 487480/2017**

**CP N. 003/2018**

**11- DO CONTEÚDO DO ENVELOPE III**

**"PROPOSTA COMERCIAL"**

**11.1.** O Envelope n.º 03 – PROPOSTA DE PREÇOS deverá conter a respectiva proposta de Preços do Licitante para execução do objeto desta licitação, nos termos deste Projeto Básico

**11.2.** Sob pena de desclassificação, a Licitante deverá elaborar a PROPOSTA DE PREÇOS considerando o teor DO PROJETO BÁSICO, contendo o prazo de início e entrega dos serviços e o prazo de validade da proposta, bem como fazendo constar na mesma Declaração de Elaboração Independente de Proposta.

**11.3.** O prazo de entrega dos serviços não poderão ser superior ao previsto neste projeto básico bem como que o prazo de validade da proposta de preços não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias corridos; sob pena de desclassificação, sendo certo que tais prazos serão considerados aplicáveis à Proposta de Preços, na hipótese de omissão dessa informação.

**11.4.** A proposta de preços, modelo anexo, deverá conter todo e qualquer custo que se fizer necessário para a execução dos serviços.

**11.5. A PROPOSTA DE PREÇOS deverá ser entregue impressa,** na qual deverá constar o número de conta corrente e agência bancária, e respectivo Banco, pelos quais o Licitante pretende receber os pagamentos decorrentes da futura contratação.

**11.6.** A PROPOSTA DE PREÇOS deverá ser redigida com clareza em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, e apresentada com identificação clara e perfeita do Licitante, em encadernação com acabamento em espiral ou grampeada, paginada, datada e assinada, com perfeita indicação do signatário, o qual deverá corresponder a representante legal do Licitante, e sem emendas, rasuras, borrões, entrelinhas ou ressalvas.

**11.6.1.** Para fins de identificação clara e perfeita do Licitante, a PROPOSTA DE PREÇOS deverá indicar: número desta licitação, nome do Licitante, C.N.P.J., endereço completo, telefones, e, se houver, fax e endereço de correio eletrônico (e-mail).

**11.7.** A PROPOSTA DE PREÇOS deverá expressar o Valor Global ofertado para execução do objeto desta licitação, em moeda corrente (Real), em algarismos arábicos e por extenso, sendo certo que **não serão aceitas PROPOSTAS DE PREÇOS, com valor global total superior ao previsto neste Projeto Básico, portanto sumariamente declaradas desclassificadas caso apresentadas.**

**11.8.** Os preços, cotações e valores constantes da PROPOSTA DE PREÇOS serão considerados inexequíveis caso sejam iguais ou inferiores ao resultado dos cálculos previstos no § 1º do art. 48 da Lei nº 8.666/1993.

**11.9.** Não serão consideradas PROPOSTAS DE PREÇOS com ofertas de vantagens não previstas neste projeto básico, nem com valores ou vantagens baseadas nas ofertas dos demais Licitantes.

**12 - DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E ADJUDICAÇÃO**

**12.1.** As Propostas de Preços serão analisadas, conferidas, corrigidas e classificadas por ordem crescente de valores corrigidos.

**12.2.** O julgamento das propostas de preços será realizado em conformidade com o disposto no inciso I, parágrafo 1º, do artigo 45, e do artigo 48 da Lei nº 8.666/93, sendo desclassificadas:

**12.2.1.** As propostas que não atendam às exigências desta Concorrência;



**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÃO**

**PROC. ADM. N. 487480/2017**

**CP N. 003/2018**

**12.2.2.** A proposta com valor global superior ao limite estabelecido ou com preços manifestamente inexeqüíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrado sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do Objeto.

**12.2.3.** A proposta que apresentar preços unitários superiores aos oferecidos pela Secretaria de Desenvolvimento Urbano, Econômico e Turismo.

**12.3.** No caso de empate entre duas ou mais propostas de preços a classificação se fará, obrigatoriamente, por sorteio, em ato público, para o qual todas as licitantes serão convocadas.

**12.4.** A Comissão de Licitação fixará o resultado do julgamento das propostas de preços no seu Quadro de Avisos localizado na Sala de Licitações, que será dada publicidade nos termos da Lei.

**12.5.** A Prefeitura Municipal de Várzea Grande através da Secretaria de Desenvolvimento Urbano, Econômico e Turismo adjudicará o objeto licitado e homologará o certame ao participante cuja Proposta de Preços atende em sua essência aos requisitos do presente Edital e seu(s) anexo(s), e, também, for a de menor preço, após correções eventuais, desde que demonstrada sua viabilidade de execução e conforme o caso, após análise da composição dos preços unitários da empresa vencedora pela Comissão de Licitação.

**12.6.** Quando a empresa adjudicatária não assinar o Contrato no prazo e nas condições estabelecidas, a Administração poderá convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas de preços pela primeira classificada, ou revogar a licitação, independentemente da cominação prevista no artigo 81 da Lei n. 8.666/93.

### **13 - DOS RECURSOS**

**13.1.** Em qualquer fase desta licitação, sendo elas habilitação e julgamento das propostas, caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da data da intimação do ato ou lavratura da ata, quando presentes todos os prepostos dos licitantes, ao ato em que foi adotada a decisão.

**13.2.** Os recursos serão dirigidos a Secretária de Desenvolvimento, Urbano, Econômico e Turismo por intermédio da Comissão de Licitação, a qual poderá reconsiderar sua decisão, e encaminhá-los, devidamente informados, para apreciação e decisão da autoridade superior, sob pena de responsabilidade.

**13.3.** Interposto o recurso será comunicado aos demais licitantes que poderão impugná-lo no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

**13.4.** Os recursos referentes aos atos de habilitação e julgamento das propostas terão efeitos suspensivos, podendo a autoridade competente, motivadamente e presente razões de interesse público, atribuir ao recurso interposto eficácia suspensivas aos demais recursos.

**13.5.** Não será conhecido o recurso cuja petição tenha sido apresentada fora do prazo e/ou subscrita por procurador não habilitado legalmente no processo para responder pela empresa.

**13.6.** Na contagem dos prazos será excluído o dia do início e incluído o dia do vencimento.

**13.7.** Nenhum prazo de recurso, representação ou pedido de reconsideração se inicia ou corre sem que os autos do processo estejam com vista franqueada aos interessados.

### **14 - DAS VIGENCIAS E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS**



**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÃO**

**PROC. ADM. N. 487480/2017**

**CP N. 003/2018**

**14.1.** Os prazos estabelecidos para fins de prestação dos serviços são de 12 (doze) meses conforme cronograma físico-financeiro, incluído neste mesmo prazo da mobilização, desmobilização e a execução dos serviços propriamente ditos, contados a partir da emissão da Ordem de Serviço, podendo ser prorrogado conforme disposto no art. 57, II, da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações posteriores.

**14.2.** A empresa contratada deverá iniciar os serviços em 48 (quarenta e oito) horas, após expedido a Ordem de Serviços.

**14.3.** A empresa ganhadora deverá executar os serviços conforme estabelecido na ordem de serviço expedida pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano, Econômico e Turismo, conforme Plano de Trabalho.

**14.4. DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS**

**14.4.1.** Executado o Contrato, os serviços serão recebidos através de Termo de Recebimento Provisório e após Definitivo.

**a)** Provisoriamente pela Comissão Administrativa de Estudo e Revisão da Legislação Urbanística do Município de Várzea Grande – MT, mediante Termo Circunstanciado em até 15 (quinze) dias do comunicado escrito da Contratada.

**b)** Definitivamente mediante Termo Circunstanciado assinado pelas partes, após terem os serviços sido examinados e julgados em perfeitas condições técnicas.

**c)** Rejeitadas as que forem executadas em desacordo com o estabelecido no procedimento licitatório.

**d)** Em caso de rejeição do serviço apresentado a contratada terá o prazo de até 15 (quinze) dias para realizar as adequações necessárias.

**15 - DO PAGAMENTO**

**15.1.** O pagamento dos serviços será efetuado pela Contratante, com base no cumprimento das etapas previstas no cronograma de desembolso:

PARCELA	DESEMBOLSO	CONDIÇÃO
1ª	10%	FORMAÇÃO E CAPACITAÇÃO DO GRUPO DE TRABALHO
2ª	10%	PACTUAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO – MOBILIZAÇÃO SOCIAL
3ª	20%	DIAGNOSTICO TÉCNICO PARTICIPATIVO
4ª	40%	REVISÃO DAS DIRETRIZES E DA LEGISLAÇÃO DO PDMVG
5ª	20%	PROCEDIMENTOS PARA AVALIAÇÃO DO PDMVG

**15.2.** Obedecido o cronograma e as solicitações da fiscalização, será procedida o pagamento dos serviços. Atestada a conformidade destes pela fiscalização, o contratado deverá apresentar a Nota Fiscal emitidas em nome da Prefeitura Municipal de Várzea Grande.



**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÃO**

**PROC. ADM. N. 487480/2017**

**CP N. 003/2018**

**15.3.** Será observado o prazo de 30 (trinta) dias para pagamento, contados a partir da data final da emissão do aceite da nota fiscal pela fiscalização.

**15.4.** O pagamento da fatura fica condicionado à comprovação pela contratada de regularidade fiscal, bem como dos seguintes documentos:

**a)** Prova de Recolhimento do FGTS, relativo a todos os empregados da Contratada, correspondente ao mês da última competência vencida;

**b)** Prova de Regularidade para com a Fazenda federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da Contratada, através de Certidões expedidas pelos órgãos competentes, que estejam dentro do prazo de validade expresso na própria certidão;

**15.5.** Todas as deduções legais permitidas deverão ser devidamente comprovadas e estar consignadas na Nota Fiscal, Fatura ou Recibo de forma discriminada;

**15.6.** O pagamento da última fatura não será considerado como aceitação definitiva do serviço e não isentará a Contratada das responsabilidades contratuais quaisquer que sejam;

**15.7.** Sendo constatada qualquer irregularidade em relação à situação cadastral da contratada, esta será formalmente comunicada pela fiscalização de sua situação, para que apresente justificativa e a comprovação de regularidade. Caso não se verifique que a empresa regularizou a pendência, ficará sujeita ao enquadramento nos motivos do artigo 78 da Lei n.8.666/93.

## **16 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**16.1.** Além daquelas determinadas por leis, decretos, regulamentos e demais dispositivos legais, nas obrigações da Contratada também se incluem os dispostos a seguir:

**16.1.1.** Cumprir rigorosamente com a Prestação dos Serviços solicitados pelo Município, observando o que dispõe o Projeto Básico e ainda se responsabilizar:

**a)** Por qualquer acidente no trabalho de execução dos serviços contratados;

**b)** Pelo uso de patentes registradas;

**c)** Pelas indenizações que possam vir a ser devidas a terceiros por fatos oriundos dos serviços contratados, ainda que ocorridos em via pública, ou locais de terceiros.

**16.2.** Indicar o responsável técnico e o preposto por ocasião da celebração do contrato.

**16.3.** Aprovar com a contratante toda e qualquer ação a ser realizada pela contratada.

**16.4.** Apresentar Plano de Trabalho compatível com o objeto deste projeto básico.

**16.5.** Encaminhar relatório técnico de todas as ações realizadas pela contratada para a contratante num prazo máximo de 3 dias após a finalização das ações.

**16.6.** Entregar a contratante todos os relatórios e diagnósticos impressos em 03 vias e em mídia digital aberta.

**16.7.** Se responsabilizar pelas despesas por conta das oficinas e das audiências públicas (material de consumo, equipamentos e locação de espaço).

**16.8.** Entregar as minutas dos projetos de lei separadas, com seus arquivos digitais abertos.

**16.9.** Capacitar e transferir para os servidores a gestão e operação do sistema de acompanhamento das diretrizes do Plano Diretor.



**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÃO**

**PROC. ADM. N. 487480/2017**

**CP N. 003/2018**

**17 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**17.1.** Além daquelas determinadas por leis, decretos, regulamentos e demais disposições legais, a Contratante se obrigará:

**17.1.1.** Efetuar regularmente o pagamento do objeto deste projeto básico, desde que estabelecidas às condições regidas no Contrato;

**17.1.2.** Supervisionar, fiscalizar e atestar a entrega dos serviços realizados pela Contratada de acordo com o Cronograma físico – financeiro.

**17.1.3.** A fiscalização exercida pela Comissão Administrativa de Estudo e Revisão da Legislação Urbanística do Município de Várzea Grande – MT, terá em especial, poderes para suspender a execução dos serviços que estejam em desacordo com a discriminação do objeto contratado;

**17.1.4.** Exigir reparo dos possíveis danos causados à Administração ou a terceiros por culpa ou dolo da Contratada;

**17.1.5.** São obrigações da CONTRATANTE zelar pelo fiel cumprimento das obrigações pactuadas, pela prestação de todas as informações indispensáveis à regular execução dos serviços.

**18 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**18.1.** A contratada responderá administrativamente pela qualidade e eficiência dos serviços por ela executada.

**18.2.** Durante a execução dos serviços, verificada a existência de quaisquer falhas que importem em prejuízo ao Município ou a terceiros, serão considerada como inexecução parcial do contrato, sendo que, tal medida não exclui à contratada as sanções previstas de responsabilidade criminal e civil por danos morais ou físicos a terceiros, nos termos da Lei.

**18.3.** O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela contratada, sem a justificativa aceita pelo Município e resguardadas as disposições dos arts. 86 a 88 da Lei n.8.666/93 acarretarão a aplicação das seguintes sanções administrativas:

**18.3.1. ADVERTÊNCIA**, nos casos de desatendimentos das determinações regulares dos engenheiros fiscais do contrato, assim como a de seus superiores, ou nos casos de descumprimento, doloso ou culposos do cronograma físico financeiro, e nos demais casos de inexecução parcial do contrato;

**18.3.2. MULTA**, nos seguintes valores:

**a)** de 0,33% (zero vírgula trinta e três) por cento, ao dia, incidente sobre o valor da parcela do serviço em atraso, em até 30 (trinta) dias;

**b)** de 10% (dez) por cento, sobre o valor da parcela do serviço em atraso por período superior ao previsto no item anterior ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

**c)** de 15% (quinze) por cento, calculada sobre o valor da contratação, em casos de subcontratação não autorizada pelo MUNICÍPIO;

**d)** de 20% (vinte) por cento, calculada sobre o valor da contratação, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

**e)** de 0,5% (zero vírgula cinco) por cento, calculada sobre o valor da contratação, por infração a qualquer das demais cláusulas ou condições previstas no edital, no contrato, ou na legislação que disciplina a contratação, exceto quando for objeto das sanções previstas nos itens seguintes.



