



EDITAL DE CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 13/2023

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 5764/2023

TIPO DE LICITAÇÃO: MELHOR TÉCNICA E MENOR PREÇO

Objeto: Contratação de empresa especializada na Conservação da Biodiversidade e Meio Ambiente para organizar, elaborar, aprovar e implementar o Plano Municipal de Conservação e Recuperação da Mata Atlântica e Cerrado (PMMAC) de Cajamar, com foco participativo, e respeitando-se as diretrizes expressas na Lei Federal nº 11.428/2006, Decreto Federal nº 6.660/2008 e demais diretrizes técnicas definidas neste documento., conforme Memorial Descritivo.

Data e Horário de Início da Sessão: 08 de janeiro de 2024, às 09h00min.

Local da Realização da Sessão: Sala de Reuniões do Departamento de Compras e Contratos; localizada no Paço Municipal – Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria, Distrito Sede de Cajamar/SP – CEP: 07.752-060.

- A Sessão será conduzida pelo Senhor Presidente da Comissão Permanente de Contratos (designados através da Portaria nº 461/2023).
- Os trabalhos de abertura dos Envelopes de “Documentação” serão iniciados imediatamente após o término do prazo fixado acima (em ato público).

Retirada do Edital e Esclarecimentos: cópias do Edital podem ser obtidas pessoalmente (mediante o fornecimento de algum dispositivo para armazenamento de dados) junto ao Departamento de Compras e Contratos – Paço Municipal – Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria, Distrito Sede de Cajamar/SP – CEP: 07.752-060; Telefone: +55 (11) 4446-0000; por E-Mail: licitacoes@cajamar.sp.gov.br ou ainda na página virtual da Prefeitura (<http://www.cajamar.sp.gov.br>).

- Os interessados poderão solicitar Esclarecimentos (preferencialmente através do e-mail: licitacoes@cajamar.sp.gov.br); aos cuidados da Comissão Permanente de Contratos; até o prazo de 02 (dois) dias úteis anteriores à data para abertura dos envelopes.
- As eventuais Impugnações contra este Edital deverão ser dirigidas ao subscritor do presente instrumento convocatório; protocoladas diretamente no Departamento de Compras e Contratos ou encaminhada por e-mail: licitacoes@cajamar.sp.gov.br; na forma, nos prazos e com os efeitos estabelecidos em Lei.
- Os Esclarecimentos prestados e as Decisões sobre eventuais Impugnações serão disponibilizados na página virtual da Prefeitura e encaminhados aos interessados (nos termos do Anexo I).

Subscritor	Ordenador de despesa
Kimily L. Freitas	Leandro Morette Arantes

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Centro – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-7699 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 1 de 57



- A licitante deverá observar os descritivos de cada item constantes deste edital, a apresentação de proposta subentende que a licitante observou os descritivos e que cumpre plenamente as exigências do edital.

PREÂMBULO

- A Prefeitura do Município de Cajamar, através de sua Comissão Permanente de Licitações, torna público que se acha aberta a presente **LICITAÇÃO**; na modalidade **CONCORRÊNCIA PÚBLICA**; do tipo **MELHOR TÉCNICA E MENOR PREÇO**; com regime de empreitada com peço unitário, visando a contratação de empresa conforme objeto retromencionado;
- Este certame será regido pela Lei Federal nº 8.666, de 21 de Junho de 1.993 (e suas alterações posteriores); artigo 34 da Lei Federal nº 11.488, de 15 de junho de 2007; aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e demais normas constitucionais e infraconstitucionais aplicáveis. Não serão aplicadas ao presente certame as disposições da Lei nº 14.133/2021 (independentemente de expressa transcrição no corpo do Edital);
- A licitante deverá observar os descritivos de cada item constantes deste edital, a apresentação dos envelopes de habilitação e proposta, subentende que a licitante observou os descritivos e que cumpre plenamente as exigências do edital.
- As Propostas deverão obedecer às especificações e exigências constantes deste instrumento convocatório (especialmente àquelas contidas no Anexo II);
- Integram este Edital os **Anexos I a X**:
Anexo I – Recibo de Retirada de Edital
Anexo II – MEMORIAL DESCRITIVO;
Anexo III – Proposta Comercial;
Anexo IV – Minuta de Contrato;
Anexo V – Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;
Anexo VI – Modelo (Arquivo) Declarações – Fase Habilitação;
Anexo VII – Declaração de Elaboração Independente de Proposta e Atuação Conforme ao Marco Legal Anticorrupção;
Anexo VIII – Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação e Inexistência de Qualquer Fato Impeditivo; e
Anexo IX – Modelo de Termo de Ciência e de Notificação.
Anexo X – Valores de Referência.

Subscritor	Ordenador de despesa
Kimily L. Freitas	Leandro Morette Arantes



1. Considerações Iniciais:

- 1.1. A despesa total estimada em R\$ 132.763,75 (cento e trinta e dois mil setecentos e sessenta e três reais e setenta e cinco centavos);
- 1.2. As despesas decorrentes desta licitação correrão por conta de recursos previsto para o exercício de 2023 (suplementado se necessário), na dotação abaixo discriminada:
Classificação: 02.42.00-02.42.01-04.1220060.2219-18.5410083.2214-3.3.50.39.00-01.000.0000; Ficha: 726
- 1.3. O valor contratado em decorrência da presente licitação poderá sofrer, nas mesmas condições, acréscimos ou supressões do valor inicial atualizado, nos termos do Art. 65, § 1º da Lei Federal nº 8.666/1993;
- 1.4. É expressamente vedada a subcontratação do objeto desse procedimento licitatório.

2. Condições de Participação na Licitação:

- 2.1. Poderão participar desta Licitação todas as empresas interessadas do ramo de atividade pertinente ao objeto desta licitação que atenderem às exigências de Habilitação previstos neste Edital.
- 2.2. Não será permitida a participação de:
 - 2.2.1. Empresas estrangeiras que não funcionem no País;
 - 2.2.2. Empresas reunidas sob a forma de Consórcio (qualquer que seja sua forma de constituição);
 - 2.2.3. Empresas Suspensas Temporariamente para Licitar e Impedidas de Contratar com esta Municipalidade (nos termos do Inciso III do Art. 87 da Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações);
 - 2.2.4. Empresas Impedidas de Licitar e Contratar de forma conjunta ou isolada para com os seguintes termos da Lei Federal nº 9.605/1.998):
 - inciso II do Art. 8º c/c Art. 10; e ou
 - inciso II do Art. 21 c/c inciso III do Art. 22); e ou;
 - inciso XI do caput do Art. 72 c/c inciso V do § 8º do Art. 72;
 - 2.2.5. Empresas declaradas inidôneas pelo Poder Público (e ainda não reabilitadas);
 - 2.2.6. Servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.
 - 2.2.7. Que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública do Município de Cajamar, por desobediência à Lei de Acesso à Informação, nos termos do artigo 33, inciso IV, da Lei Federal nº 12.527/2011, observada a Súmula 51 do TCESP.
 - 2.2.8. Que tenham sido declaradas inidôneas pela Administração Pública federal, estadual ou municipal, por desobediência à Lei de Acesso à Informação, nos termos do artigo 33, inciso V, da Lei Federal nº 12.527/2011, observada a Súmula 51 do TCESP.