**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÃO**

**PROC. ADM. N. 487480/2017**

**CP N. 003/2018**

**18.3.3. SUSPENSÃO TEMPORÁRIA** do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos, nos seguintes casos:

- a) Subcontratar, total ou parcialmente, serviço contratado, associar-se com outrem, ceder ou transferir, total ou parcial o objeto do contrato, bem assim a sua fusão, cisão ou incorporação, em todos os casos sem que ocorra a prévia e expressa autorização do MUNICÍPIO, formalizada por meio de termo de aditamento ao contrato;
- b) Impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório;
- c) Afastar ou procurar afastar licitantes, por meio de violência, grave ameaça, fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo, se sujeita à mesma penalidade, o licitante que se abstém ou desiste de licitar em razão de vantagem oferecida;

**18.3.4. DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE** pelo período de até 5 (cinco) anos para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos seguintes casos:

- a) Obter vantagem indevida ou se beneficiar, injustamente, das alterações ou modificações contratuais, inclusive prorrogações contratuais em prejuízo ao erário público; e,
- b) Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo do procedimento licitatório, com o intuito de obter, para si ou para outrem, vantagem decorrente da adjudicação do objeto da licitação;

**18.3.5.** A aplicação das sanções previstas neste projeto básico ou no contrato não exclui a possibilidade de responsabilização do licitante ou da contratada por eventuais perdas e danos causados à Administração;

**18.3.6.** A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação da aplicação da penalidade;

**18.3.7.** O valor da multa poderá ser descontado do valor total da nota fiscal ou do crédito existente no MUNICÍPIO, em favor da CONTRATADA, desde que figure como contratado exclusivamente a mesma CONTRATADA, sendo que, caso o valor da multa seja superior ao crédito existente, a diferença será cobrada na forma da lei;

**18.3.8.** As multas e outras sanções aplicadas pelo MUNICÍPIO, só poderão ser revistas ou afastadas, por ato motivado do Fiscal do Contrato, ratificado pelo Secretário Municipal de Desenvolvimento Urbano, Econômico e Turismo.

**18.3.9.** As sanções previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, desde que, para cada sanção, tenha sido apurada uma conduta individualizada e específica, vedada a aplicação de sanções cumulativas para uma mesma conduta, sem prejuízo de outras medidas cabíveis;

**18.3.10.** Em quaisquer das hipóteses previstas nos itens anteriores deverá ser assegurado ao licitante ou à contratada o contraditório e a ampla defesa.

**18.3.11.** Constatado pelo MUNICÍPIO quaisquer das situações acima previstas para aplicação das sanções de advertência, multa, suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, o licitante ou a contratada deverá ser notificado, por escrito, sobre as irregularidades em que incorreram, sendo-lhes assegurado vista do processo o qual foram produzidas as provas das irregularidades, bem assim facultada à apresentação de defesa, por escrito, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, conforme disposto no artigo 190 da Lei n.8.666/93.



**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÃO**

**PROC. ADM. N. 487480/2017**

**CP N. 003/2018**

**18.3.12.** As sanções serão aplicadas mediante procedimento administrativo específico, que assegurará o contraditório e a ampla defesa.

**18.3.13.** A reabilitação da empresa será reconhecida, sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes, e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

**18.3.14.** As penalidades estabelecidas nos itens anteriores serão de competência da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano, Econômico e Turismo.

**19 - DA HOMOLOGAÇÃO E DA CONTRATAÇÃO**

**19.1.** Decorrido o prazo para apresentação de recurso contra o resultado do julgamento, nenhum tendo sido interposto ou julgados os que acaso tenham sido postulados, o ordenador de despesas homologará o resultado da licitação;

**19.2.** A adjudicação do objeto da presente licitação será feita ao licitante vencedor que firmará, após a homologação, o respectivo contrato;

**19.3.** O contrato a ser firmado entre a Prefeitura Municipal de Várzea Grande e o adjudicado, obedecerá ao modelo constante do ANEXO XI.

**19.4.** Farão parte integrante do contrato todos os documentos constituintes do processo da presente licitação, independentemente de transcrição, inclusive a proposta vencedora desta licitação.

**19.5.** O município de Várzea Grande reserva-se no direito de cancelar o contrato e aplicar o disposto no art. 24, inciso XI da Lei Federal nº. 8.666/93, se os serviços estiverem em desacordo com o previsto neste edital.

**19.6.** A Prefeitura do Município de Várzea Grande poderá proceder alterações contratuais nas condições previstas nos artigos 58 e 65 da Lei Nº 8.666/93.

**19.7.** Todas as Ordens de Serviço, notificações e entendimentos entre a Prefeitura e a Contratada, serão feitos por escrito nas ocasiões devidas pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano, Econômico e Turismo.

**19.8.** São de exclusiva responsabilidade da Contratada os encargos sociais, trabalhistas, fiscais, comerciais e previdenciários e demais despesas decorrentes da execução dos serviços, os quais não poderão na hipótese de inadimplência do contrato, serem transferidos à responsabilidade da Prefeitura do Município de Várzea Grande.

**19.9.** O Contrato será supervisionado, coordenado e fiscalizado pelo titular da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano, Econômico e Turismo.

**19.10.** Decorridos 60 (sessenta) dias da data da entrega das propostas, sem convocação para a contratação, ficam as Licitantes não contratadas liberadas dos compromissos assumidos.

**20 - DA SUBCONTRATAÇÃO**

**20.1.** É vedada a subcontratação do principal do objeto, entendido este como o conjunto de itens para os quais foi exigida a apresentação de atestados de capacidade técnica para fins de comprovação de execução de serviços com características semelhantes;

**20.2.** A critério do MUNICÍPIO poderá a Contratada, sob o regime de responsabilidade solidária, subcontratar parte do serviço até o limite de 20% (vinte) por cento do valor global do contrato;

**20.3.** A Contratada, ao solicitar a subcontratação deverá demonstrar e documentar que esta abrangerá, tão somente, etapas dos serviços, e que a subcontratação reforçará a capacidade técnica da contratada, que



**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÃO**

**PROC. ADM. N. 487480/2017**

**CP N. 003/2018**

executará o principal do objeto por seus próprios meios, assumindo a responsabilidade integral pela qualidade dos serviços contratados;

**20.4.** A empresa contratada deverá informar a subcontratação, previamente e por escrito à fiscalização do Contratante, e deverá apresentar as documentações a seguir relacionadas:

**20.4.1.** Relação dos serviços a serem subcontratadas, **comprovação** de possuir, em seu quadro funcional, profissional qualificado, nos termos da lei, para gerir os serviços que lhe forem subcontratados;

**20.4.2.** Comprovação de regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista da subcontratada;

**20.4.3.** Declaração de que os diretores, responsáveis técnicos, sócios ou empregados da subcontratada não ocupam cargos comissionados da Prefeitura de Várzea Grande;

**20.5.** É vedada à licitante vencedora, durante a execução do contrato, subcontratar empresas as quais participaram desta licitação e que foram consideradas inabilitadas ou desclassificadas as propostas neste certame;

**20.6.** Qualquer atividade objeto de subcontratação somente poderá ser iniciada, mediante contrato firmado entre a empresa contratada e o seu Subcontratado, a apresentação de todos os documentos exigidos, com a ciência formal da fiscalização do Município;

**20.7.** Deverá constar no contrato, a ser firmado entre a Contratada e a(s) Subcontratada(s):

**a)** Que a empresa contratada é a única responsável por todas os serviços executados pela Subcontratada, pelo faturamento em seu exclusivo nome, e por todos os demais eventos que envolvam o objeto desta Licitação;

**b)** Cláusula especificando as parcelas dos serviços subcontratados discriminando suas quantidades e cronograma;

**c)** Cláusula explicitando que as partes concordam com a emissão, pela fiscalização do Município ora contratante, de atestado técnico em documento único, contemplando as parcelas das obras efetivamente executadas pelas empresas.

**20.8.** O contrato a ser firmado entre a Contratada e a Subcontratada será apresentado à fiscalização do Contratante, que poderá objetar relativamente às cláusulas que possam vir em seu desfavor ou ensejar responsabilidades e encargos de qualquer natureza;

**20.9.** É causa de rescisão contratual e aplicação de penalidades, a subcontratação sem a ciência escrita do Contratante;

**20.10.** Caso a Subcontratada não atenda as exigências de qualidade e segurança na execução dos serviços subcontratados, o MUNICÍPIO poderá desautorizar a subcontratação.

**20.11.** O Contratante se reserva no direito de, após a contratação dos serviços, solicitar que a contratada forneça a lista de pessoal técnico e auxiliar da empresa, bem como de suas subcontratadas, para fins de comprovação de suficiência por ele realizada e de determinar a substituição de membros da equipe que não esteja apresentando a qualificação e o rendimento desejado;

**20.12.** O Contratante se exime de quaisquer responsabilidades relativas à subcontratação, referentes a eventuais ações trabalhistas, decorrentes da subcontratação, inclusive caberá à Contratada assumir tal encargo;

**20.13.** A Contratada se compromete substituir a subcontratada, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, na hipótese de extinção da subcontratação, mantendo-se o percentual originalmente contratado até a sua



**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÃO**

**PROC. ADM. N. 487480/2017**

**CP N. 003/2018**

execução total, notificando o órgão ou entidade contratante, sob pena de rescisão, sem prejuízo das sanções cabíveis, ou demonstrar a inviabilidade da substituição, em que ficará responsável pela execução da parcela originalmente subcontratada;

**20.14.** A Contratada é responsável pela padronização, compatibilidade, pelo gerenciamento centralizado e pela qualidade de todos os serviços subcontratados.

**20.15.** Não será admitida a cessão do contrato, salvo a hipótese de subcontratação cientificada.

**21 – DO CONTRATO**

**21.1.** Do Contrato regulado pelas disposições deste Edital decorrem as obrigações, direitos e responsabilidades das partes relativas aos serviços ou obra objeto desta licitação.

**21.2.** O Contrato poderá ser alterado, com a devida justificativa, através de Termo Aditivo aprovado pelo Secretário Municipal de Desenvolvimento Urbano, Econômico e Turismo, nos termos do artigo 65 da Lei 8.666/93.

**21.2.1.** O Limite para estas alterações, acréscimos ou supressões, é de 25% (Vinte e Cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato. A Contratada fica obrigada aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nas obras até o limite de **25%** (Vinte e Cinco) por cento do valor inicial atualizado do contrato, conforme art. 65, § 1º da Lei 8.666/93.

**21.2.2.** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas desta Lei, respondendo cada uma delas conseqüências de sua inexecução total ou parcial.

**21.3.** A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano, Econômico e Turismo se reserva o direito de paralisar ou suspender em qualquer tempo a execução dos serviços mediante pagamento único e exclusivo dos serviços já realizados.

**21.4. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS CONTRATOS:**

**21.4.1.** A CONTRATANTE deverá fiscalizar, através do fiscal do Contrato, como lhe aprouver e no seu exclusivo interesse, o exato cumprimento das cláusulas e condições contratadas, registrando as deficiências porventura existentes e comunicar, por escrito diretamente à CONTRATADA, todas e quaisquer irregularidades ocorridas com os empregados desta, afim de que sejam tomadas as devidas providências.

**21.4.2.** O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

**21.4.2.1.** O acompanhamento e a fiscalização do termo contratual ficará, a cargo da Presidência da Comissão Administrativa de Estudo e Revisão da Legislação Urbanística do Município de Várzea Grande – MT, neste ato representado pelo servidor – Arquiteto e Urbanista **ENODES SOARES FERREIRA – CAU MT nº A 56.503-2** Matrícula nº:121379, nos termos do **Artigo 67 da Lei nº. 8.666 de 21 de Junho de 1993 e suas alterações posteriores**, especialmente para este fim.

**21.4.3.** A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e preposto.



**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÃO**

**PROC. ADM. N. 487480/2017**

**CP N. 003/2018**

**21.4.4.** O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

## **22 – DA ANULAÇÃO E REVOGAÇÃO**

**22.1.** A administração poderá revogar a presente licitação, por interesse público, mediante despacho fundamentado ou anulá-la por verificação de qualquer irregularidade ou ilegalidade, por iniciativa própria ou mediante provocação de terceiros, não cabendo aos licitantes direito à indenização, nos termos dos artigos 49 e 59 da Lei Federal 8.666/93.

**22.2.** Por razões de interesses públicos, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta a Administração poderá revogar a presente licitação, devendo anulá-la por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado;

**22.3.** No caso de desfazimento do processo licitatório, é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa;

## **23 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**23.1.** As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

**23.2.** Quando todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, a Administração poderá fixar aos licitantes o prazo de oito dias úteis para a apresentação de nova documentação ou de outras propostas, de acordo com o § 3º do art. 48 da Lei 8.666/93.

**23.3.** No julgamento da habilitação e das propostas, o Presidente poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

**23.4.** As recusas ou as impossibilidades de assinaturas devem ser registradas expressamente na própria ata.

**23.5.** Os Licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas para este certame, sendo responsável por esses custos, independentemente do resultado do processo licitatório.

**23.6.** Os Licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

**23.7.** Os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão divulgados no Mural de Licitações e no sítio da Prefeitura.

**23.8.** Os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes ficarão à disposição para retirada na Superintendência de Licitação da Prefeitura Municipal de Várzea Grande/MT após a celebração do contrato com as licitantes vencedoras.

**23.9.** Os casos omissos da presente concorrência serão solucionados pelo Presidente de acordo com as Leis vigentes.

**23.10.** A adjudicação do resultado desta licitação não implicará direito à homologação.



**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÃO**

**PROC. ADM. N. 487480/2017**

**CP N. 003/2018**

**23.11.** A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

**23.12.** Como condição para celebração do contrato e pagamento, o licitante vencedor deverá manter as mesmas condições de habilitação.

**23.13.** Assegura-se ao Município de Várzea Grande o direito de:

**23.13.1.** Revogar a presente licitação por razões de interesse público (art.49, caput, da Lei 8.666/93), decorrente de fato superveniente; devidamente comprovado;

**23.13.2.** Adiar a data da sessão pública.

**23.14.** Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração e/ou apresentação de documentos relativos a presente licitação.

**23.15.** É facultado ao (a) Presidente (a) ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada à inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

**23.16.** Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca do Município de Várzea Grande/MT.

**23.17. INTEGRAM O PRESENTE EDITAL:**

ANEXO I	PROJETO BÁSICO.
ANEXO II	MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS (Modelo)
ANEXO III	DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DE HABILITAÇÃO E ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO (Modelo)
ANEXO IV	DECLARAÇÃO NOS TERMOS DO INCISO XXXIII, ART. 7º DA C.F (Modelo)
ANEXO V	DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO (ME ou EPP) COM RESTRIÇÃO (Modelo)
ANEXO VI	TERMO DE CREDENCIAMENTO (Modelo)
ANEXO VII	DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO LEI COMPLEMENTAR 123/2006 (ME ou EPP) (Modelo)
ANEXO VIII	DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA (Modelo)
ANEXO IX	DEMONSTRATIVO DA CAPACIDADE ECONÔMICO FINANCEIRA (Modelo)
ANEXO X	DECLARAÇÃO DE EQUIPE TÉCNICA RESPONSÁVEL (Modelo)
ANEXO XI	MINUTA DO CONTRATO

Várzea Grande - MT, 05 de Janeiro de 2018.

**Kalil Sarat Baracat de Arruda**

Secretário Municipal de Desenvolvimento Urbano, Econômico e Turismo

Prefeitura Municipal de Várzea Grande - [www.varzeagrande.mt.gov.br](http://www.varzeagrande.mt.gov.br)  
Avenida Castelo Branco, Paço Municipal, n.2500 - Várzea Grande - Mato Grosso - Brasil - CEP 78125-700  
Fone: (65) 3688-8000 – Email: [licita.sma@varzeagrande.mt.gov.br](mailto:licita.sma@varzeagrande.mt.gov.br)



**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÃO**

**PROC. ADM. N. 487480/2017**

**CP N. 003/2018**

**ANEXO I**

**PROJETO BÁSICO N° 002/2017**

**2. Ofício nº 039/SMDUET/SDet/2017**

**Secretaria Solicitante:** Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano, Econômico e Turismo.

**Secretário Municipal:** Kalil Sarat Baracat de Arruda

Data: 17/11/2017

**3. DO OBJETO**

**3.1.** Contratação de Empresa Especializada para efetuar os estudos e revisão do Plano Diretor Municipal de Várzea Grande – MT, Lei Complementar nº 3.112/2007 e todas as leis urbanísticas posteriores até a presente data.

**4. DA JUSTIFICATIVA**

O planejamento territorial consiste na definição da melhor forma de ocupação do sítio de um município ou região, estabelecendo a localização de atividades e prevendo a ocupação do solo de modo a democratizar oportunidades para todos os moradores e propiciar o uso democrático e sustentável dos recursos disponíveis.

Nesse sentido, cabe ao Plano Diretor a definição de vetores que sejam capazes de interagir com as dinâmicas existentes ditadas pelo mercado, redistribuindo o ônus e o bônus da urbanização. Dessa forma, o Plano Diretor indica objetivos a serem alcançados e explicita instrumentos e estratégias para atingir esses objetivos.

O Município de Várzea Grande é integrante da Região Metropolitana do Vale do Rio Cuiabá e apresentou nos últimos anos uma produção urbana intensa, resultando numa completa transformação de estrutura física, inclusive alterando seus eixos de crescimento.

Assim, observa-se uma alteração da dinâmica urbana do Município e, conseqüentemente, necessidade de revisão do seu Plano Diretor para melhor adequação a essa nova realidade, bem como às perspectivas futuras do Município.

Além desse fato, o Plano Diretor do Município de Várzea Grande foi aprovado em 2007, sendo composto pelas leis abaixo relacionadas:

- I. Lei do Perímetro Urbano;
- II. Lei de Zoneamento de Uso e Ocupação do Solo Urbano;
- III. Lei de Parcelamento do Solo Urbano;
- IV. Lei do Sistema Viário;
- V. Lei do Código de Obras;
- VI. Lei do Código de Posturas.



**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÃO**

**PROC. ADM. N. 487480/2017**

**CP N. 003/2018**

Ocorre que após o ano de 2007 o município recebeu inúmeros investimentos consideráveis, mudando a sinergia de ocupação do espaço urbano, e que por consequência acarretou na alteração das leis urbanísticas integrantes do Plano Diretor Municipal de Várzea Grande.

As leis do Perímetro Urbano, e do Zoneamento de Uso e Ocupação do Solo Urbano, foram alteradas criando novas leis complementares específicas, como a Lei do Zoneamento de Uso e Ocupação do Solo Urbano, que foi alterada para a Lei nº 3.727/2012 alterada novamente pela Lei nº 3.979/2013.

Alem dessas sistemáticas alterações, existe previsão legal do Estatuto da Cidade em seu artigo 40, há necessidade de revisão da lei que institui o Plano Diretor a cada 10 anos. Em decorrência desses fatos é que se torna de extrema relevância repensar o planejamento do Município de Várzea Grande com a proposição de revisão do seu Plano Diretor.

**5. DA MODALIDADE**

- ( ) convite  
 **concorrência pública**  
 ( ) tomada de preços  
 ( ) pregão eletrônico  
 ( ) pregão presencial  
 ( ) pregão – registro de preços  
 ( ) dispensa de licitação – ART.24 IV  
 ( ) leilão

**5.1 DA ESCOLHA DA MODALIDADE**

A Lei Federal nº 8.666 de 21 de Junho, de 1993, denominada popularmente como Lei de Licitações e contratos, estabelece em seu artigo nº 22, as modalidades de licitações, sendo que o objeto em questão somente se enquadra na modalidade de Concorrência conforme parágrafo 1º do referido parágrafo e também por conta do valor.

**5.1. REGIME DE EXECUÇÃO:** Execução Indireta - Empreitada por preço global.

**5.1.1 TIPO DE LICITAÇÃO:** Melhor Técnica e Preço.

**5.1.2 - JUSTIFICATIVA PELO MENOR PREÇO GLOBAL.**

Considerando que a presente licitação corresponde à contratação de Empresa Especializada para efetuar os estudos e revisão do Plano Diretor Municipal de Várzea Grande – MT, a empresa que se tornar vencedora da presente licitação deverá executar o objeto em sua totalidade.

**6. REQUISITOS TÉCNICOS DE APLICAÇÃO**

A presente licitação tem por objeto a execução, sob regime de empreitada por preço global, tipo **TÉCNICA E PREÇO**, a preços fixos e sem reajustes, dos seguintes serviços:

LOTE	OBJETO	VALOR PACTUADO
ÚNICO	Contratação de Empresa Especializada para efetuar os estudos e revisão do Plano Diretor Municipal de Várzea	<b>R\$810.367,12</b>



**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÃO**

**PROC. ADM. N. 487480/2017**

**CP N. 003/2018**

	Grande – MT, Lei Complementar nº 3.112/2007 e todas as leis urbanísticas posteriores até a presente data.	
--	---	--

Os serviços a serem realizados pela empresa contratada deverá seguir a metodologia de trabalho proposta abaixo, que tem por finalidade transferir o conhecimento entre os técnicos da prefeitura, a comunidade e a empresa contratada a fim de, garantir a continuidade do trabalho, bem como, seu acompanhamento e avaliação.

### **6.1 FORMAÇÃO E CAPACITAÇÃO DO GRUPO DE TRABALHO**

Através do Decreto nº 34 de 19 de abril de 2017, que instituiu a Comissão Administrativa de Estudo e Revisão da Legislação Urbanística do Município de Várzea Grande – MT, a Prefeitura instituiu um grupo técnico de trabalho que tem por finalidade trabalhar na revisão da Legislação. Esse grupo deverá passar por um processo de capacitação pela empresa contratada, devendo ser realizada pela contratada um curso de capacitação de no mínimo 30 horas.

### **6.2 PACTUAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO – MOBILIZAÇÃO SOCIAL**

Definição entre a equipe técnica da prefeitura e a empresa contratada com a finalidade de definir o Plano de Trabalho, o cronograma das atividades e o detalhamento dos métodos a serem utilizados. Nesse momento deverá ser apresentado o Plano de Trabalho a ser aprovado pela equipe técnica da prefeitura e o CONCIDADE – VG.

### **6.3 DIAGNOSTICO TÉCNICO PARTICIPATIVO**

Momento de diagnóstico completo da cidade no enfoque técnico, avaliação do Plano Diretor vigente e suas alterações. Momento também do diagnóstico participativo com levantamento das percepções sociais da cidade. É a fase onde existe a compilação e armazenamento das informações levantadas e interação entre poder público e sociedade. Nesse momento deverão ser realizadas as entregas e publicização dos relatórios diagnósticos bem como audiências públicas com a comunidade deverão acontecer no mínimo 04 oficinas de capacitação e 04 audiências públicas.

### **6.4 REVISÃO DAS DIRETRIZES E DA LEGISLAÇÃO DO PDMVG**

Com a sintetização dos dados pronta é hora de partir para a revisão do Plano Diretor Lei nº 3.112/2007, bem como reavaliar e revisar as leis que o compõem como as leis: Lei do Perímetro Urbano; Lei de Zoneamento de Uso e Ocupação do Solo Urbano; Lei de Parcelamento do Solo Urbano; Lei do Sistema Viário; Lei do Código de Obras e Lei do Código de Posturas. Além disso, repactuar os programas, diretrizes e metas propostos no Plano Diretor.

### **6.5 PROCEDIMENTOS PARA AVALIAÇÃO DO PDMVG**

É necessário criar mecanismos e propor sistemas capazes de avaliar o cumprimento das leis, diretrizes e metas, bem como publicizar esses indicadores e sistema afim de transferir conhecimento e a gestão para técnicos da prefeitura.

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÃO**

**PROC. ADM. N. 487480/2017**

**CP N. 003/2018**

**6.6 PRODUTOS A SEREM ENTREGUES E APRESENTADOS**

11. Capacitação para a Equipe Técnica da Prefeitura;
12. Relatório Técnico das Oficinas e Audiências;
13. Diagnósticos realizados do município atualizados (PDF. DWG. WORD);
14. Projeto de Lei do Plano Diretor;
15. Projeto de Lei do Perímetro Urbano;
16. Projeto de Lei de Zoneamento de Uso e Ocupação do Solo Urbano;
17. Projeto de Lei de Parcelamento do Solo Urbano;
18. Projeto de Lei do Sistema Viário;
19. Projeto de Lei do Código de Obras;
20. Projeto de Lei do Código de Posturas;

**6.7 CRONOGRAMA DOS TRABALHOS**

O prazo para a realização dos serviços é de 12 meses.

ETAPAS	MÊS 1	MÊS 2	MÊS 3	MÊS 4	MÊS 5	MÊS 6	MÊS 7	MÊS 8	MÊS 9	MÊS 10	MÊS 11	MÊS 12
FORMAÇÃO E CAPACITAÇÃO DO GRUPO DE TRABALHO	X											
PACTUAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO – MOBILIZAÇÃO SOCIAL		X										
DIAGNOSTICO TÉCNICO PARTICIPATIVO			X	X	X	X	X					
REVISÃO DAS DIRETRIZES E DA LEGISLAÇÃO DO PDMVG								X	X	X	X	
PROCEDIMENTOS PARA AVALIAÇÃO DO PDMVG												X

**7. DO CUSTO ESTIMADO**

O valor máximo estimado é de **R\$ 810.367,12** (oitocentos e dez mil, trezentos e sessenta e sete reais e doze centavos).

**8. DO RECURSO**

(  ) PRÓPRIO                      ( ) ESTADUAL                      ( ) FEDERAL



**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÃO**

PROC. ADM. N. 487480/2017

CP N. 003/2018

### 9. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

PROJETO ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE
1449	3.3.90.39	999

### 10. DESCRIÇÃO DA CONTRATAÇÃO

	compras de matérias e bens comuns
	compras de equipamento e matérias permanentes
	serviços comuns – manutenção/prestação de serviços
<b>X</b>	serviços especializados
	serviços técnicos
	consultoria/auditoria/assessoria
	serviços de engenharia e obras

### 11. DA DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO

**11.1** Os documentos constantes do envelope nº 01- DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO deverão ser entregues, **sob pena de inabilitação**, em perfeito estado de leitura, estar com prazo vigente e poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada em cartório competente ou por um membro da CPL desde que presente os documentos originais, ou ainda publicado em órgão da Imprensa Oficial desde que esteja perfeitamente legível, sob pena de inabilitação do licitante. **Não serão autenticados quaisquer documentos no ato da sessão pela CPL.** Inseridos no envelope que deverá ser entregue lacrado, identificado com o n.01, devendo constar toda a documentação a seguir listada.

**11.2** Os documentos e/ou certidões comprobatórios de regularidade ou de inexistência de débito deverão estar no prazo de validade neles consignados. Na falta dessa informação, serão considerados válidos por 90 (noventa) dias, contados, inclusive, da emissão, aprovação ou da data de assinatura pela autoridade. As exceções serão avaliadas quando anexada legislação ao respectivo documento.

#### **11.2 HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

**11.2.1** Cópia autenticada da Cédula de Identidade ou outro documento de identificação dos responsáveis legais da empresa;

**11.2.2** Registro Comercial, no caso de empresa individual;



**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÃO**

**PROC. ADM. N. 487480/2017**

**CP N. 003/2018**

**11.2.3** Cópia autenticada do Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social com todas as alterações e ou Consolidado em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial ou órgão competente, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

**11.2.4** Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova da Diretoria em exercício.

**11.3 REGULARIDADE FISCAL:**

**11.3.1** Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas(CNPJ);

**11.3.2** Prova de regularidade de Débito com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do proponente, na forma da lei;

**d. Federal:** Faz parte da prova de regularidade para com Fazenda Federal, a Certidão Conjunta de Tributos Federais e Quanto á Dívida Ativa da União, situação do sujeito passivo em relação a tributos federais administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e à Dívida Ativa da União administrada pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), não abrangendo as contribuições previdenciárias e as contribuições devidas, por lei, a terceiros, inclusive as inscritas em Dívida ativa do Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), objeto de certidão específica, onde a mesma poderá ser retirada no Site: [www.receita.fazenda.gov.br](http://www.receita.fazenda.gov.br);

**e. Estadual:** Faz parte da prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, a Certidão Negativa de Débito Fiscal (CND), específica para participar de licitações, onde a mesma poderá se retirada no Site: [www.sefaz.mt.gov.br](http://www.sefaz.mt.gov.br), ou expedida pela Agência Fazendária da Secretaria de Estado de Fazenda e/ou Finanças do domicílio tributário da licitante;

**f. Municipal:** Certidão de Regularidade de Débito Municipal, expedida pela Prefeitura do respectivo domicílio tributário;

**11.3.3** Prova de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, e Certificado de Regularidade de FGTS (CRF) do domicílio ou sede da Licitante;

**11.3.5** Certidão Regularidade de Débitos Trabalhistas(CNDT) em cumprimento a Lei n. 12.440/2011 art. 29, inciso V, a mesma pode ser retirada no site: <http://www.tst.jus.br/certidao>.

**11.3.6** Certidão de Regularidade de Dívida Ativa de competência da Procuradoria Municipal do respectivo domicílio tributário da empresa (Ressalvam-se os casos de unificação de certidão por força de legislação municipal, quando será aceita a certidão unificada);

**11.3.7** Certidão de Regularidade de Débito de competência da Procuradoria Geral do Estado do respectivo domicílio tributário da empresa. (Ressalvam-se os casos de unificação de certidão por força de legislação Estadual, quando será aceita a certidão unificada).

**11.3.8** 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;



**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÃO**

**PROC. ADM. N. 487480/2017**

**CP N. 003/2018**

**11.3.9** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de cinco dias úteis, a contar da lavratura da ata da sessão de abertura do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da administração municipal, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas com efeito de certidão negativa;

**11.3.10** A não-regularização da documentação, no prazo previsto no item acima, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste , procedendo-se à convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos.

**11.4 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

**11.4.1** Apresentar Certidão Negativa de Falência e Recuperação Judicial expedida pelo Distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida pelo distribuidor do domicílio da pessoa física.

**11.4.1.1** Para as praças onde houver mais de um cartório distribuidor, deverão ser apresentadas tantas certidões quantos forem os cartórios, cada uma emitida por um distribuidor.