Subscritor	Ordenador de despesa
Kimily L. Freitas	Leandro Morette Arantes



3. Forma de Apresentação dos Documentos de Habilitação e a Proposta Comercial:

3.1. Os Documentos de Habilitação e a Proposta Comercial deverão ser apresentados separadamente, em 2 (dois) envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, além do nome e endereço da proponente, as seguintes indicações:

Prefeitura do Município de Cajamar Concorrência Pública XX/XX Envelope nº 01 Documentos de Habilitação (<u>Nome da Empresa Licitante</u>) CNPJ Nº: Endereço: CEP.: EMAIL: TELEFONE:

Prefeitura do Município de Cajamar Concorrência Pública XX/XX Envelope nº 02 Proposta Comercial (<u>Nome da Empresa Licitante</u>) CNPJ Nº: Endereço: CEP.: EMAIL: TELEFONE:
--

4. Documentos de Habilitação:

4.1. A documentação de Habilitação deverá ser apresentada no Envelope nº 01, na seguinte conformidade:

4.1.1. Habilitação Jurídica:

4.1.1.1. Registro Empresarial na Junta Comercial (no caso de empresário individual);

4.1.1.2. Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial (tratando-se de Sociedade Empresária);

4.1.1.3. Documentos de Eleição ou Designação dos Atuais Administradores (tratando-se de Sociedade Empresária);

4.1.1.4. Ato Constitutivo devidamente registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas (tratando-se de Sociedades Não Empresárias); acompanhado de prova da Diretoria em exercício;

4.1.1.5. Decreto de Autorização (tratando-se de Sociedade Estrangeira no país); e Ato de Registro ou Autorização para Funcionamento expedida pelo órgão competente (quando a atividade assim o exigir).

4.1.2. Tratando-se de Procurador:

4.1.2.1. Instrumento público de Procuração ou instrumento particular do Representante Legal que o assina, assinatura essa que deverá ser confrontada nos moldes do inciso I, art. 3º da Lei nº 13.726, de 8 de outubro de 2018, sendo facultado o reconhecimento de firma; do qual constem poderes específicos para, interpor

Subscritor	Ordenador de despesa
Kimily L. Freitas	Leandro Morette Arantes



recursos e desistir de sua interposição; bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame. No caso de instrumento particular, o Procurador deverá apresentar instrumento da empresa na forma estipulada no subitem **4.1.1**.

4.1.3. Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- 4.1.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (**CNPJ**);
- 4.1.3.2. Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, (**se houver**), relativo ao domicílio ou sede do pretendente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto desta seleção;
- 4.1.3.3. Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa; relativos a Tributos Federais e à **Dívida Ativa da União** (expedidas pela Secretaria da Receita Federal);
- 4.1.3.4. Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio da licitante que comprove a regularidade de débitos tributários relativos ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – **ISSQN**;
- 4.1.3.5. Certidão Negativa OU Positiva com Efeitos de Negativa de **Tributos Mobiliários** (expedida pela Secretaria Municipal de Finanças), da sede da empresa;
- 4.1.3.6. Certidão de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**);
- 4.1.3.7. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (**CNDT**); ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeitos de Negativa; em cumprimento à Lei Federal nº 12.440/2011 e à Resolução Administrativa TST nº 1470/2011;
- 4.1.3.8. As Microempresas, as Empresas de Pequeno Porte e as Sociedades Cooperativas, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista (mesmo que apresente alguma restrição);
 - 4.1.3.8.1. Havendo alguma restrição na comprovação da Regularidade Fiscal e Trabalhista; será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis – a contar da publicação da homologação do certame; prorrogáveis por igual período, a critério desta Municipalidade; para a regularização da documentação (com emissão de eventuais Certidões Negativas e/ou Positivas com Efeitos de Negativas);
 - 4.1.3.8.2. A não regularização da documentação implicará na decadência do direito à contratação; sem prejuízo das sanções legais; procedendo-se à convocação dos licitantes remanescentes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório.

4.1.4. Quanto ao Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação e Inexistência de Qualquer Fato Impeditivo:

Subscritor	Ordenador de despesa
Kimily L. Freitas	Leandro Morette Arantes



4.1.4.1. Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação e Inexistência de Qualquer Fato Impeditivo à participação, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **Anexo VIII** deste Edital;

4.1.5. Quanto a Declaração de Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Sociedades Cooperativas:

4.1.5.1. As Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e ¹Sociedades Cooperativas, deverão apresentar DECLARAÇÃO (conforme Modelo estabelecido no **Anexo V** deste Edital); visando ao exercício do Direito de Preferência e Fruição do Benefício de Habilitação com Irregularidade Fiscal e Trabalhista;

4.1.6. Qualificação Econômico-Financeira:

4.1.6.1. Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou do domicílio do empresário individual;

4.1.6.1.1. Se a licitante for sociedade não empresária, a certidão mencionada no item anterior deverá ser substituída por certidão cujo conteúdo demonstre a ausência de insolvência civil, expedida pelo distribuidor competente.

4.1.6.1.2. Caso o licitante esteja em recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser comprovado o acolhimento do plano de recuperação judicial ou a homologação do plano de recuperação extrajudicial, conforme o caso.

4.1.7. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA OPERACIONAL

4.1.7.1. Os critérios definidos neste item definirão a pontuação das propostas apresentadas pelos licitantes:

4.1.7.2. PONTUAÇÃO TÉCNICA – T

4.1.7.2.1. Para atribuição da nota, será avaliado individualmente cada um dos atestados em nome do Licitante, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução de serviços de características semelhantes de complexidade tecnológica e operacional equivalentes ou superiores às constantes da alínea “a” adiante, que são as que têm maior relevância técnica e valor significativo. Também será avaliada a equipe técnica e a capacidade operacional da licitante, conforme critérios da alínea “b”.

¹ Art. 34 da Lei Federal 11.488, de 15 de junho de 2007.

Subscritor	Ordenador de despesa
Kimily L. Freitas	Leandro Morette Arantes



- a) Elaboração de **PLANO MUNICIPAL DE CONSERVAÇÃO E RECUPERAÇÃO DA MATA ATLÂNTICA – PMMA**, conforme as diretrizes estabelecidas na Lei da Mata Atlântica (Lei Federal 11.428/2006) e suas regulamentações.

Será considerado, para efeito de pontuação, o máximo de 5 (cinco) experiências comprovadas, por meio de **ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA**, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da licitante, que comprove aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto desta licitação, demonstrando que a licitante realizou a elaboração de Plano Municipal de Conservação e Recuperação da Mata Atlântica - PMMA, que tenham contemplado as diretrizes definidas pelo Art. 43 do Decreto Federal 6.660/2008.

Para efeito de pontuação, será considerado o máximo de 5 (cinco) experiências comprovadas, com atribuição de 5 (cinco) pontos para cada atestado de capacidade técnica apresentado.

Nota 0 - quando não atender à exigência mínima, ou seja, a não apresentação de uma experiência comprovada.

A nota máxima de avaliação da alínea 'a' fica limitada a 25 (vinte e cinco) pontos.

b) Equipe técnica:

Neste item, o LICITANTE deverá comprovar que possui equipe técnica capacitada, em quantidade e formação acadêmica compatível à execução do objeto, com experiências prévias comprovadas referentes à execução de Planos Municipais de Conservação e Recuperação da Mata Atlântica.

A comprovação de que o profissional detentor dos atestados de capacidade técnica integra o quadro permanente da empresa licitante darse-á por cópias de:

- Anotações na Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, acompanhada da Ficha de Registro de Empregados;
- Contrato social ou Ata da Assembleia referente à investidura no cargo, no caso de sócio ou dirigente da empresa licitante;
- Contrato de prestação de serviços ou de promessa de prestação de serviços, celebrado de acordo com a legislação civil comum. Nesses casos, deverão ser anexados os contratos e declarações individuais, por escrito, dos profissionais apresentados,

Subscritor	Ordenador de despesa
Kimily L. Freitas	Leandro Morette Arantes



autorizando sua inclusão na equipe técnica e confirmando a sua futura participação na execução dos trabalhos;

Os profissionais indicados pela licitante para comprovação da capacidade técnica-profissional deverão participar da execução dos trabalhos, admitindo-se a sua substituição por outros de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração.

Os profissionais indicados para compor a equipe técnica deverão apresentar obrigatoriamente:

- Registro ou inscrição no Conselho de Classe da categoria profissional correspondente (CREA, CAU, etc) da região da sede da empresa;
- No mínimo 1 (uma) Certidão de Acervo Técnico referente à elaboração de Plano Municipal de Conservação e Recuperação da Mata Atlântica – PMMA;
- O coordenador e responsável técnico indicado pela execução dos trabalhos pertinentes à execução do objeto deverá comprovar experiência mínima de 05 (cinco) anos de atuação na elaboração de Planos Municipais de Conservação e Recuperação da Mata Atlântica.

Poderão ser aceitas, por cada profissional integrante da equipe técnica, 05 (cinco) Certidões de Acervo Técnico referentes à execução do objeto.

Para cada Certidão de Acervo Técnico apresentada, será atribuído 1 (hum) ponto.

A pontuação máxima referente à apresentação de Certidões de Acervo Técnico é de 25 (vinte e cinco) pontos.

Os profissionais indicados para compor a equipe técnica poderão comprovar a execução de pesquisa científica realizada na área de conservação e proteção do bioma Mata Atlântica, através da apresentação do currículo lattes.

Poderão ser aceitas, por cada profissional integrante da equipe técnica, a comprovação de 05 (cinco) produções científicas/acadêmicas, comprovadas por meio da indicação do número do índice de indexação da publicação, periódico ou afins.

Para cada produção científica/acadêmica apresentada e comprovada, será atribuído 03 (três) pontos.

A pontuação máxima referente à pesquisa científica é de 25 (vinte e cinco) pontos.

Subscriber	Ordenador de despesa
Kimily L. Freitas	Leandro Morette Arantes



Os profissionais indicados para compor a equipe técnica poderão comprovar a formação em cursos de pós-graduação referentes à área de **meio ambiente, e planejamento territorial**, reconhecidos pelo MEC, através da apresentação de Certificado de Conclusão de Curso.

Poderá ser aceita, por cada profissional integrante da equipe técnica, a comprovação de 05 (cinco) formações em cursos de pós-graduação.

Para cada pós-graduação '*latu sensu*' comprovada, será atribuído 1 (hum) ponto.

Para cada pós-graduação '*strictu sensu*' comprovada, será atribuído 5 (cinco) pontos.

A pontuação máxima referente à pós-graduação é de 25 (vinte e cinco) pontos.

A nota final da pontuação técnica será a somatória das alíneas "a" e "b" de modo que a alínea "a" possui a pontuação máxima de 25 pontos e a alínea "b" possui a pontuação máxima de 75 pontos, subdividas nas categorias de acervo técnico, produção acadêmica/científica e pós-graduação, cada uma com a pontuação máxima de 25 pontos.

4.1.7.3. PONTUAÇÃO COMERCIAL – C

No julgamento das Propostas, pela Comissão Julgadora, será verificado o atendimento de todas as condições prescritas no Edital.

Fica estipulado o Orçamento da Prefeitura como limite máximo para o valor total da Proposta, sendo desclassificadas as propostas que ultrapassarem esse limite.

Cada Licitante só poderá apresentar uma única Proposta. Verificando-se que qualquer Licitante, por intermédio de interposta pessoa, física ou jurídica, apresentou mais de uma Proposta, será feita a exclusão de todas essas Propostas, sujeitando-se, ainda, o Licitante às sanções cabíveis.

As Propostas Comerciais serão verificadas quanto a exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se à(s) correção(ões) correspondente(s) nos casos de eventuais erros encontrados, tomando-se como corretos, os preços unitários.

Subscritor	Ordenador de despesa
Kimily L. Freitas	Leandro Morette Arantes



O valor estabelecido na Proposta será ajustado pela Comissão Especial de Licitação de acordo com o valor corrigido. O Licitante que não aceitar as correções efetuadas terá sua Proposta desclassificada.

4.1.7.4. VERIFICAÇÃO DA EFETIVIDADE DAS PROPOSTAS

Efetuada os procedimentos a Comissão Julgadora verificará a efetividade das propostas, desclassificando-se aquelas que:

- (I) contêm vícios insanáveis;
- (II) descumpram especificações técnicas constantes do instrumento convocatório;
- (III) apresentem preços inexequíveis (subitem “a” a seguir);
- (iv) permaneçam acima do orçamento estimado para a contratação;
- (v) não demonstrem sua exequibilidade, quando exigido pela Comissão Julgadora, inclusive após diligências que visem constatar a efetividade da proposta;
- (vi) apresentem desconformidade com outras exigências do instrumento convocatório, salvo se for possível a acomodação a seus termos antes da adjudicação do objeto e sem que se prejudique a atribuição de tratamento isonômico entre os Licitantes.

a) para licitações de obras e serviços de engenharia, além da observância de lances ou propostas, para o atendimento do item (iii) acima serão consideradas propostas inexequíveis aquelas com valores globais inferiores a 70% (setenta por cento) do menor dos seguintes valores:

- I. média aritmética dos valores das propostas superiores a 50% (cinquenta por cento) do valor do orçamento estimado pela Prefeitura; ou
- II. valor do orçamento estimado pela Prefeitura.

b) A Comissão Julgadora poderá selecionar como exequível as propostas com valores globais inferiores a 70% (setenta por cento), porém será exigida para assinatura do contrato, prestação de garantia adicional, dentre as modalidades previstas neste instrumento, igual a diferença entre o valor a que se referem os incisos I e II e o valor da proposta.

Fica estipulado o Orçamento da Prefeitura como limite máximo para o valor total da Proposta.

O critério de aceitabilidade de cada um dos preços propostos será o de compatibilidade com os preços dos insumos e salários de mercado e com os coeficientes de produtividade coerentes com a execução do

Subscritor	Ordenador de despesa
Kimily L. Freitas	Leandro Morette Arantes



objeto ora licitado, acrescidos dos respectivos encargos sociais e benefícios (LSB) e lucros e despesas indiretas (LDI), apurados pelo SINAPI - Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil.