**11.4.1.2** Quando ausente o prazo de validade no corpo da certidão de falência, o prazo máximo admitido será de 90 (noventa) dias, contados da data da sua apresentação, ou de acordo com a data da validade informada pelo Órgão Expedidor na própria certidão;

**11.4.2** Balanco Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício – DRE, relativos ao último exercício social exigível, e apresentado na forma da lei (Registro na Junta Comercial), que comprove a boa situação financeira da proponente, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de três meses da apresentação da proposta, tomando como base a variação ocorrida no período, do índice geral de preços – disponibilidade interna – IGP-DI, publicado pela Fundação Getúlio Vargas – FGV, ou de outro indicador que venha a substituir;

**11.4.3** Sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei n.9.317/1996 – Lei das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte “Simples”, e alterações posteriores se houver: deverá apresentar fotocópia do livro diário, inclusive com os termos de abertura e de encerramento, devidamente autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente; ou, ainda, por fotocópia do balanço e das demonstrações contábeis, devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou do domicílio da licitante;

**11.4.4** Quando se tratar de empresa individual ou sociedade por cotas de responsabilidade limitada - LTDA, deverá ser mencionando o número do livro diário, bem como a cópia do Termo de abertura e de encerramento, com a numeração do registro/autenticação na JUNTA COMERCIAL, reservando-se ao Município o direito de exigir a apresentação do livro diário onde o balanço fiscal foi transcrito, para efeito de extração dos parâmetros para o julgamento e verificação dos valores apresentados e calculados pelas licitantes. Ou, por fotocópia do balanço e das demonstrações contábeis, devidamente registrados ou autenticados pela Junta Comercial da sede ou do domicílio da licitante;

**11.4.5** Para as Sociedades Anônimas (Lei n.6.404/76) deverão ser apresentadas por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial;



**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÃO**

**PROC. ADM. N. 487480/2017**

**CP N. 003/2018**

**11.4.6** As empresas recém-constituídas cujo Balanço Patrimonial ainda não seja exigível deverão apresentar fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado pela Junta Comercial da sede ou do domicílio da licitante; ou, ainda, a cópia do Livro Diário, contendo o balanço de abertura, termo de abertura e de encerramento, inclusive contendo o carimbo e a assinatura do representante legal da empresa e do contador.

**11.4.7** O referido balanço patrimonial deverá ser devidamente assinado por Contador ou outro profissional equivalente, registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

**11.4.8** A boa situação financeira será avaliada pelos índices constantes na fórmula abaixo, devendo ser assinada pelo representante da empresa e pelo contador, as fórmulas deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos juntado ao balanço;

**a)** Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) superiores á **1 (um)**, resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável à Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

**11.4.9** As empresas que apresentarem resultado igual ou inferior a 1 (um) em qualquer dos índices referidos na alínea "a", quando de suas habilitações deverão comprovar, o patrimônio líquido, no valor mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

**11.4.10** As empresas que estejam em recuperação judicial, deverão apresentar junto a certidão positiva, o Plano de recuperação devidamente homologado pelo juízo competente e em pleno vigor.

**11.5 DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

**11.5.1** As empresas interessadas em participar do processo de licitação para a prestação dos serviços acima descritos deverão comprovar capacidade técnica e conhecimento da realidade local, para isso deverão apresentar a seguinte documentação:

- e)** Certidão de Registro de Pessoa Jurídica expedida pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU.
- f)** Apresentação de Atestado(s) de Capacidade Técnica, emitido(s) por Município de igual população a Várzea Grande, em nome da licitante, comprovando a execução do serviço de elaboração ou revisão de Plano Diretor, já concluído;



**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÃO**

**PROC. ADM. N. 487480/2017**

**CP N. 003/2018**

- g)** Possuir Certidão de Acervo Técnico expedido pelos respectivos conselhos de classe comprovando a elaboração ou revisão de Plano Diretor, em conformidade com a Lei Federal n.º 10.257/2001;
- h)** Comprovar possuir equipe multidisciplinar, composta no mínimo, por profissionais com a formação e qualificação técnica, detalhadas a seguir:
- \* **Coordenador da equipe técnica:** (i) graduação superior em Arquitetura e Urbanismo; (ii) pós graduação com titulação mínima de mestre na área de planejamento urbano ou área afim (iii) possuir Certidão de Registro Profissional no respectivo Conselho de Classe; (iv) comprovação de participação anterior na coordenação da elaboração ou revisão de Plano Diretor Municipal com mesma população de Várzea Grande, que já se encontra devidamente concluído e recebido, por meio de: a) Certificado de Acervo Técnico – CAT, emitido pelo Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU ou pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, b) ART ou RRT de elaboração de Plano Diretor Municipal, c) Atestado de contratante comprovando a participação na execução de Plano Diretor Municipal;
  - \* **Arquiteto e Urbanista:** (i) graduação superior em Arquitetura e Urbanismo; (ii) possuir Certidão de Registro Profissional no respectivo Conselho de Classe; (iii) experiência comprovada de participação em equipe técnica para elaboração ou revisão de Plano Diretor Municipal, por meio de: a) Certificado de Acervo Técnico – CAT, emitido pelo Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU ou pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, b) ART ou RRT de elaboração de Plano Diretor Municipal, c) Atestado de contratante comprovando a participação na execução de Plano Diretor Municipal.
  - \* **Engenheiro civil:** (i) graduação superior em Engenharia Civil; (ii) possuir Certidão de Registro Profissional no respectivo Conselho de Classe; (iii) experiência comprovada de participação em equipe técnica para elaboração ou revisão de Plano Diretor Municipal, por meio de: a) Certificado de Acervo Técnico – CAT, emitido pelo Conselho de Classe, b) ART de elaboração de Plano Diretor Municipal, c) Atestado de contratante comprovando a participação na execução de Plano Diretor Municipal.
  - \* **Arquiteto e Urbanista ou Engenheiro civil (transporte ou mobilidade):** (i) graduação superior em Arquitetura e Urbanismo ou Engenharia Civil; (ii) possuir pós graduação com titulação mínima de especialista em transporte ou mobilidade (iii) possuir Certidão de Registro Profissional no respectivo Conselho de Classe; (iv) experiência comprovada de participação em equipe técnica para elaboração ou revisão de Plano Diretor Municipal, por meio de: a) Certificado de Acervo Técnico – CAT, emitido pelo Conselho de Classe, b) ART ou RRT de elaboração de Plano Diretor Municipal, c) Atestado de contratante comprovando a participação na execução de Plano Diretor Municipal.

**11.5.1.1** A(s) certidão(ões) e/ou atestado(s) apresentado(s) deverá(ão) conter as seguintes informações básicas:

- I- Nome do contratado e do contratante;
- II- Identificação do objeto do contrato (tipo ou natureza do serviço);
- III- Localização do serviço (município, comunidade, gleba);



**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÃO**

**PROC. ADM. N. 487480/2017**

**CP N. 003/2018**

IV- Serviços executados (discriminação).

**11.5.1.2** A comprovação do vínculo empregatício do(s) profissional(is) relacionado neste projeto básico será feita por meio da apresentação dos seguintes documentos:

I- Sócio: cópia do contrato social e sua última alteração, devidamente registrados no órgão competente;

II- Diretor: Diretor: cópia do Contrato Social, em se tratando de firma individual ou limitada ou cópia do estatuto social e da ata de eleição devidamente publicada na imprensa, em se tratando de sociedade anônima;

III- Empregado da empresa: cópia do contrato de trabalho ou qualquer documento comprobatório de vínculo empregatício previsto na legislação de regência da matéria;

IV- Profissional contratado: cópia do contrato de prestação de serviços, celebrado entre o profissional e o licitante de acordo com a legislação civil comum, **autenticado em cartório**.

**11.5.1.3** No decorrer da execução do serviço, os profissionais de que trata este subitem poderão ser substituídos, nos termos do artigo 30, §10, da Lei nº 8.666, de 1993, por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que a substituição seja aprovada pela Administração.

## **12. DA REALIZAÇÃO DO SERVIÇO**

Os serviços deverão ser executados de conformidade ao subitem 6.7.

## **13. DA FORMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO**

A empresa ganhadora deverá executar os serviços conforme estabelecido na ordem de serviço expedida pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano, Econômico e Turismo, conforme Plano de Trabalho.

## **14. PRAZO DA CONTRATAÇÃO**

**14.1-** Os prazos estabelecidos para fins de prestação dos serviços são de 12 (doze) meses conforme cronograma físico-financeiro, incluído neste mesmo prazo da mobilização, desmobilização e a execução dos serviços propriamente ditos, contados a partir da emissão da Ordem de Serviço, podendo ser prorrogado conforme disposto no art. 57, II, da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações posteriores.

## **15. DO PRAZO PARA INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

A empresa contratada deverá iniciar os serviços em 48 (quarenta e oito) horas, após expedido a Ordem de Serviços.

## **16. DAS PUBLICAÇÕES**

- ( ) jornal oficial da união – d.o.u                      ( ) jornal oficial do Estado-Iomat  
(x) jornal oficial do município - amm.    (x) internet  
(x) jornal de circulação estadual – outros  
(x) Diário Oficial Eletrônico Tribunal de Contas Estadual - DOE/TCE



**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÃO**

**PROC. ADM. N. 487480/2017**

**CP N. 003/2018**

**17. DA PROPOSTA TÉCNICA**

**17.1** -O Envelope n.º 02 – PROPOSTA TÉCNICA deverá conter a respectiva proposta técnica para execução do objeto desta licitação, nos termos deste Projeto Básico.

**17.2.** As propostas técnicas serão avaliadas através de pontuação – no intervalo de 0 (zero) a 100 (cem) – e cotejadas entre si, considerando-se os parâmetros estabelecidos no quadro a seguir.

<b>PARÂMETROS E CRITÉRIOS PARA JULGAMENTO DAS PROPOSTAS</b>	
Documentação	Pontuação Máxima
Apresentação de Atestado(s) de Capacidade Técnica, emitido(s) por Município de igual população a Várzea Grande, em nome da licitante, comprovando a execução dos serviços de: elaboração ou revisão de Plano Diretor, já concluído. (três pontos por atestado)	09
Possuir Certidão de Acervo Técnico expedido pelos respectivos conselhos de classe comprovando a elaboração ou revisão de Plano Diretor, em conformidade com a Lei Federal n.º 10.257/2001	01
Conhecimento do Licitante sobre os problemas do Município, no âmbito que compete à necessidade de revisão do Plano Diretor, potencialidades, fragilidades e condicionantes ao seu planejamento de médio e longo prazo: conhecimento e descrição do problema; descrição deverá ser apresentada em documento contendo no mínimo 10 laudas. (15 pontos conhecimento e 15 pontos descrição do problema).	30
Plano de Trabalho para o desenvolvimento dos serviços, sendo avaliado e pontuado sobre os seguintes quesitos: detalhamento das atividades e produtos; plano de Trabalho informando quantitativo de profissionais e recursos físicos para o desenvolvimento das atividades previstas (Detalhamento das atividades e produtos – 05 pontos. Plano de Trabalho – 10 pontos).	15
Metodologia proposta para a realização dos serviços, sendo avaliado e pontuado sobre os seguintes quesitos: diretrizes e estratégias metodológicas, exequibilidade da metodologia proposta e compatibilidade com o Plano de Trabalho.	15
<b>Coordenador da equipe técnica:</b> (i) graduação superior em Arquitetura e Urbanismo; (ii) pós graduação com titulação mínima de mestre na área de planejamento urbano ou área afim (iii) possuir Certidão de Registro Profissional no respectivo Conselho de Classe; (iv) comprovação de participação anterior na coordenação da elaboração ou revisão de, no mínimo, 03 (três) Planos Diretores Municipais, com mesma população de Várzea Grande que já se encontrem devidamente concluídos e recebidos, por meio de: a) Certificado de Acervo Técnico – CAT, emitido pelo Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU ou pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, b) ART ou RRT de elaboração de Plano Diretor Municipal, c) Atestado de contratante comprovando a participação na execução de Plano Diretor Municipal;	10
<b>Arquiteto e Urbanista:</b> (i) graduação superior em Arquitetura e Urbanismo; (ii) possuir Certidão de Registro Profissional no respectivo Conselho de Classe; (iii) experiência	05



**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÃO**

**PROC. ADM. N. 487480/2017**

**CP N. 003/2018**

comprovada de participação em equipe técnica para elaboração ou revisão de Plano Diretor Municipal, por meio de: a) Certificado de Acervo Técnico – CAT, emitido pelo Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU ou pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, b) ART ou RRT de elaboração de Plano Diretor Municipal, c) Atestado de contratante comprovando a participação na execução de Plano Diretor Municipal.	
<b>Engenheiro civil:</b> (i) graduação superior em Engenharia Civil; (ii) possuir Certidão de Registro Profissional no respectivo Conselho de Classe; (iii) experiência comprovada de participação em equipe técnica para elaboração ou revisão de Plano Diretor Municipal, por meio de: a) Certificado de Acervo Técnico – CAT, emitido pelo Conselho de Classe, b) ART de elaboração de Plano Diretor Municipal, c) Atestado de contratante comprovando a participação na execução de Plano Diretor Municipal.	03
<b>Arquiteto e Urbanista ou Engenheiro civil (transporte ou mobilidade):</b> (i) graduação superior em Arquitetura e Urbanismo ou Engenharia Civil; (ii) possuir pós graduação com titulação mínima de especialista em transporte ou mobilidade (iii) possuir Certidão de Registro Profissional no respectivo Conselho de Classe; (iv) experiência comprovada de participação em equipe técnica para elaboração ou revisão de Plano Diretor Municipal, por meio de: a) Certificado de Acervo Técnico – CAT, emitido pelo Conselho de Classe, b) ART ou RRT de elaboração de Plano Diretor Municipal, c) Atestado de contratante comprovando a participação na execução de Plano Diretor Municipal.	05
<b>Engenheiro ambiental:</b> (i) graduação superior em Engenharia Ambiental; (ii) possuir Certidão de Registro Profissional no respectivo Conselho de Classe; (iii) experiência comprovada de participação em equipe técnica para elaboração ou revisão de Plano Diretor Municipal, por meio de: a) Certificado de Acervo Técnico – CAT, emitido pelo Conselho de Classe, b) ART de elaboração de Plano Diretor Municipal, c) Atestado de contratante comprovando a participação na execução de Plano Diretor Municipal;	03
<b>Geólogo:</b> (i) graduação superior em Geologia; (ii) possuir Certidão de Registro Profissional no respectivo Conselho de Classe; (iii) experiência comprovada de participação em equipe técnica para elaboração ou revisão de Plano Diretor Municipal	01
<b>Economista:</b> (i) graduação superior em Ciências Econômicas; (ii) possuir Certidão de Registro Profissional no respectivo Conselho de Classe. (iii) experiência comprovada de participação em equipe técnica para elaboração ou revisão de Plano Diretor Municipal	01
<b>Administrador:</b> (i) graduação superior em Administração; (ii) possuir Certidão de Registro Profissional no respectivo Conselho de Classe, (iii) experiência comprovada de participação em equipe técnica para elaboração ou revisão de Plano Diretor Municipal	01
<b>Geógrafo</b> – (i) graduação superior em geografia bacharelado; (ii) possuir Certidão de Registro Profissional no respectivo Conselho de Classe. (iii) experiência comprovada de participação em equipe para elaboração ou revisão de Plano Diretor Municipal	01
<b>Advogado</b> – (i) graduação superior em direito; (ii) possuir Certidão de Registro Profissional no respectivo Conselho de Classe. (iii) pós graduação com titulação mínima de especialista em direito urbanístico.	02



**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÃO**

**PROC. ADM. N. 487480/2017**

**CP N. 003/2018**

**17.3.** Observa-se que a documentação apresentada poderá ser diligenciada pela Comissão de Licitação sendo que, em caso de falta de comprovação, a pontuação será anulada.