É prerrogativa da Comissão Julgadora a faculdade de, a qualquer tempo, solicitar aos Licitantes - sempre através de Ofício - a composição de preços de serviços e/ou preços de materiais/equipamentos, bem como os demais esclarecimentos que julgar necessários.

As Propostas serão pontuadas de acordo com a seguinte fórmula:

$$C = \frac{(\bar{m} - dp)}{V_p} * 100$$

onde:

C = pontuação comercial

\bar{m} = média aritmética das propostas classificadas e Orçamento Prefeitura.

dp = desvio padrão das propostas classificadas e Orçamento Prefeitura

Vp = valor total apresentado

Para o cálculo das pontuações, a aproximação será feita até a segunda casa decimal, desprezando-se as demais frações e a nota máxima está limitada a 100,00 (cem) pontos.

O desvio padrão (dp) é calculado usando-se a seguinte fórmula:

$$dp = \sqrt{\frac{\sum_{i=1}^n (x_i - M_A)^2}{n}}$$

onde:

Σ = símbolo de somatório. Indica que temos que somar todos os termos, desde a primeira posição (i=1) até a posição n

xi = valor na posição i no conjunto de dados

MA = média aritmética dos dados

n = quantidade de dados (quantidade de propostas + orçamento Prefeitura)

4.1.7.5. Pontuação Final (Técnica e Preço)

A Pontuação Final a ser atribuída à Proposta será obtida por meio da média ponderada entre a Pontuação Total Técnica - T e a Pontuação Comercial - C, obedecendo a seguinte fórmula:

$$PF = (T + C)/2$$

Subscritor	Ordenador de despesa
Kimily L. Freitas	Leandro Morette Arantes



onde:

PF = Pontuação Final da Proposta

T = Pontuação Técnica;

C = Pontuação Comercial

Para o cálculo de PF, a aproximação será feita até a segunda casa decimal, desprezando-se as demais frações.

4.1.8. Outras Comprovações:

4.1.8.1. Declarações subscritas por Representante Legal do licitante; elaboradas em papel timbrado, conforme **Anexo VI** deste Edital, atestando que:

4.1.8.1.1. Nos termos do Inciso V do Art. 27 da Lei Federal nº 8.666/1993 (e alterações); a empresa encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho; no que se refere à observância do disposto no Inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal;

4.1.8.1.2. A empresa atende às normas relativas à saúde e segurança no Trabalho; para os fins estabelecidos pelo Parágrafo Único do Art. 117 da Constituição do Estado de São Paulo;

4.2. Disposições Gerais sobre a Documentação de Habilitação:

4.2.1. Todos os documentos de que trata este item deverão, quando for o caso:

4.2.1.1. Estar em plena validade na data fixada para a apresentação dos envelopes;

4.2.1.1.1. Na hipótese de não constar prazo de validade das certidões apresentadas; esta Municipalidade aceitará como válidas as expedidas até 180 (cento e oitenta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das Propostas, salvo a certidão de falência referida no item 4.1.6.1.;

4.2.1.1.1.1. Ser(em) apresentado(s) no original; ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente; ou mesmo cópia simples, desde que seja apresentado o original para que sejam autenticados por servidor da administração; dentre outros meios de autenticação, nos termos do Art. 32, da Lei federal n.º 8.666/93);

4.2.2. Não serão aceitos protocolos de entrega de Certidões ou de outros documentos exigidos neste Edital;

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

Subscritor	Ordenador de despesa
Kimily L. Freitas	Leandro Morette Arantes



4.2.4. Caso o licitante pretenda que um de seus estabelecimentos (que não o participante desta licitação) execute o futuro contrato, deverá apresentar toda documentação de ambos os estabelecimentos – disposta no **item 4.1**;

4.2.5. É facultado a Comissão Permanente de Licitações diligenciar, efetuando consulta direta na internet nos respectivos sites dos órgãos expedidores para verificar a veracidade de documentos obtidos por este meio eletrônico.

4.3. O licitante será inabilitado quando:

4.3.1. Deixar de apresentar quaisquer documentos exigidos no Envelope nº 01 (Documentação); ou apresenta-los em desacordo com o estabelecido neste Edital; ou ainda com irregularidades – não se admitindo complementação posterior; salvo nos casos especificados no Art. 43 da Lei Complementar Federal nº 123/2006 (e alterações).

4.3.2. Algum documento apresentar falha não sanável na sessão;

4.4. A documentação apresentada destina-se exclusivamente à Habilitação do interessado na presente licitação (não implicando qualquer processo de cadastramento para futuras licitações).

5. PROPOSTA:

5.1. O **Anexo III** deverá ser utilizado como exemplo para a apresentação da Proposta, datilografado ou impresso, em língua portuguesa (salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente); sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas; sem cotações alternativas; datado e assinado pelo licitante ou seu Representante Legal;

5.2. A Proposta deverá conter as seguintes indicações:

5.2.1. A denominação, endereço completo (incluindo CEP), e-mail, telefone, CNPJ do licitante e data;

5.2.2. Valores Unitários e Totais referentes aos itens cotados em sua proposta; totalização por item/subitem; Valor Total Geral em algarismos e por extenso; expressos em moeda corrente nacional; sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária; incluindo, além do lucro, todas as despesas resultantes de impostos, taxas, tributos e demais encargos; assim como todas as despesas (diretas ou indiretas) relacionadas com a integral execução do objeto da presente licitação;

5.2.3. Condições de pagamento: Conforme Contrato Administrativo;

5.2.4. Prazo de validade da Proposta de 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da data da apresentação dos envelopes;

5.2.5. Nome do banco, número da agência, número da conta corrente em nome do proponente, pessoa Jurídica, conforme constituição da empresa em Órgão Competente

5.2.6. Declaração expressa na proposta, sob as penas da Lei, de que o objeto ofertado atende a todas as especificações exigidas no **MEMORIAL DESCRITIVO (Anexo II)**;

Subscriber	Ordenador de despesa
Kimily L. Freitas	Leandro Morette Arantes



- 5.2.7. Declaração expressa na proposta de que os preços indicados contemplam todos os custos diretos e indiretos incorridos na data da apresentação desta Proposta; incluindo, entre outros: tributos, encargos sociais, material, despesas administrativas, seguro e lucro;
- 5.2.8. Declaração de Elaboração Independente de Proposta e Atuação Conforme ao Marco Legal Anticorrupção (conforme **Anexo VII**);
- 5.3. É vedada apresentação da Proposta parcial para esta contratação – devendo o licitante contemplar todos os itens que a integram;
- 5.4. Não será(ão) admitida(s) cotação(ões) inferior(es) à(s) quantidade(s) prevista(s) neste Edital.
- 5.5. Na hipótese de apresentação de preços com mais de duas casas decimais; a Comissão de Licitação desprezará todos os valores a partir da terceira casa decimal (inclusive refazendo o cálculo para efeito de julgamento).

6. Procedimentos Administrativos e Habilitação:

- 6.1. Os Envelopes nº 01 e 02 contendo, respectivamente, os documentos de Habilitação e a Proposta Comercial deverão ser entregues no Departamento de Compras e Contratos; localizada no Paço Municipal (Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria, Distrito Sede de Cajamar/SP – CEP: 07.752-060); até a **data e horário de início da sessão** previstas no presente Edital;
- 6.2. O licitante poderá fazer-se representar neste certame desde que cumpra os requisitos do **item 4**, no que couber;
- 6.2.1. Caso o Representante Legal do licitante delegue esta função para um terceiro; este deverá atentar-se às disposições do **item 4**, no que couber;
- 6.2.2. Não será admitido um mesmo representante para mais de um licitante; nem de dois representantes ou mais para um mesmo licitante;
- 6.3. Os trabalhos da Comissão Permanente de Licitações, objetivando a verificação das condições de participação e de habilitação dos interessados, serão iniciados em ato público no horário e local estabelecidos neste Edital;
- 6.3.1. Abertos os Envelopes nº 01 (Documentação de Habilitação); os documentos serão conferidos e rubricados pelos membros da Comissão Permanente de Licitações; e também pelos representantes presentes;
- 6.4. Havendo concordância de todos os licitantes quanto às decisões da Comissão Permanente de Licitações tomadas na Fase de Habilitação; e expressa desistência quanto à interposição de Recursos; poderá ocorrer, na sequência, a abertura dos Envelopes nº 02 (Proposta Comercial);
- 6.4.1. Caso não ocorra a hipótese prevista no **item 6.4**; a Comissão marcará e divulgará, oportunamente, a data para a abertura dos Envelopes nº 02 (Proposta Comercial);

Subscritor	Ordenador de despesa
Kimily L. Freitas	Leandro Morette Arantes



6.4.2. Os Envelopes nº 02 (Proposta Comercial) dos licitantes inabilitados na fase de habilitação, permanecerão fechados e deverão ser retirados pelos interessados depois de transcorrido o prazo legal sem interposição de recurso ou de sua desistência; ou da decisão desfavorável do recurso (após o que serão inutilizados);

6.4.3. Os envelopes ficarão à disposição para retirada, pelo prazo de cinco dias, a contar do prazo legal transcorrido, findo o qual serão inutilizados.

6.5. Das sessões lavrar-se-ão atas circunstanciadas nas quais serão registradas todas as ocorrências sendo, ao final, assinadas pelos membros da Comissão Permanente de Licitações e pelos representantes devidamente credenciados;

7. Procedimentos Administrativos e Julgamento das Propostas Comerciais:

7.1. Ocorrendo o disposto no **item 6.4.1**, a(s) licitante(s), a seu critério, poderá fazer-se representar nos moldes do **item 6.2**;

7.2. Serão consideradas classificadas as propostas que atenderem integralmente às disposições deste Edital, observando-se o disposto no Art. 48, Inciso II da Lei Federal nº 8.666/1993 (e suas alterações).

7.3. A classificação observará a ordem crescente dos preços propostos. Para essa finalidade, a Comissão Permanente de Licitações tomará o Valor Total Geral de cada Proposta.

7.4. Será considerada vencedora a proposta que apresentar o Melhor Técnica e Menor Valor.

7.4.1. Em caso de divergência entre os valores, prevalecerá o valor por extenso.

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

7.6. Será assegurado o exercício do direito de preferência Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Sociedades Cooperativas que apresentarem propostas iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta primeira classificada.

7.6.1. Dentre aquelas que satisfaçam as condições previstas no **item 7.6**, a Microempresa, ou Empresa de Pequeno Porte, ou Sociedade Cooperativa cuja proposta for mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame.

7.6.1.1. Para tanto, será convocada para exercer seu direito de preferência e apresentar nova proposta.

7.6.1.2. Se houver equivalência dos valores das propostas apresentadas pelas Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Sociedades Cooperativas que se encontrem no intervalo estabelecido no **item 7.6**, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá exercer a preferência e apresentar nova proposta;

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

Subscritor	Ordenador de despesa
Kimily L. Freitas	Leandro Morette Arantes



7.6.2. O exercício do direito de preferência somente será aplicado se a melhor oferta não tiver sido apresentada por Microempresa, ou Empresa de Pequeno Porte, ou Sociedade Cooperativa.

7.6.3. Não ocorrendo a contratação da Microempresa, ou Empresa de Pequeno Porte ou Sociedade Cooperativa, serão convocadas as remanescentes cujas propostas se encontrem no intervalo estabelecido no **item 7.6**, na ordem classificatória, para o exercício do direito de preferência.

7.6.4. Na hipótese da não contratação da Microempresa, Empresa de Pequeno Porte e Sociedade Cooperativa; e não configurada a hipótese prevista no **item 7.6.3**; será declarada a melhor oferta aquela proposta originalmente vencedora do certame.

7.7. É facultada à Comissão Permanente de Licitações ou Autoridade Superior, em qualquer fase desta licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

7.8. Não se admitirá proposta que descumpra acordo ou convenção coletiva de trabalho, em qualquer de seus termos ou qualquer termo do edital e seus anexos.

8. Do Recurso/Impugnações:

8.1.1. Até dois dias úteis antes da data fixada para o recebimento dos envelopes; qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório;

8.1.2. Eventual impugnação deverá ser dirigida ao subscritor deste Edital, protocolada no Departamento de Compras e Contratos ou encaminhada através do e-mail: licitacoes@cajamar.sp.gov.br ;

8.1.3. Acolhida a petição contra o ato convocatório, em despacho fundamentado, será designada nova data para a realização deste certame.

8.1.4. A entrega da Proposta, sem que tenha sido tempestivamente impugnado este Edital, implicará na plena aceitação, por parte das interessadas, das condições nele estabelecidas

8.2. Dos atos da Administração cabem:

8.2.1. recurso, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata, nos casos de:

8.2.1.1. habilitação ou inabilitação do licitante;

8.2.1.2. julgamento das propostas;

8.3. A intimação dos atos referidos nos **itens 8.2.1.1 e 8.2.1.2**, será feita mediante apresentação das Razões (por meio de Memoriais), salvo se presentes os prepostos dos licitantes no ato em que foi adotada a decisão, quando poderá ser feita por comunicação direta aos interessados e lavrada em ata.

8.4. Os recursos contra os atos que tratam os itens **8.2.1.1 e 8.2.1.2** dessa licitação deverão ser protocolados no Departamento de Compras; localizado no Paço Municipal (Praça José Rodrigues do

Subscritor	Ordenador de despesa
Kimily L. Freitas	Leandro Morette Arantes



Nascimento, nº 30, Água Fria, Distrito Sede de Cajamar/SP – CEP: 07.752-060); aos cuidados da Comissão Permanente de Licitações, ou encaminhado através do e-mail: licitacoes@cajamar.sp.gov.br ;

8.5. O recurso terá efeito suspensivo, podendo a autoridade competente, motivadamente e presentes razões de interesse público, atribuir ao recurso interposto eficácia suspensiva aos demais recursos.

8.6. Interposto, o recurso será disponibilizado no sítio eletrônico www.cajamar.sp.gov.br, onde os demais licitantes poderão impugná-lo no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

8.7. Decidido(s) o(s) recurso(s):

8.7.1. na fase de Habilitação retomar-se-ão os procedimentos para o julgamento das Propostas;

8.7.2. na fase de Julgamento da Proposta Comercial, se for o caso, promover-se-á a homologação do certame e adjudicação do objeto ao vencedor;

8.8. Nenhum prazo de recurso, representação ou pedido de reconsideração se inicia ou corre sem que os autos do processo estejam com vista franqueada ao interessado.