**17.3.1** Serão desclassificadas as licitantes que obtiverem pontuação igual a zero em um dos sub itens do item 17.2.

**17.4** As propostas técnicas serão avaliadas pela Comissão Administrativa de Estudo e Revisão da Legislação Urbanística do município de Várzea Grande- MT, a qual emitirá parecer técnico conclusivo acerca da aceitabilidade.

### **18. DA PROPOSTA DE PREÇOS**

**18.1** -O Envelope n.º 03 – PROPOSTA DE PREÇOS deverá conter a respectiva proposta de Preços do Licitante para execução do objeto desta licitação, nos termos deste Projeto Básico

**18.2.** Sob pena de desclassificação, a Licitante deverá elaborar a PROPOSTA DE PREÇOS considerando o teor DO PROJETO BÁSICO, contendo o prazo de início e entrega dos serviços e o prazo de validade da proposta, bem como fazendo constar na mesma Declaração de Elaboração Independente de Proposta.

**18.3.** O prazo de entrega dos serviços não poderão ser superior ao previsto neste projeto básico bem como que o prazo de validade da proposta de preços não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias corridos; sob pena de desclassificação, sendo certo que tais prazos serão considerados aplicáveis à Proposta de Preços, na hipótese de omissão dessa informação.

**18.4.** A proposta de preços, modelo anexo, deverá conter todo e qualquer custo que se fizer necessário para a execução dos serviços.

**18.5. A PROPOSTA DE PREÇOS deverá ser entregue impressa,** na qual deverá constar o número de conta corrente e agência bancária, e respectivo Banco, pelos quais o Licitante pretende receber os pagamentos decorrentes da futura contratação.

**18.6.** A PROPOSTA DE PREÇOS deverá ser redigida com clareza em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, e apresentada com identificação clara e perfeita do Licitante, em encadernação com acabamento em espiral ou grampeada, paginada, datada e assinada, com perfeita indicação do signatário, o qual deverá corresponder a representante legal do Licitante, e sem emendas, rasuras, borrões, entrelinhas ou ressalvas.

**18.6.1.** Para fins de identificação clara e perfeita do Licitante, a PROPOSTA DE PREÇOS deverá indicar: número desta licitação, nome do Licitante, C.N.P.J., endereço completo, telefones, e, se houver, fax e endereço de correio eletrônico (e-mail).

**18.7.** A PROPOSTA DE PREÇOS deverá expressar o Valor Global ofertado para execução do objeto desta licitação, em moeda corrente (Real), em algarismos arábicos e por extenso, sendo certo que **não serão aceitas PROPOSTAS DE PREÇOS, com valor global total superior ao previsto neste Projeto Básico, portanto sumariamente declaradas desclassificadas caso apresentadas.**

**18.8.** Os preços, cotações e valores constantes da PROPOSTA DE PREÇOS serão considerados inexequíveis caso sejam iguais ou inferiores ao resultado dos cálculos previstos no § 1º do art. 48 da Lei nº 8.666/1993.

**18.9.** Não serão consideradas PROPOSTAS DE PREÇOS com ofertas de vantagens não previstas neste projeto básico, nem com valores ou vantagens baseadas nas ofertas dos demais Licitantes.



**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÃO**

**PROC. ADM. N. 487480/2017**

**CP N. 003/2018**

**19. DA SUBCONTRATAÇÃO**

**19.1** É vedada a subcontratação do principal do objeto, entendido este como o conjunto de itens para os quais foi exigida a apresentação de atestados de capacidade técnica para fins de comprovação de execução de serviços com características semelhantes;

**19.2** A critério do MUNICÍPIO poderá a Contratada, sob o regime de responsabilidade solidária, subcontratar parte do serviço até o limite de 20% (vinte) por cento do valor global do contrato;

**19.3** A Contratada, ao solicitar a subcontratação deverá demonstrar e documentar que esta abrangerá, tão somente, etapas dos serviços, e que a subcontratação reforçará a capacidade técnica da contratada, que executará o principal do objeto por seus próprios meios, assumindo a responsabilidade integral pela qualidade dos serviços contratados;

**19.4** A empresa contratada deverá informar a subcontratação, previamente e por escrito à fiscalização do Contratante, e deverá apresentar as documentações a seguir relacionadas:

**19.4.1** Relação dos serviços a serem subcontratadas, **comprovação** de possuir, em seu quadro funcional, profissional qualificado, nos termos da lei, para gerir os serviços que lhe forem subcontratados;

**19.4.2** Comprovação de regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista da subcontratada;

**19.4.3** Declaração de que os diretores, responsáveis técnicos, sócios ou empregados da subcontratada não ocupam cargos comissionados da Prefeitura de Várzea Grande;

**19.5** É vedada à licitante vencedora, durante a execução do contrato, subcontratar empresas as quais participaram desta licitação e que foram consideradas inabilitadas ou desclassificadas as propostas neste certame;

**19.6** Qualquer atividade objeto de subcontratação somente poderá ser iniciada, mediante contrato firmado entre a empresa contratada e o seu Subcontratado, a apresentação de todos os documentos exigidos, com a ciência formal da fiscalização do Município;

**19.7** Deverá constar no contrato, a ser firmado entre a Contratada e a(s) Subcontratada(s):

a) Que a empresa contratada é a única responsável por todas os serviços executados pela Subcontratada, pelo faturamento em seu exclusivo nome, e por todos os demais eventos que envolvam o objeto desta Licitação;

b) Cláusula especificando as parcelas dos serviços subcontratados discriminando suas quantidades e cronograma;

c) Cláusula explicitando que as partes concordam com a emissão, pela fiscalização do Município ora contratante, de atestado técnico em documento único, contemplando as parcelas das obras efetivamente executadas pelas empresas.

**19.8** O contrato a ser firmado entre a Contratada e a Subcontratada será apresentado à fiscalização do Contratante, que poderá objetar relativamente às cláusulas que possam vir em seu desfavor ou ensejar responsabilidades e encargos de qualquer natureza;

**19.9** É causa de rescisão contratual e aplicação de penalidades, a subcontratação sem a ciência escrita do Contratante;

**19.10** Caso a Subcontratada não atenda as exigências de qualidade e segurança na execução dos serviços subcontratados, o MUNICÍPIO poderá desautorizar a subcontratação.



**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÃO**

**PROC. ADM. N. 487480/2017**

**CP N. 003/2018**

**19.11** O Contratante se reserva no direito de, após a contratação dos serviços, solicitar que a contratada forneça a lista de pessoal técnico e auxiliar da empresa, bem como de suas subcontratadas, para fins de comprovação de suficiência por ele realizada e de determinar a substituição de membros da equipe que não esteja apresentando a qualificação e o rendimento desejado;

**19.12** O Contratante se exime de quaisquer responsabilidades relativas à subcontratação, referentes a eventuais ações trabalhistas, decorrentes da subcontratação, inclusive caberá à Contratada assumir tal encargo;

**19.13** A Contratada se compromete substituir a subcontratada, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, na hipótese de extinção da subcontratação, mantendo-se o percentual originalmente contratado até a sua execução total, notificando o órgão ou entidade contratante, sob pena de rescisão, sem prejuízo das sanções cabíveis, ou demonstrar a inviabilidade da substituição, em que ficará responsável pela execução da parcela originalmente subcontratada;

**19.14** A Contratada é responsável pela padronização, compatibilidade, pelo gerenciamento centralizado e pela qualidade de todos os serviços subcontratados.

**19.15** Não será admitida a cessão do contrato, salvo a hipótese de subcontratação científica.

## **20. DO PAGAMENTO**

**20.1** O pagamento dos serviços será efetuado pela Contratante, com base no cumprimento das etapas previstas no cronograma de desembolso:

<b>PARCELA</b>	<b>DESEMBOLSO</b>	<b>CONDIÇÃO</b>
1 <sup>a</sup>	10%	FORMAÇÃO E CAPACITAÇÃO DO GRUPO DE TRABALHO
2 <sup>a</sup>	10%	PACTUAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO – MOBILIZAÇÃO SOCIAL
3 <sup>a</sup>	20%	DIAGNOSTICO TÉCNICO PARTICIPATIVO
4 <sup>a</sup>	40%	REVISÃO DAS DIRETRIZES E DA LEGISLAÇÃO DO PDMVG
5 <sup>a</sup>	20%	PROCEDIMENTOS PARA AVALIAÇÃO DO PDMVG

**20.2** Obedecido o cronograma e as solicitações da fiscalização, será procedida o pagamento dos serviços. Atestada a conformidade destes pela fiscalização, o contratado deverá apresentar a Nota Fiscal emitidas em nome da Prefeitura Municipal de Várzea Grande.

**20.3** Será observado o prazo de 30 (trinta) dias para pagamento, contados a partir da data final da emissão do aceite da nota fiscal pela fiscalização.

**20.4** O pagamento da fatura fica condicionado à comprovação pela contratada de regularidade fiscal, bem como dos seguintes documentos:

- Prova de Recolhimento do FGTS, relativo a todos os empregados da Contratada, correspondente ao mês da última competência vencida;
- Prova de Regularidade para com a Fazenda federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da Contratada, através de Certidões expedidas pelos órgãos competentes, que estejam dentro do prazo de validade expresso na própria certidão;



**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÃO**

**PROC. ADM. N. 487480/2017**

**CP N. 003/2018**

**20.5** Todas as deduções legais permitidas deverão ser devidamente comprovadas e estar consignadas na Nota Fiscal, Fatura ou Recibo de forma discriminada;

**20.6** O pagamento da última fatura não será considerado como aceitação definitiva do serviço e não isentará a Contratada das responsabilidades contratuais quaisquer que sejam;

**20.7** Sendo constatada qualquer irregularidade em relação à situação cadastral da contratada, esta será formalmente comunicada pela fiscalização de sua situação, para que apresente justificativa e a comprovação de regularidade. Caso não se verifique que a empresa regularizou a pendência, ficará sujeita ao enquadramento nos motivos do artigo 78 da Lei n.8.666/93.

**21. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**21.1** – Além daquelas determinadas por leis, decretos, regulamentos e demais dispositivos legais, nas obrigações da Contratada também se incluem os dispostos a seguir:

**21.1.1-** Cumprir rigorosamente com a Prestação dos Serviços solicitados pelo Município, observando o que dispõe o Projeto Básico e ainda se responsabilizar:

a) Por qualquer acidente no trabalho de execução dos serviços contratados;

b) Pelo uso de patentes registradas;

c) Pelas indenizações que possam vir a ser devidas a terceiros por fatos oriundos dos serviços contratados, ainda que ocorridos em via pública, ou locais de terceiros.

**21.2-** Indicar o responsável técnico e o preposto por ocasião da celebração do contrato.

**21.3-** Aprovar com a contratante toda e qualquer ação a ser realizada pela contratada.

**21.4-** Apresentar Plano de Trabalho compatível com o objeto deste projeto básico.

**21.5-** Encaminhar relatório técnico de todas as ações realizadas pela contratada para a contratante num prazo máximo de 3 dias após a finalização das ações.

**21.6-** Entregar a contratante todos os relatórios e diagnósticos impressos em 03 vias e em mídia digital aberta.

**21.7-** Se responsabilizar pelas despesas por conta das oficinas e das audiências públicas (material de consumo, equipamentos e locação de espaço).

**21.8-** Entregar as minutas dos projetos de lei separadas, com seus arquivos digitais abertos.

**21.9-** Capacitar e transferir para os servidores a gestão e operação do sistema de acompanhamento das diretrizes do Plano Diretor.

**22- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**22.1** – Além daquelas determinadas por leis, decretos, regulamentos e demais disposições legais, a Contratante se obrigará:

**22.1.1** – Efetuar regularmente o pagamento do objeto deste projeto básico, desde que estabelecidas às condições regidas no Contrato;

**22.1.2** – Supervisionar, fiscalizar e atestar a entrega dos serviços realizados pela Contratada de acordo com o Cronograma físico – financeiro.



**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÃO**

**PROC. ADM. N. 487480/2017**

**CP N. 003/2018**

**22.1.3** – A fiscalização exercida pela Comissão Administrativa de Estudo e Revisão da Legislação Urbanística do Município de Várzea Grande – MT, terá em especial, poderes para suspender a execução dos serviços que estejam em desacordo com a discriminação do objeto contratado;

**22.1.4** – Exigir reparo dos possíveis danos causados à Administração ou a terceiros por culpa ou dolo da Contratada;

**22.1.5** – São obrigações da CONTRATANTE zelar pelo fiel cumprimento das obrigações pactuadas, pela prestação de todas as informações indispensáveis à regular execução dos serviços.

### **23. DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS**

**23.1-** Executado o Contrato, os serviços serão recebidos através de Termo de Recebimento Provisório e após Definitivo.

a) Provisoriamente pela Comissão Administrativa de Estudo e Revisão da Legislação Urbanística do Município de Várzea Grande – MT, mediante Termo Circunstanciado em até 15 (quinze) dias do comunicado escrito da Contratada.

b) Definitivamente mediante Termo Circunstanciado assinado pelas partes, após terem os serviços sido examinados e julgados em perfeitas condições técnicas.

c) Rejeitadas as que forem executadas em desacordo com o estabelecido no procedimento licitatório.

d) Em caso de rejeição do serviço apresentado a contratada terá o prazo de até 15 (quinze) dias para realizar as adequações necessárias.

### **24. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO**

**24.1** A CONTRATANTE deverá fiscalizar, através do fiscal do Contrato, como lhe aprouver e no seu exclusivo interesse, o exato cumprimento das cláusulas e condições contratadas, registrando as deficiências porventura existentes e comunicar, por escrito diretamente à CONTRATADA, todas e quaisquer irregularidades ocorridas com os empregados desta, afim de que sejam tomadas as devidas providências.

**24.2** O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

**24.2.1** O acompanhamento e a fiscalização do termo contratual ficará, a cargo da Presidência da Comissão Administrativa de Estudo e Revisão da Legislação Urbanística do Município de Várzea Grande – MT, neste ato representado pelo servidor – Arquiteto e Urbanista **ENODES SOARES FERREIRA – CAU MT nº A 56.503-2** Matrícula nº:121379, nos termos do **Artigo 67 da Lei nº. 8.666 de 21 de Junho de 1993 e suas alterações posteriores**, especialmente para este fim.