9. Contratação:

9.1. A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante celebração do Termo de Contrato, a ser assinado pela adjudicatária no prazo de 05 (cinco) dias úteis; contados da data da convocação; podendo ser prorrogado uma vez por igual período à critério desta Municipalidade; sob pena de decair do direito à contratação se não o fizer (sem prejuízo das sanções previstas neste Edital);

9.2. Se, por ocasião da formalização do contrato, a documentação relativa à Regularidade Fiscal e Trabalhista estiver com os prazos de validade vencidos; esta Municipalidade poderá verificar a situação por meio eletrônico hábil de informações; certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios (salvo impossibilidade devidamente justificada);

9.2.1. Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, a adjudicatária será notificada para, no prazo de 02 (dois) dias úteis; comprovar a situação de regularidade mediante a apresentação da respectiva documentação; com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

10. Condições de Execução e Pagamento:

10.1. As condições de execução e pagamento do objeto estão dispostas no MEMORIAL DESCRITIVO (Anexo II) e Minuta de Contrato (Anexo IV deste Edital).

11. Sanções:

11.1. Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato e/ou termo equivalente, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará sujeito às sanções previstas na Lei 8.666/93 e suas alterações;

Subscriber	Ordenador de despesa
Kimily L. Freitas	Leandro Morette Arantes



11.2. O não cumprimento das obrigações assumidas no Contrato e/ou termo equivalente; ou a ocorrência das hipóteses previstas nos Arts. 77 e 78 da Lei Federal nº 8.666/1993 (e suas alterações); autoriza, desde já, a Contratante a rescindir unilateralmente a avença, independentemente de interpelação judicial; sendo aplicável, ainda, o disposto nos Arts. 79 e 80 do mesmo diploma legal (no caso de inadimplência);

11.3. Aplicam-se a esta avença as sanções estipuladas na Lei Federal nº 8.666/1.993 (e suas alterações posteriores); que a Contratada declara conhecer integralmente;

11.4. A aplicação das penalidades dispostas nos artigos 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666/1993, no âmbito desta Municipalidade, obedecerá aos seguintes termos:

a) Advertência;

b) Multa;

c) Suspensão temporária do direito de participar em licitações promovidas pela PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJAMAR, pelo prazo máximo de 02 (dois) anos, nos termos do artigo 87, inciso III da Lei Federal nº 8.666/93;

d) Impedimento de contratar com esta PREFEITURA e descredenciamento no sistema local de cadastramento de fornecedores (quando for o caso), pelo prazo de até 05 (cinco) anos, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93;

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

11.4.1. DA FORMA DE APLICAÇÃO DA PENALIDADE PREVISTA NA ALÍNEA “a” do item 11.4.

11.4.1.1. Será aplicada nos casos em que o descumprimento das obrigações e responsabilidades assumidas neste instrumento não tenha acarretado severos transtornos ao desenvolvimento dos serviços da Diretoria Requisitante (desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave);

11.4.2. DA FORMA DE APLICAÇÃO DA PENALIDADE PREVISTA NA ALÍNEA “b” do item 11.4.

11.4.2.1. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato e/ou termo equivalente, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração Pública, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se às seguintes penalidades de que trata a alínea “b” do item 11.4:

11.4.2.1.1. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida;

11.4.2.1.2. Pagamento correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim;

Subscritor	Ordenador de despesa
Kimily L. Freitas	Leandro Morette Arantes



11.4.2.2. O atraso injustificado da execução da avença, sem prejuízo do disposto no parágrafo primeiro do Art. 86 da Lei Federal nº 8.666/1.993; sujeitará a Contratada à Multa de mora sobre o valor da obrigação não cumprida, a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estipulado, na seguinte proporção:

11.4.2.2.1. Multa de 10% (dez por cento) até o 30º (trigésimo) dia de atraso;

11.4.2.2.2. Multa de 15% (quinze por cento) a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia de atraso até o 45º (quadragésimo quinto) dia de atraso;

11.4.2.2.3. A partir do 46º (quadragésimo sexto) dia estará caracterizada a inexecução total ou parcial da obrigação assumida; salvo disposição em contrário, nos casos particulares previstos neste Edital ou nos instrumentos da avença; sujeitando-se à aplicação de Multa prevista no **item 11.4.2.3**;

11.4.2.3. Pela inexecução total ou parcial do objeto poderão ser aplicadas à Contratada as seguintes penalidades:

11.4.2.3.1. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida;

11.4.2.3.2. Multa correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim;

11.4.2.4. O objeto em desacordo com as especificações deverá ser substituído dentro do prazo fixado pela Municipalidade, que não excederá a 15 (quinze) dias, contados do recebimento da intimação;

11.4.2.4.1. A não ocorrência de substituição dentro do prazo estipulado ensejará a aplicação da Multa prevista no **item 11.4.2.3**; considerando-se a mora, nesta hipótese, a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estabelecido no **item 11.4.2.4**;

11.4.2.5. As Multas referidas neste dispositivo não impedem a aplicação de outras sanções previstas na Lei nº 8.666/1.993;

11.4.2.6. Verificado que a obrigação foi cumprida com atraso injustificado ou caracterizada a inexecução parcial, esta Municipalidade reterá, preventivamente, o valor da Multa dos eventuais créditos que a Contratada tenha direito; até decisão definitiva (assegurada a Ampla Defesa);

11.4.2.7. Caso a Contratada tenha prestado garantia, e esta for insuficiente para cobrir o valor da Multa; será retida a diferença (nos termos disciplinados no **item 11.4.2.6**);

11.4.2.8. Se esta Municipalidade decidir pela não aplicação da Multa; o valor retido será devolvido à Contratada, devidamente corrigido pelo IPCA/IBGE.

11.4.3. DA FORMA DE APLICAÇÃO DA PENALIDADE PREVISTA NA ALÍNEA “c” do item 11.4.

11.4.3.1. Ficará suspensa do direito de participar de licitações promovidas pela PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJAMAR, pelo prazo de até 02 (dois) anos, sem prejuízo da aplicação das demais sanções cabíveis à espécie, a licitante que, sagrada vencedora, descumprir a avença, total ou parcialmente, mediante a prática de quaisquer atos não previstos neste item;

Subscriber	Ordenador de despesa
Kimily L. Freitas	Leandro Morette Arantes



11.4.3.1.1.A suspensão é a sanção que impede temporariamente o fornecedor de participar de licitações e de contratar com a Administração e será aplicada em conformidade com os prazos a seguir:

11.4.3.1.1.1. 12 (doze) meses nos casos em que a licitante deixar de entregar, no prazo estabelecido no Edital, os documentos e anexos exigidos, quer por via fax ou internet, de forma provisória, ou, em original ou cópia autenticada, de forma definitiva;

11.4.3.1.1.2. 24 (vinte e quatro) meses nos casos em que a licitante, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato e/ou termo equivalente, ensejar o retardamento na execução do objeto ou falhar na execução da avença;

11.4.3.2. A aplicação da penalidade de suspensão incidirá no imediato descredenciamento do licitante do cadastro de fornecedores (quando for o caso) do Município de Cajamar, pelo prazo em que durar o apenamento.

11.4.4. DA FORMA DE APLICAÇÃO DA PENALIDADE PREVISTA NA ALÍNEA “d” do item 11.4.

11.4.4.1. Ficará impedida de contratar com a PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJAMAR e será descredenciada do respectivo Cadastro de Fornecedores (quando for o caso), pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo da aplicação das demais sanções cabíveis à espécie, a licitante que, sagrada vencedora:

- a) deixar de entregar documentação exigida no edital;
- b) não mantiver a proposta de preço;
- c) comportar-se de modo inidôneo;
- d) fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal;

11.4.4.2. A declaração de inidoneidade é consequência imanente à aplicação de qualquer das penalidades previstas neste Edital e permanecerá em vigor enquanto perdurarem os motivos que determinaram a punição ou até que seja promovida a reabilitação do licitante.

11.4.5. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS DAS SANÇÕES

11.4.5.1. A licitante, a adjudicatária somente deixará de sofrer as penalidades descritas no presente instrumento nas seguintes hipóteses:

- a) Comprovação da ocorrência de caso fortuito ou força maior, que tenham tornado impossível o cumprimento da obrigação, e/ou;
- b) Manifestação da unidade requisitante, informando que o ocorrido derivou de fatos imputáveis exclusivamente à Administração;

11.4.5.2. As multas e demais penalidades previstas neste Edital são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladamente ou cumulativamente;

Subscriber	Ordenador de despesa
Kimily L. Freitas	Leandro Morette Arantes



11.4.5.3. A aplicação de quaisquer sanções referidas neste dispositivo não afasta a responsabilização civil da Contratada pela inexecução total ou parcial do objeto ou pela inadimplência;

11.4.5.4. A aplicação das penalidades não impede o Contratante de exigir o ressarcimento dos prejuízos efetivados decorrentes de quaisquer falhas cometidas pela Contratada;

11.4.5.5. Das decisões de aplicação de penalidade, caberá recurso nos termos do artigo 109 da Lei Federal nº 8.666/1.993, observados os prazos ali fixados;

11.4.5.5.1. Recursos contra decisões de aplicação de penalidade devem ser dirigidos ao Departamento de Compras e Contratos; e protocolizados em dias úteis, das 8 às 16:30 horas, no Paço Municipal sito a Praça José Rodrigues do Nascimento nº 30 – Bairro Agua Fria – Distrito Sede – Cajamar/SP – CEP 07.752-060 ou encaminhados através do e-mail: licitacoes@cajamar.sp.gov.br.

11.4.5.5.2. Após o vencimento do prazo recursal, os valores referentes às penalidades pecuniárias serão cobrados judicialmente.

12. Disposições Finais:

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

12.2. O resultado desta licitação e os demais atos pertinentes sujeitos à publicação serão divulgados no Diário Oficial do Município e no sítio virtual desta Municipalidade;

12.3. Para dirimir quaisquer questões decorrentes desta licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o Foro da Comarca de Cajamar, Estado de São Paulo.

Cajamar/SP, 09 de novembro de 2023.

Leandro Morette Arantes

Secretário Municipal de Meio Ambiente

Subscritor	Ordenador de despesa
Kimily L. Freitas	Leandro Morette Arantes



ANEXO I – RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL

CONCORRÊNCIA Nº XX/2023

Denominação:	
Endereço Eletrônico:	
Nome Fantasia:	
Endereço:	
Bairro:	CEP:
CNPJ nº	Inscrição Estadual:
Fone:	Fax:
Pessoa para Contato:	

Obtivemos, nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

Local: _____, _____ de _____ de 20XX.

Assinatura

Nome do Representante:

RG do Representante:

Senhor Licitante,

Visando facilitar a futura comunicação entre esta Municipalidade e a sua empresa; solicitamos a Vossa Senhoria que preencha o recibo de retirada do Edital e o envie ao Departamento de Compras e Contratos; via correspondência eletrônica: licitacoes@cajamar.sp.gov.br.

A remessa do Recibo não é obrigatória, porém o não envio exime esta Municipalidade da comunicação, por meio de fax ou e-mail, de eventuais *Esclarecimentos* e *Retificações* ocorridas no instrumento convocatório; bem como de quaisquer informações adicionais (não cabendo posteriormente qualquer reclamação). Recomendamos, ainda, consultas à página da Prefeitura (<http://www.cajamar.sp.gov.br>); conferindo eventuais *Comunicações*, *Esclarecimentos* ou *Impugnações* disponibilizadas.

Subscritor	Ordenador de despesa
Kimily L. Freitas	Leandro Morette Arantes



ANEXO II – MEMORIAL DESCRITIVO

TERMO DE REFERÊNCIA PARA A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAR A ELABORAÇÃO DO PLANO MUNICIPAL DE CONSERVAÇÃO E RECUPERAÇÃO DA MATA ATLÂNTICA - PMMA

1 – OBJETO

Contratar serviços de empresa especializada em Conservação da Biodiversidade e Meio Ambiente para organizar, elaborar, aprovar e implementar o Plano Municipal de Conservação e Recuperação da Mata Atlântica e Cerrado (PMMAC) de Cajamar, com foco participativo, e respeitando-se as diretrizes expressas na Lei Federal nº 11.428/2006, Decreto Federal nº 6.660/2008 e demais diretrizes técnicas definidas neste documento.

2 - JUSTIFICATIVA

Justifica-se a contratação pretendida tendo em vista que o território do município de Cajamar foi declarado, em sua totalidade, como Área de Proteção Ambiental – APA, pela Lei Estadual nº 4.055/1984. Logo, é imprescindível que o Poder Público esteja municiado de informações e dados acerca dos remanescentes florestais existentes no município a fim de propor políticas públicas para a conservação e proteção dos recursos naturais, em consonância com o desenvolvimento sustentável da cidade.

O Plano aponta ações prioritárias e áreas para a conservação, manejo, fiscalização e **recuperação da vegetação nativa** e da biodiversidade da Mata Atlântica, baseando-se no mapeamento de remanescentes existentes na cidade de Cajamar. O PMMA incentiva, também, experimentos tecnológicos sustentáveis, gestão de ações que conciliem a conservação do bioma com o desenvolvimento econômico e cultural do município, fortalecendo a organização social e a participação do cidadão na gestão das políticas públicas.

3 – ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

Subscritor	Ordenador de despesa
Kimily L. Freitas	Leandro Morette Arantes



O Plano Municipal de Conservação e Recuperação da Mata Atlântica e Cerrado (PMMAC) de Cajamar possui como objetivos:

- i-** Aumentar as áreas de Mata Atlântica e Cerrado por meio da restauração e recuperação de áreas degradadas;
- ii** – Diminuir as pressões sobre os remanescentes florestais;
- iii** – Conservar áreas de Mata Atlântica e Cerrado;
- iv** – Definir áreas prioritárias para realizar a compensação ambiental oriunda dos processos de licenciamento ambiental;
- v** – Conciliar com planos, programas, ações e leis existentes;
- vi** – Conciliar com o desenvolvimento econômico e social; e
- vii** – Conciliar com a estrutura do município.
- viii** – Propor, de maneira preliminar, zoneamentos ambientais referentes à APA Cajamar.