**24.3** A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e preposto.



**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÃO**

**PROC. ADM. N. 487480/2017**

**CP N. 003/2018**

**24.4** O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

## **25- DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**25.1** A contratada responderá administrativamente pela qualidade e eficiência dos serviços por ela executada.

**25.2** Durante a execução dos serviços, verificada a existência de quaisquer falhas que importem em prejuízo ao Município ou a terceiros, serão considerada como inexecução parcial do contrato, sendo que, tal medida não exclui à contratada as sanções previstas de responsabilidade criminal e civil por danos morais ou físicos a terceiros, nos termos da Lei.

**25.3** O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela contratada, sem a justificativa aceita pelo Município e resguardadas as disposições dos arts. 86 a 88 da Lei n.8.666/93 acarretarão a aplicação das seguintes sanções administrativas:

**25.3.1. ADVERTÊNCIA**, nos casos de desatendimentos das determinações regulares dos engenheiros fiscais do contrato, assim como a de seus superiores, ou nos casos de descumprimento, doloso ou culposo do cronograma físico financeiro, e nos demais casos de inexecução parcial do contrato;

**25.3.2. MULTA**, nos seguintes valores:

- a) de 0,33% (zero vírgula trinta e três) por cento, ao dia, incidente sobre o valor da parcela do serviço em atraso, em até 30 (trinta) dias;
- b) de 10% (dez) por cento, sobre o valor da parcela do serviço em atraso por período superior ao previsto no item anterior ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
- c) de 15% (quinze) por cento, calculada sobre o valor da contratação, em casos de subcontratação não autorizada pelo MUNICÍPIO;
- d) de 20% (vinte) por cento, calculada sobre o valor da contratação, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
- e) de 0,5% (zero vírgula cinco) por cento, calculada sobre o valor da contratação, por infração a qualquer das demais cláusulas ou condições previstas no edital, no contrato, ou na legislação que disciplina a contratação, exceto quando for objeto das sanções previstas nos itens seguintes.

**25.3.3 SUSPENSÃO TEMPORÁRIA** do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos, nos seguintes casos:

- a) Subcontratar, total ou parcialmente, serviço contratado, associar-se com outrem, ceder ou transferir, total ou parcial o objeto do contrato, bem assim a sua fusão, cisão ou incorporação, em todos os casos sem que ocorra a prévia e expressa autorização do MUNICÍPIO, formalizada por meio de termo de aditamento ao contrato;
- b) Impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório;
- c) Afastar ou procurar afastar licitantes, por meio de violência, grave ameaça, fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo, se sujeita à mesma penalidade, o licitante que se abstém ou desiste de licitar em razão de vantagem oferecida;

**25.3.4 DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE** pelo período de até 5 (cinco) anos para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos seguintes casos:



**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÃO**

**PROC. ADM. N. 487480/2017**

**CP N. 003/2018**

- a) Obter vantagem indevida ou se beneficiar, injustamente, das alterações ou modificações contratuais, inclusive prorrogações contratuais em prejuízo ao erário público; e,  
b) Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo do procedimento licitatório, com o intuito de obter, para si ou para outrem, vantagem decorrente da adjudicação do objeto da licitação;

**25.3.5** A aplicação das sanções previstas neste projeto básico ou no contrato não exclui a possibilidade de responsabilização do licitante ou da contratada por eventuais perdas e danos causados à Administração;

**25.3.6** A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação da aplicação da penalidade;

**25.3.7** O valor da multa poderá ser descontado do valor total da nota fiscal ou do crédito existente no MUNICÍPIO, em favor da CONTRATADA, desde que figure como contratado exclusivamente a mesma CONTRATADA, sendo que, caso o valor da multa seja superior ao crédito existente, a diferença será cobrada na forma da lei;

**25.3.8** As multas e outras sanções aplicadas pelo MUNICÍPIO, só poderão ser revistas ou afastadas, por ato motivado do Fiscal do Contrato, ratificado pelo Secretário Municipal de Desenvolvimento Urbano, Econômico e Turismo.

**25.3.9** As sanções previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, desde que, para cada sanção, tenha sido apurada uma conduta individualizada e específica, vedada a aplicação de sanções cumulativas para uma mesma conduta, sem prejuízo de outras medidas cabíveis;

**25.3.10** Em quaisquer das hipóteses previstas nos itens anteriores deverá ser assegurado ao licitante ou à contratada o contraditório e a ampla defesa.

**25.3.11** Constatado pelo MUNICÍPIO quaisquer das situações acima previstas para aplicação das sanções de advertência, multa, suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, o licitante ou a contratada deverá ser notificado, por escrito, sobre as irregularidades em que incorreram, sendo-lhes assegurado vista do processo o qual foram produzidas as provas das irregularidades, bem assim facultada à apresentação de defesa, por escrito, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, conforme disposto no artigo 190 da Lei n.8.666/93.

**25.3.12** As sanções serão aplicadas mediante procedimento administrativo específico, que assegurará o contraditório e a ampla defesa.

**25.3.13** A reabilitação da empresa será reconhecida, sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes, e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

**25.3.14** As penalidades estabelecidas nos itens anteriores serão de competência da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano, Econômico e Turismo.

**Enodes Soares Ferreira**

Arquiteta e Urbanista - CAU nº A 56.503-2  
Elaborador(a) do Projeto Básico



**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÃO**

**PROC. ADM. N. 487480/2017**

**CP N. 003/2018**

**ANEXO I AO PROJETO BÁSICO  
MODELO**

**(PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)**

**DECLARAÇÃO DE EQUIPE TÉCNICA RESPONSÁVEL**

(Denominação ou Razão Social) \_\_\_\_\_, CNPJ (N.º DO CNPJ) \_\_\_\_\_, sediada (ENDEREÇO COMPLETO) \_\_\_\_\_, em cumprimento ao Edital da CONCORRENCIA N.º XXX/2017, indica o Senhor(a) (NOME DO RESPONSÁVEL TÉCNICO) \_\_\_\_\_, (NACIONALIDADE), (ESTADO CIVIL), (PROFISSÃO), portador da Cédula de Identidade n.º (N.º DOCUMENTO) emitido por (ÓRGÃO EMISSOR/ESTADO), e do C.P.F. n.º (N.º DO CPF), residente à (ENDEREÇO COMPLETO, CIDADE/ESTADO), inscrito sob n.º (N.º DO CREA OU CAU) no (CREA OU CAU/ESTADO), pertencente ao quadro *de pessoal ou corpo diretivo* da empresa, como Responsável Técnico pela execução dos serviços objeto da licitação.

O Responsável Técnico, supra indicado é pertencente ao quadro o *de pessoal ou corpo diretivo* da empresa, DECLARA, expressamente, sua disponibilidade profissional para a execução dos serviços da licitação.

(LOCALE DATA).

\_\_\_\_\_  
**FIRMA LICITANTE/CNPJ (MF)**

**ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL**

(Nome, identidade, carimbo e assinatura do representante legal da empresa ou consórcio)

\_\_\_\_\_  
(Nome, identidade e assinatura do profissional indicado como Responsável Técnico)



**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÃO**

**PROC. ADM. N. 487480/2017**

**CP N. 003/2018**

**ANEXO II - MODELO**

**ESPELHO DA PROPOSTA DE PREÇOS**

A

PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE

**Concorrência Pública N \_\_\_/201\_\_\_**

Apresentamos a V.Sas. nossa proposta para execução dos serviços de ....., pelo preço global \_\_\_\_ de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), para execução em \_\_\_\_ (\_\_\_\_) dias consecutivos, **conforme Planilhas de Preços anexa.**

Declaramos que em nossa proposta estão incluídos todas as despesas, inclusive aquelas relativas a taxas, tributos, encargos sociais, ensaios, testes e demais provas exigidas por normas técnicas oficiais, que possam influir direta ou indiretamente no custo de execução dos serviços, e, ainda, as despesas relativas à mobilização e desmobilização de pessoal, máquinas e equipamentos, sem que nos caiba, em qualquer caso, direito regressivo em relação a PMVG.

Na execução dos serviços, observaremos rigorosamente as especificações das normas técnicas brasileiras ou qualquer outra norma que garanta a qualidade igual ou superior, bem como as recomendações e instruções do termo de referencia e anexos, assumindo, desde já, a integral responsabilidade pela perfeita realização dos trabalhos, de conformidade com as especificações.

A proposta apresentada para participar desta licitação foi elaborada de maneira independente e o seu conteúdo não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato desta licitação, por qualquer meio ou por qualquer pessoa.

Informamos que o prazo de validade de nossa PROPOSTA DE PREÇOS é de \_\_\_\_ (\_\_\_\_) dias corridos, a contar da data de abertura da licitação.

Caso nos seja adjudicado o objeto da presente licitação, nos comprometemos a assinar o Contrato no prazo determinado no documento de convocação, indicando para esse fim o Sr. \_\_\_\_\_, Carteira de Identidade nº. \_\_\_\_\_ expedida em \_\_/\_\_/\_\_\_\_, Órgão Expedidor \_\_\_\_\_, e CPF nº \_\_\_\_\_, como representante desta Empresa.

Finalizando, declaramos que temos pleno conhecimento de todos os aspectos relativos à licitação em causa e nossa plena concordância com as condições estabelecidas no Edital da licitação e seus anexos.

\_\_\_\_\_  
FIRMA LICITANTE/CNPJ

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL



**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÃO**

PROC. ADM. N. 487480/2017

CP N. 003/2018

(papel timbrado da empresa)

**ANEXO III – MODELO**

**Concorrência Pública N. \_\_\_/201\_\_**

**DECLARAÇÃO**

INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DE HABILITAÇÃO E ATENDIMENTO AOS  
REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

A Empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº. \_\_\_\_\_, localizada à \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Cédula de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº. \_\_\_\_\_, **DECLARA** para os devidos fins que em conformidade com a Lei n.º 8.666/93:

1. Inexistência de fato superveniente impeditivo de habilitação, na forma do art. 32, § 2º, da Lei 8.666/93;
2. Inexistem fatos supervenientes ao seu credenciamento junto à Prefeitura Municipal de Várzea Grande, para este certame;
3. Cumprimos todos os requisitos de habilitação solicitados no instrumento convocatório.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_\_.

\_\_\_\_\_  
FIRMA LICITANTE/CNPJ  
ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL



**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÃO**

PROC. ADM. N. 487480/2017

CP N. 003/2018

(papel timbrado da empresa)

**ANEXO IV – MODELO**

Concorrência Pública Nº. \_\_\_/201\_\_

DECLARAÇÃO

**Declaramos em atendimento ao previsto no inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal e inciso V, artigo, 27 da Lei 8666/93;** que não possuímos, em nosso quadro de pessoal, empregados com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, menores de 16 (dezesesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz e em nenhuma hipótese, menores de 14 (quatorze) anos.

Declaramos que no nosso quadro de empregados não existe servidores públicos exercendo funções de gerência, administração ou tomada de decisão, ou de qualquer outra

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_\_

\_\_\_\_\_  
FIRMA LICITANTE/CNPJ  
ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

**Obs.: Se o licitante possuir menores de 16 (dezesesseis) anos na condição de aprendiz deverá declarar expressamente.**



**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÃO**

PROC. ADM. N. 487480/2017

CP N. 003/2018

(papel timbrado da empresa)

**ANEXO V – MODELO**

**Concorrência Pública N. \_\_\_/201\_\_**

EMPRESA:

CNPJ:

ENDEREÇO:

**DECLARAÇÃO**

Em conformidade com a Lei n.º 8666/93 e art. 299 do Código Penal Brasileiro, declaramos sob as penas da lei, que:

**1.** Cumprimos com todos os requisitos de habilitação para este certame, exceto os documentos de regularidade fiscal com as restrições a seguir:

**2.**

\_\_\_\_\_ validade \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ validade \_\_\_\_\_

**2.1** Solicitamos usufruir dos benefícios dispostos no Art. 43 da Lei Complementar Nº 123/2006.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_\_.

\_\_\_\_\_  
FIRMA LICITANTE/CNPJ  
ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

**Apenas para: MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE  
Com alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal**



**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÃO**

**PROC. ADM. N. 487480/2017**

**CP N. 003/2018**

**(papel timbrado da empresa)**

**ANEXO VI – MODELO**

**Concorrência Pública N. \_\_\_/201\_\_**

**TERMO DE CREDENCIAMENTO**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº. \_\_\_\_\_, estabelecida no endereço \_\_\_\_\_, declara que está sendo representada pelo Sr(a) \_\_\_\_\_ portador(a) do RG nº. \_\_\_\_\_ e do CPF nº. \_\_\_\_\_, para os fins previstos no Edital desta Concorrência, podendo formular proposta, bem como interpor recursos, renunciar direitos e praticar todos os atos inerentes a este certame.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_\_.

\_\_\_\_\_  
FIRMA LICITANTE/CNPJ  
ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL



**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÃO**

**PROC. ADM. N. 487480/2017**

**CP N. 003/2018**

**(papel timbrado da empresa)**

**ANEXO VII - MODELO**

**Concorrência Pública N \_\_\_/201\_\_\_**

**DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

A Empresa \_\_\_\_\_ com sede na \_\_\_\_\_ (endereço completo), constituída na Junta Comercial em \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_, sob NIRE nº \_\_\_\_\_ e inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Cédula de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, declara para os devidos fins, sob pena das sanções administrativas e penais cabíveis, que o valor da receita bruta anual da empresa não excedeu, no ano anterior, ao limite fixado no inciso I do art. 3º da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, que está apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42º ao 49º da referida Lei e que não se enquadra em qualquer das hipóteses de exclusão relacionadas 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, LC 147/2014.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
FIRMA LICITANTE/CNPJ  
ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL



**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÃO**

**PROC. ADM. N. 487480/2017**

**CP N. 003/2018**

***(papel timbrado da empresa)***

**ANEXO VIII - MODELO**

**DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA**

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE

COMISSÃO DE LICITAÇÃO

CONCORRÊNCIA PÚBLICA N.º: \_\_\_/201\_\_

A Empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ  
Nº \_\_\_\_\_ e Insc. Estadual N.º \_\_\_\_\_, sediada  
\_\_\_\_\_, por intermédio do seu representante legal o Srº(a)  
\_\_\_\_\_, portador(a) da Cédula de Identidade RG N.º \_\_\_\_\_  
e do CPF N.º \_\_\_\_\_, **DECLARA** para os devidos fins e sob as penas da lei que:

1. Estamos de pleno acordo e concordamos expressamente com todas as condições especificadas no edital e seus anexos da Concorrência Pública N.º \_\_\_/201\_\_, relativo a PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE.
2. Tomamos conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações, objeto desta licitação, bem como aceitamos na íntegra todas as condições deste edital, ressalvado o nosso direito recursal.
3. Garantimos a entrega dos serviços no(s) prazo(s) e quantidades estabelecidos na licitação.
4. Declaramos que no nosso quadro não existe empregados, servidores públicos exercendo funções de gerência, administração ou tomada de decisão, ou de qualquer outra

Por ser a expressão da verdade, firmamos o presente.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_\_.

\_\_\_\_\_  
FIRMA LICITANTE/CNPJ  
ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL



**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÃO**

**PROC. ADM. N. 487480/2017**

**CP N. 003/2018**

**ANEXO IX – MODELO**

QUADRO		DEMONSTRATIVO DA CAPACIDADE ECONÔMICA FINANCEIRA
ILC = Índice de Liquidez Corrente		
ILG = Índice de Liquidez Geral		AC
		ILC = $\frac{\quad}{\quad}$
GE – Grau de Endividamento		PC
AC = Ativo Circulante		(AC + RLP)
PC = Passivo Circulante		ILG = $\frac{\quad}{\quad}$
		(PC + PNC)
RLP = Realizável a Longo Prazo		
PNC = Passivo Não Circulante		AT
AT = Ativo Total		ISG = $\frac{\quad}{\quad}$
		(PC + PNC)
DATA:	NOME DA FIRMA:	IDENTIFICAÇÃO QUALIFICAÇÃO E ASSINATURA DO RESPONSÁVEL PELAS INFORMAÇÕES:

OBS: A licitante deverá certificar se as formulas estão corretas, são de sua única e exclusiva responsabilidade a elaboração das formulas, não podendo alegar posteriormente que foi induzido a erros. Trata-se apenas de modelo.



**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÃO**

PROC. ADM. N. 487480/2017

CP N. 003/2018

(papel timbrado da empresa)

**ANEXO X – MODELO**

Concorrência Pública N \_\_\_\_/201\_\_

**DECLARAÇÃO DE EQUIPE TÉCNICA RESPONSÁVEL**

(Denominação ou Razão Social) \_\_\_\_\_, CNPJ (N.º DO CNPJ) \_\_\_\_\_, sediada (ENDEREÇO COMPLETO) \_\_\_\_\_, em cumprimento ao Edital da CONCORRENCIA N.º XXX/2017, indica o Senhor(a) (NOME DO RESPONSÁVEL TÉCNICO) \_\_\_\_\_, (NACIONALIDADE), (ESTADO CIVIL), (PROFISSÃO), portador da Cédula de Identidade n.º (N.º DOCUMENTO) emitido por (ÓRGÃO EMISSOR/ESTADO), e do C.P.F. n.º (N.º DO CPF), residente à (ENDEREÇO COMPLETO, CIDADE/ESTADO), inscrito sob n.º (N.º DO CREA OU CAU) no (CREA OU CAU/ESTADO), pertencente ao quadro *de pessoal ou corpo diretivo* da empresa, como Responsável Técnico pela execução dos serviços objeto da licitação.

O Responsável Técnico, supra indicado é pertencente ao quadro o *de pessoal ou corpo diretivo* da empresa, DECLARA, expressamente, sua disponibilidade profissional para a execução dos serviços da licitação.

(LOCALE DATA).

\_\_\_\_\_  
**FIRMA LICITANTE/CNPJ (MF)**

**ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL**

(Nome, identidade, carimbo e assinatura do representante legal da empresa ou consórcio)

\_\_\_\_\_  
(Nome, identidade e assinatura do profissional indicado como Responsável Técnico)



**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÃO**

**PROC. ADM. N. 487480/2017**

**CP N. 003/2018**

**ANEXO XI**

**MINUTA DO CONTRATO**

**MINUTA DO CONTRATO**

O **MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE ESTADO DE MATO GROSSO**, por intermédio da **PREFEITURA MUNICIPAL**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº 03.507.548/0001-10, com sede no Paço Municipal "Couto Magalhães" - Várzea Grande/MT, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE .....**, representado por seu Secretário, o Senhor -----, doravante denominada **CONTRATANTE**, e de outro lado, a Empresa -----, doravante denominada **CONTRATADA**, em vista o constante e decidido no Processo arquivado na Superintendência de Licitação, resolvem celebrar o **CONTRATO Nº. 0xx/2017**, decorrente da CONCORRÊNCIA PÚBLICA N. xx/2016, conforme descrito no Edital e seus Anexos, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei nº 8.666/93 de 21.06.93 e suas alterações:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

**1.1.** Este Instrumento Contratual se encontra vinculado aos termos e condições da CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº. 0x/2016 que passa a fazer parte integrante do presente Contrato, juntamente com a proposta da CONTRATADA, vinculado à Lei n. 8.666 de 21/06/93 e alterações, regulando suas cláusulas, bem assim nos casos omissos, pelos preceitos de direito público, aplicando-lhe, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado e as estabelecidas neste instrumento, bem como nos demais documentos acostados no **PROCESSO GESPRO Nº. -----/2017**.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO E SEU DETALHAMENTO**

**2.1. DO OBJETO**

**2.1.1.** O presente Termo de Contrato tem por objeto a Contratação de Empresa Especializada para efetuar os estudos e revisão do Plano Diretor Municipal de Várzea Grande – MT, Lei Complementar nº 3.112/2007 e todas as leis urbanísticas posteriores até a presente data.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DO LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

**3.1.** Os serviços objeto desta contratação serão executados neste MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE/MT, nos locais especificados no memorial descritivo dos projetos os quais fazem parte integrante deste contrato.

**CLÁUSULA QUARTA – DO REGIME DE EXECUÇÃO**

**4.1.** Os serviços contratados sob a forma de execução indireta de EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL, do tipo Melhor Técnica e Preço por Menor Preço Global, de acordo com o Projeto e o Quadro de Quantidades constantes no Edital da CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº. 0x/201x, atendidas as especificações fornecidas pelo



**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÃO**

**PROC. ADM. N. 487480/2017**

**CP N. 003/2018**

Município de Várzea Grande/MT, devendo a CONTRATADA alocar todos os equipamentos, pessoal e material necessários, e que tomará todas as medidas para assegurar um controle de qualidade adequado.

**CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR E DOS PREÇOS**

**5.1.** O VALOR GLOBAL estimado do presente Contrato é de **R\$ ----- (-----)**.

**5.2.** No preço contratado já se encontram computados todos os custos e despesas, fretes, cargas e descargas, tributos, inclusive IPI ou ICMS se houver incidência, diretos e indiretos, não importando a natureza, que recaiam sobre o objeto do presente Contrato, inclusive aqueles que compõem o BDI.

**5.3.** Os valores unitários do objeto contratado encontram-se discriminados a Proposta da CONTRATADA, cujas planilhas constituem os anexos integrantes do presente contrato.

**CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**6.1.** Os recursos financeiros necessários para a execução deste Contrato são oriundos das seguintes classificações orçamentárias:

**SECRETARIA MUNICIPAL DE**

**Dotação Orçamentária:**

**Projeto/Atividade:**

**Natureza da Despesa:**

**Fonte:**

**CLÁUSULA SÉTIMA – DO PAGAMENTO E DAS MEDIÇÕES**

**7.1. DO PAGAMENTO**

**7.1** O pagamento dos serviços será efetuado pela Contratante, com base no cumprimento das etapas previstas no cronograma de desembolso:

PARCELA	DESEMBOLSO	CONDIÇÃO
1ª	10%	FORMAÇÃO E CAPACITAÇÃO DO GRUPO DE TRABALHO
2ª	10%	PACTUAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO – MOBILIZAÇÃO SOCIAL
3ª	20%	DIAGNOSTICO TÉCNICO PARTICIPATIVO
4ª	40%	REVISÃO DAS DIRETRIZES E DA LEGISLAÇÃO DO PDMVG
5ª	20%	PROCEDIMENTOS PARA AVALIAÇÃO DO PDMVG

**7.2** Obedecido o cronograma e as solicitações da fiscalização, será procedida o pagamento dos serviços. Atestada a conformidade destes pela fiscalização, o contratado deverá apresentar a Nota Fiscal emitidas em nome da Prefeitura Municipal de Várzea Grande.

**7.3** Será observado o prazo de 30 (trinta) dias para pagamento, contados a partir da data final da emissão do aceite da nota fiscal pela fiscalização.



**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÃO**

**PROC. ADM. N. 487480/2017**

**CP N. 003/2018**

**7.4** O pagamento da fatura fica condicionado à comprovação pela contratada de regularidade fiscal, bem como dos seguintes documentos:

- a) Prova de Recolhimento do FGTS, relativo a todos os empregados da Contratada, correspondente ao mês da última competência vencida;
- b) Prova de Regularidade para com a Fazenda federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da Contratada, através de Certidões expedidas pelos órgãos competentes, que estejam dentro do prazo de validade expresso na própria certidão;

**7.5** Todas as deduções legais permitidas deverão ser devidamente comprovadas e estar consignadas na Nota Fiscal, Fatura ou Recibo de forma discriminada;

**7.6** O pagamento da última fatura não será considerado como aceitação definitiva do serviço e não isentará a Contratada das responsabilidades contratuais quaisquer que sejam;

**7.7** Sendo constatada qualquer irregularidade em relação à situação cadastral da contratada, esta será formalmente comunicada pela fiscalização de sua situação, para que apresente justificativa e a comprovação de regularidade. Caso não se verifique que a empresa regularizou a pendência, ficará sujeita ao enquadramento nos motivos do artigo 78 da Lei n.8.666/93.

**CLÁUSULA OITAVA – DOS PRAZOS E SUAS PRORROGAÇÕES**

**8.1-** Os prazos estabelecidos para fins de prestação dos serviços são de 12 (doze) meses conforme cronograma físico-financeiro, incluído neste mesmo prazo da mobilização, desmobilização e a execução dos serviços propriamente ditos, contados a partir da emissão da Ordem de Serviço, podendo ser prorrogado conforme disposto no art. 57, II, da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações posteriores.

**CLÁUSULA NONA – DA VIGÊNCIA**

**9.1 –** O prazo de vigência do contrato será de XX (XXXXX) XXX, que se iniciará a partir da data da sua assinatura, prazo que a Contratada deverá prestar os serviços de acordo com necessidade da Secretaria, podendo ser prorrogado de acordo com o art. 57 da Lei n. 8666/1993.

**CLÁUSULA DÉCIMA – DOS DIREITOS E PRERROGATIVAS DA CONTRATANTE**

**10.1.** Constituem direitos e prerrogativas da CONTRATANTE, além dos previstos em outras leis, os constantes dos artigos 58, 59 e 77 a 80 da Lei nº 8.666 de 21/06/93, e suas alterações posteriores, e no que couber, as demais normas pertinentes, que a CONTRATADA aceita e a eles se submete.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA OBRIGAÇÃO DA CONTRATADA**

**11.1 –** Além daquelas determinadas por leis, decretos, regulamentos e demais dispositivos legais, nas obrigações da Contratada também se incluem os dispostos a seguir:

**11.1.1-** Cumprir rigorosamente com a Prestação dos Serviços solicitados pelo Município, observando o que dispõe o Projeto Básico e ainda se responsabilizar:

- a) Por qualquer acidente no trabalho de execução dos serviços contratados;
- b) Pelo uso de patentes registradas;



**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÃO**

**PROC. ADM. N. 487480/2017**

**CP N. 003/2018**

c) Pelas indenizações que possam vir a ser devidas a terceiros por fatos oriundos dos serviços contratados, ainda que ocorridos em via pública, ou locais de terceiros.

**11.2-** Indicar o responsável técnico e o preposto por ocasião da celebração do contrato.

**11.3-** Aprovar com a contratante toda e qualquer ação a ser realizada pela contratada.

**11.4-** Apresentar Plano de Trabalho compatível com o objeto deste projeto básico.

**11.5-** Encaminhar relatório técnico de todas as ações realizadas pela contratada para a contratante num prazo máximo de 3 dias após a finalização das ações.

**11.6-** Entregar a contratante todos os relatórios e diagnósticos impressos em 03 vias e em mídia digital aberta.

**11.7-** Se responsabilizar pelas despesas por conta das oficinas e das audiências públicas (material de consumo, equipamentos e locação de espaço).

**11.8-** Entregar as minutas dos projetos de lei separadas, com seus arquivos digitais abertos.

**11.9-** Capacitar e transferir para os servidores a gestão e operação do sistema de acompanhamento das diretrizes do Plano Diretor.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA OBRIGAÇÃO DA CONTRATANTE**

**12.1** – Além daquelas determinadas por leis, decretos, regulamentos e demais disposições legais, a Contratante se obrigará:

**12.1.1** – Efetuar regularmente o pagamento do objeto deste projeto básico, desde que estabelecidas às condições regidas no Contrato;

**12.1.2** – Supervisionar, fiscalizar e atestar a entrega dos serviços realizados pela Contratada de acordo com o Cronograma físico – financeiro.

**12.1.3** – A fiscalização exercida pela Comissão Administrativa de Estudo e Revisão da Legislação Urbanística do Município de Várzea Grande – MT, terá em especial, poderes para suspender a execução dos serviços que estejam em desacordo com a discriminação do objeto contratado;

**12.1.4** – Exigir reparo dos possíveis danos causados à Administração ou a terceiros por culpa ou dolo da Contratada;

**12.1.5** – São obrigações da CONTRATANTE zelar pelo fiel cumprimento das obrigações pactuadas, pela prestação de todas as informações indispensáveis à regular execução dos serviços.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA FISCALIZAÇÃO**

**13.1** A CONTRATANTE deverá fiscalizar, através do fiscal do Contrato, como lhe aprouver e no seu exclusivo interesse, o exato cumprimento das cláusulas e condições contratadas, registrando as deficiências porventura existentes e comunicar, por escrito diretamente à CONTRATADA, todas e quaisquer irregularidades ocorridas com os empregados desta, afim de que sejam tomadas as devidas providências.

**13.2** O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por



**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÃO**

**PROC. ADM. N. 487480/2017**

**CP N. 003/2018**

um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

**13.2.1** O acompanhamento e a fiscalização do termo contratual ficará, a cargo da Presidência da Comissão Administrativa de Estudo e Revisão da Legislação Urbanística do Município de Várzea Grande – MT, neste ato representado pelo servidor – Arquiteto e Urbanista **ENODES SOARES FERREIRA – CAU MT nº A 56.503-2** Matrícula nº:121379, nos termos do **Artigo 67 da Lei nº. 8.666 de 21 de Junho de 1993 e suas alterações posteriores**, especialmente para este fim.

**13.3** A Fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e preposto.

**13.4** O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO**

**14.1.** O contrato poderá ser alterado somente em um dos casos previstos no art. **65 da Lei 8.666/93** e suas alterações, com as devidas justificativas e mediante interesse da **CONTRATANTE**.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO REAJUSTE E DA ATUALIZAÇÃO FINANCEIRA**

##### **15.1. DO REAJUSTE**

**15.1.1.** Os preços dos serviços objeto desta licitação são fixo e irremovíveis, pelo prazo de 01 (um) ano, contados a partir da data de assinatura do contrato.

**15.1.2.** Para a aplicação do reajuste dos preços o Índice Inicial será o mês da elaboração do orçamento referencial.

**15.1.3.** No reajuste dos preços aplicar-se-á o índice de correção monetária;

**15.1.3.1.** Na hipótese de ocorrência de revisão de equilíbrio econômico, financeiro do contrato, a variação do índice anual a ser aplicada será relativa apenas aos insumos que não tenham sido objeto de revisão contratual.

##### **15.2. DO REEQUILÍBRIO**

**15.2.1.** O valor contratual poderá ser revisto mediante solicitação da contratada com vista à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na forma do artigo 65, inciso II, alínea d, da lei 8666/93, e observados os itens subsequentes deste termo de referência.

**15.2.2.** As eventuais solicitações, observadas o disposto no item anterior, deverão fazer-se acompanhar de comprovação de superveniência do fato imprevisível ou previsível, porém de consequências incalculáveis bem como de demonstração analítica de seu impacto nos custos do contrato.

**15.2.3.** Para os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro ou reajuste dos preços de contratos baseados em Atas de Registro de Preços vigentes, caberá à Procuradoria Geral do Município de Várzea Grande a análise jurídica e decisão do pedido e à Controladoria Geral a análise contábil.



**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÃO**

**PROC. ADM. N. 487480/2017**

**CP N. 003/2018**

**15.2.4.** Quanto aos pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro e reajuste de preços de contratos cuja Ata de Registro de Preços já expirou, deverá ser observado o item anterior.

**15.2.5.** Deferido o pedido, o reequilíbrio econômico-financeiro e reajuste será registrado por aditamento ao contrato.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS**

**16.1-** Executado o Contrato, os serviços serão recebidos através de Termo de Recebimento Provisório e após Definitivo.

a) Provisoriamente pela Comissão Administrativa de Estudo e Revisão da Legislação Urbanística do Município de Várzea Grande – MT, mediante Termo Circunstanciado em até 15 (quinze) dias do comunicado escrito da Contratada.

b) Definitivamente mediante Termo Circunstanciado assinado pelas partes, após terem os serviços sido examinados e julgados em perfeitas condições técnicas.

c) Rejeitadas as que forem executadas em desacordo com o estabelecido no procedimento licitatório.

d) Em caso de rejeição do serviço apresentado a contratada terá o prazo de até 15 (quinze) dias para realizar as adequações necessárias.

**CLÁUSULA SÉTIMA – DAS SANÇÕES**

**17.1** A contratada responderá administrativamente pela qualidade e eficiência dos serviços por ela executada.

**17.2** Durante a execução dos serviços, verificada a existência de quaisquer falhas que importem em prejuízo ao Município ou a terceiros, serão considerada como inexecução parcial do contrato, sendo que, tal medida não exclui à contratada as sanções previstas de responsabilidade criminal e civil por danos morais ou físicos a terceiros, nos termos da Lei.

**17.3** O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela contratada, sem a justificativa aceita pelo Município e resguardadas as disposições dos arts. 86 a 88 da Lei n.8.666/93 acarretarão a aplicação das seguintes sanções administrativas:

**17.3.1. ADVERTÊNCIA**, nos casos de desatendimentos das determinações regulares dos engenheiros fiscais do contrato, assim como a de seus superiores, ou nos casos de descumprimento, doloso ou culposo do cronograma físico financeiro, e nos demais casos de inexecução parcial do contrato;

**17.3.2. MULTA**, nos seguintes valores:

a) de 0,33% (zero vírgula trinta e três) por cento, ao dia, incidente sobre o valor da parcela do serviço em atraso, em até 30 (trinta) dias;

b) de 10% (dez) por cento, sobre o valor da parcela do serviço em atraso por período superior ao previsto no item anterior ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

c) de 15% (quinze) por cento, calculada sobre o valor da contratação, em casos de subcontratação não autorizada pelo MUNICÍPIO;

d) de 20% (vinte) por cento, calculada sobre o valor da contratação, em caso de inexecução total da obrigação assumida;



**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÃO**

**PROC. ADM. N. 487480/2017**

**CP N. 003/2018**

e) de 0,5% (zero vírgula cinco) por cento, calculada sobre o valor da contratação, por infração a qualquer das demais cláusulas ou condições previstas no edital, no contrato, ou na legislação que disciplina a contratação, exceto quando for objeto das sanções previstas nos itens seguintes.

**17.3.3 SUSPENSÃO TEMPORÁRIA** do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos, nos seguintes casos:

- a) Subcontratar, total ou parcialmente, serviço contratado, associar-se com outrem, ceder ou transferir, total ou parcial o objeto do contrato, bem assim a sua fusão, cisão ou incorporação, em todos os casos sem que ocorra a prévia e expressa autorização do MUNICÍPIO, formalizada por meio de termo de aditamento ao contrato;
- b) Impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório;
- c) Afastar ou procurar afastar licitantes, por meio de violência, grave ameaça, fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo, se sujeita à mesma penalidade, o licitante que se abstém ou desiste de licitar em razão de vantagem oferecida;

**17.3.4 DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE** pelo período de até 5 (cinco) anos para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos seguintes casos:

- a) Obter vantagem indevida ou se beneficiar, injustamente, das alterações ou modificações contratuais, inclusive prorrogações contratuais em prejuízo ao erário público; e,
- b) Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo do procedimento licitatório, com o intuito de obter, para si ou para outrem, vantagem decorrente da adjudicação do objeto da licitação;

**17.3.5** A aplicação das sanções previstas neste projeto básico ou no contrato não exclui a possibilidade de responsabilização do licitante ou da contratada por eventuais perdas e danos causados à Administração;

**17.3.6** A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação da aplicação da penalidade;

**17.3.7** O valor da multa poderá ser descontado do valor total da nota fiscal ou do crédito existente no MUNICÍPIO, em favor da CONTRATADA, desde que figure como contratado exclusivamente a mesma CONTRATADA, sendo que, caso o valor da multa seja superior ao crédito existente, a diferença será cobrada na forma da lei;

**17.3.8** As multas e outras sanções aplicadas pelo MUNICÍPIO, só poderão ser revistas ou afastadas, por ato motivado do Fiscal do Contrato, ratificado pelo Secretário Municipal de Desenvolvimento Urbano, Econômico e Turismo.

**17.3.9** As sanções previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, desde que, para cada sanção, tenha sido apurada uma conduta individualizada e específica, vedada a aplicação de sanções cumulativas para uma mesma conduta, sem prejuízo de outras medidas cabíveis;

**17.3.10** Em quaisquer das hipóteses previstas nos itens anteriores deverá ser assegurado ao licitante ou à contratada o contraditório e a ampla defesa.

**17.3.11** Constatado pelo MUNICÍPIO quaisquer das situações acima previstas para aplicação das sanções de advertência, multa, suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, o licitante ou a contratada deverá ser notificado, por escrito, sobre as irregularidades



**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÃO**

**PROC. ADM. N. 487480/2017**

**CP N. 003/2018**

em que incorreram, sendo-lhes assegurado vista do processo o qual foram produzidas as provas das irregularidades, bem assim facultada à apresentação de defesa, por escrito, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, conforme disposto no artigo 190 da Lei n.8.666/93.

**17.3.12** As sanções serão aplicadas mediante procedimento administrativo específico, que assegurará o contraditório e a ampla defesa.

**17.3.13A** reabilitação da empresa será reconhecida, sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes, e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

**17.3.14** As penalidades estabelecidas nos itens anteriores serão de competência da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano, Econômico e Turismo.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA RESCISÃO**

**18.1.** O presente contrato poderá ser rescindido nos casos e na forma previstos na lei nº. 8.666 de 21/06/93 e suas alterações posteriores, artigos 79 e 80.

**18.1.1.** A rescisão contratual poderá ser:

- a)** Constituem motivos para rescisão do contrato os previstos no art. 78 da Lei nº 8.666/93;
- b)** Em caso de rescisão prevista nos incisos XII a XVII do art. 78 da Lei nº 8.666/93, sem que haja culpa da Contratada, será esta ressarcida dos prejuízos regulamente comprovados, quando os houver sofrido;
- c)** A rescisão contratual de que trata o inciso I do art. 79 acarreta as consequências previstas no art. 80, incisos I a IV, da Lei nº 8.666/93.

**18.2.** A CONTRATADA reconhece, expressamente, os direitos da Administração Pública, em caso de inexecução total ou parcial, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento, nos termos o art. 77 a 80 da Lei nº 8.666/93.

**18.3.** No caso de rescisão provocada pelo inadimplemento da CONTRATADA, o CONTRATANTE poderá reter, cautelarmente, os créditos decorrentes deste Contrato até o valor dos prejuízos causados, já calculados ou estimados.

**18.4.** No procedimento que visa a rescisão do contrato, será assegurado o contraditório e a ampla defesa, sendo que, depois de encerrada a instrução inicial, a CONTRATADA terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para se manifestar e produzir provas, sem prejuízo da possibilidade de o CONTRATANTE adotar, motivadamente, providências acautelatórias.

**18.5.** Na hipótese de sinistro, abandono de obra, falência da CONTRATADA ou rescisão unilateral, os valores dos insumos que porventura já tenham sido adquiridos pelo CONTRATANTE, por força de contrato anterior, devem ser suprimidos ou disponibilizados, no que couber, e pelos seus valores atuais, dos contratos posteriormente firmados para continuação da execução deste objeto.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA ANTICORRUPÇÃO**

**19.1.** Para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou



**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÃO**

**PROC. ADM. N. 487480/2017**

**CP N. 003/2018**

benefícios de qualquer espécie, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, o que deve ser observado, ainda, pelos prepostos e colaboradores.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA – DA CISÃO, INCORPORAÇÃO OU FUSÃO**

**20.1.** Em havendo a Cisão, Incorporação ou Fusão da CONTRATADA, a aceitação de qualquer uma destas operações ficará condicionada à análise pela CONTRATANTE do procedimento realizado, tendo presente a possibilidade de riscos de insucesso na execução do objeto contratado, ficando vedada a sub-rogação contratual.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DA CESSÃO DO CONTRATO**

**11.1.** Não será admitida a cessão do contrato, salvo a hipótese de subcontratação autorizada pela CONTRATANTE.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - DA SUBCONTRATAÇÃO**

**22.1** É vedada a subcontratação do principal do objeto, entendido este como o conjunto de itens para os quais foi exigida a apresentação de atestados de capacidade técnica para fins de comprovação de execução de serviços com características semelhantes;

**22.2** A critério do MUNICÍPIO poderá a Contratada, sob o regime de responsabilidade solidária, subcontratar parte do serviço até o limite de 20% (vinte) por cento do valor global do contrato;

**22.3** A Contratada, ao solicitar a subcontratação deverá demonstrar e documentar que esta abrangerá, tão somente, etapas dos serviços, e que a subcontratação reforçará a capacidade técnica da contratada, que executará o principal do objeto por seus próprios meios, assumindo a responsabilidade integral pela qualidade dos serviços contratados;

**22.4** A empresa contratada deverá informar a subcontratação, previamente e por escrito à fiscalização do Contratante, e deverá apresentar as documentações a seguir relacionadas:

**22.4.1** Relação dos serviços a serem subcontratadas, **comprovação** de possuir, em seu quadro funcional, profissional qualificado, nos termos da lei, para gerir os serviços que lhe forem subcontratados;

**22.4.2** Comprovação de regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista da subcontratada;

**22.4.3** Declaração de que os diretores, responsáveis técnicos, sócios ou empregados da subcontratada não ocupam cargos comissionados da Prefeitura de Várzea Grande;

**22.5** É vedada à licitante vencedora, durante a execução do contrato, subcontratar empresas as quais participaram desta licitação e que foram consideradas inabilitadas ou desclassificadas as propostas neste certame;

**22.6** Qualquer atividade objeto de subcontratação somente poderá ser iniciada, mediante contrato firmado entre a empresa contratada e o seu Subcontratado, a apresentação de todos os documentos exigidos, com a ciência formal da fiscalização do Município;

**22.7** Deverá constar no contrato, a ser firmado entre a Contratada e a(s) Subcontratada(s):



**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÃO**

**PROC. ADM. N. 487480/2017**

**CP N. 003/2018**

- a) Que a empresa contratada é a única responsável por todas os serviços executados pela Subcontratada, pelo faturamento em seu exclusivo nome, e por todos os demais eventos que envolvam o objeto desta Licitação;
- b) Cláusula especificando as parcelas dos serviços subcontratados discriminando suas quantidades e cronograma;
- c) Cláusula explicitando que as partes concordam com a emissão, pela fiscalização do Município ora contratante, de atestado técnico em documento único, contemplando as parcelas das obras efetivamente executadas pelas empresas.

**22.8** O contrato a ser firmado entre a Contratada e a Subcontratada será apresentado à fiscalização do Contratante, que poderá objetar relativamente às cláusulas que possam vir em seu desfavor ou ensejar responsabilidades e encargos de qualquer natureza;

**22.9** É causa de rescisão contratual e aplicação de penalidades, a subcontratação sem a ciência escrita do Contratante;

**22.10** Caso a Subcontratada não atenda as exigências de qualidade e segurança na execução dos serviços subcontratados, o MUNICÍPIO poderá desautorizar a subcontratação.

**22.11** O Contratante se reserva no direito de, após a contratação dos serviços, solicitar que a contratada forneça a lista de pessoal técnico e auxiliar da empresa, bem como de suas subcontratadas, para fins de comprovação de suficiência por ele realizada e de determinar a substituição de membros da equipe que não esteja apresentando a qualificação e o rendimento desejado;

**22.12** O Contratante se exime de quaisquer responsabilidades relativas à subcontratação, referentes a eventuais ações trabalhistas, decorrentes da subcontratação, inclusive caberá à Contratada assumir tal encargo;

**22.13** A Contratada se compromete substituir a subcontratada, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, na hipótese de extinção da subcontratação, mantendo-se o percentual originalmente contratado até a sua execução total, notificando o órgão ou entidade contratante, sob pena de rescisão, sem prejuízo das sanções cabíveis, ou demonstrar a inviabilidade da substituição, em que ficará responsável pela execução da parcela originalmente subcontratada;

**22.14** A Contratada é responsável pela padronização, compatibilidade, pelo gerenciamento centralizado e pela qualidade de todos os serviços subcontratados.

**22.15** Não será admitida a cessão do contrato, salvo a hipótese de subcontratação cientificada.

### **CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – DA PUBLICAÇÃO**

**23.1.** O presente contrato terá eficácia plena a partir da data da sua publicação no Diário Oficial da União, nos termos do artigo 61 § único da Lei nº. 8.666/93, atualizada.

### **CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA - DO FORO**

**24.1** As partes contratantes elegem o foro de Várzea Grande-MT 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.



**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÃO**

**PROC. ADM. N. 487480/2017**

**CP N. 003/2018**

E por estarem de acordo, as partes firmam o presente Contrato em 03 (três) 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 nº. 8.666 de 21/06/93.

Várzea Grande/MT, -- de--- de 2017.

**CONTRATANTE**

**CONTRATADA**

**TESTEMUNHAS**

**NOME:.....CPF:.....**

**NOME:.....CPF:.....**