3.1 Atividades a serem desenvolvidas

Este Termo de Referência (TR) deverá seguir o Roteiro Metodológico para Elaboração do PMMA, elaborado pelo Ministério do Meio Ambiente (MMA) em 2017.

As atividades serão desenvolvidas em quatro etapas constituídas de:

Etapa I - Organização do PMMAC;

Etapa II - Elaboração do PMMAC;

Etapa III - Aprovação do PMMAC;

Etapa IV - Implementação do PMMAC.

3.1.1 Etapa I - Organização do PMMAC:

A Etapa I constitui a preparação do processo de elaboração do PMMAC na qual se contempla a sensibilização e a mobilização dos participantes do processo; as devidas articulações e

Subscriber	Ordenador de despesa
Kimily L. Freitas	Leandro Morette Arantes



institucionalizações com a Prefeitura e demais parceiros, como o Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente - COMDEMA; a realização de uma reunião estratégica com a CONTRATANTE, a redação e apresentação do Programa de Trabalho, com a descrição do método a ser utilizado, cronograma físico e financeiro detalhado com todas as atividades, como as oficinas, reuniões e consultas públicas a serem realizadas durante o desenvolvimento dos trabalhos. Nessa etapa a CONTRATANTE constituirá a formação de um Grupo de Trabalho Permanente, com membros nomeados, para acompanhamento dos trabalhos.

A elaboração do Programa de Trabalho será precedida de 01 (uma) reunião, a realizar-se logo após a assinatura do Contrato, com a participação de representantes da CONTRATANTE e da CONTRATADA.

A reunião consolidará o escopo do Termo de Referência e servirá para conciliar a proposta vencedora e a condução do processo do PMMAC prestando esclarecimentos de possíveis dúvidas e eventuais complementações de assuntos de interesse como:

- a) Confirmação dos componentes da equipe da CONTRATADA e das respectivas funções;
- b) Procedimentos para o fornecimento de dados da CONTRATANTE e demais entidades envolvidas;
- d) Formas de comunicação entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE;
- e) Agendamento de reuniões para acompanhamento dos procedimentos e questões ao desenvolvimento do PMMAC;
- f) Formas de documentação das atividades e padronização de documentos;
- g) Consolidação do cronograma com as entregas dos produtos.

Durante a elaboração do Programa de Trabalho deverão ser identificadas e iniciadas as atividades que podem ser executadas em paralelo e que não afetam o planejamento, tais como as atividades referentes à coleta de dados e base cartográfica.

3.1.1.1 Atividades:

Caberá a CONTRATADA:

Subscritor	Ordenador de despesa
Kimily L. Freitas	Leandro Morette Arantes



- Realizar 01 (uma) reunião com a CONTRATANTE, até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato;
- Realizar 01 (uma) reunião com o Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente e demais atores interessados para apresentação da proposta
- Realizar uma oficina de capacitação com os membros do GT e do Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente com o objetivo de: nivelar o conhecimento sobre o que é o PMMAC e sobre seu processo de elaboração; apresentar o Programa de Trabalho com definição das responsabilidades e atribuições; e definir os objetivos específicos.

3.1.1.2 Produtos:

- Estratégia definida juntamente com a CONTRATANTE;
- Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente sensibilizado com o PMMAC;
- Plano de Trabalho elaborado e apresentado;
- Grupo de Trabalho criado, institucionalizado e capacitado;
- Objetivos específicos do PMMAC definidos.

A entrega dos produtos se dará em no máximo 30 (trinta) dias após assinatura da ordem de serviço do Contrato.

3.2 Etapa II - Elaboração do PMMAC:

3.2.1 Diagnóstico da situação atual:

O diagnóstico da situação atual tem como objetivo caracterizar e analisar, de maneira objetiva, a situação da Mata Atlântica e do Cerrado no município, de forma a subsidiar o planejamento necessário para que sejam alcançados os objetivos específicos do PMMAC pré-definidos na etapa I.

O Conteúdo mínimo do diagnóstico deverá contemplar:

- a) Levantamento dos remanescentes de Mata Atlântica e Cerrado de Cajamar;

Subscritor	Ordenador de despesa
Kimily L. Freitas	Leandro Morette Arantes



- b) Existência de corredores a serem preservados nos limites do município e de remanescentes integrados com municípios vizinhos;
- c) Áreas de risco e de fragilidade ambiental;
- d) Meio físico;
- e) Fitofisionomias originais;
- f) Levantamentos de vegetação;
- g) Levantamentos de fauna;
- h) Serviços ecossistêmicos;
- i) Áreas protegidas em imóveis rurais;
- j) Áreas protegidas urbanas;
- k) Unidades de Conservação;
- l) Populações tradicionais;
- m) Atrativos naturais, histórico culturais arqueológicos;
- n) Áreas já definidas como prioritárias para conservação;
- o) Terras públicas;
- p) Viveiros existentes e outras iniciativas;
- q) Indicação dos principais vetores de desmatamento, de degradação de áreas e de ameaças à biodiversidade;
- r) Avaliação da capacidade de gestão ambiental do município, o que corresponde ao arcabouço normativo, aos arranjos institucionais e ao cenário político responsável pela gestão ambiental de Cajamar;
- s) Os planos e programas que se relacionam de alguma forma com o PMMAC; e
- t) Sistematização dos resultados do diagnóstico com a identificação dos principais aspectos positivos ou vantagens atuais (pontos fortes) e negativos ou limitações (os pontos fracos) existentes no município e identificação das oportunidades de recuperação ou conservação da Mata Atlântica e Cerrado e das ameaças para seu alcance.

Subscritor	Ordenador de despesa
Kimily L. Freitas	Leandro Morette Arantes



Todas as informações levantadas nesse item que forem passíveis de espacialização devem ser mapeadas.

3.2.2 Definição dos objetivos específicos, áreas e ações prioritárias:

Nessa etapa, será definido aonde se quer chegar com o PMMAC, a partir da situação atual diagnosticada e quais seriam as propostas de como alcançar os objetivos ou desejos para o futuro. Assim, conhecendo melhor a realidade do município, será hora de consolidar os objetivos específicos definidos preliminarmente na etapa 1.

Deverão ser indicadas as áreas onde serão realizadas as ações concretas de conservação e de recuperação da vegetação nativa no município. Essas áreas prioritárias deverão ser indicadas em mapas temáticos elaborados no diagnóstico. É importante que as áreas prioritárias estejam claramente identificadas em um mapa.

As Áreas Prioritárias poderão ser determinadas por critérios como os listados no Roteiro para Elaboração e Implementação dos Planos Municipais de Conservação e Recuperação da Mata Atlântica e poderá ser atribuída uma classe de prioridade de ação, como: a) extremamente alta; b) muito alta; e c) alta.

Já as ações prioritárias precisarão ser detalhadas e estruturadas tecnicamente pelo GT de forma a minimizar a presença de ações genéricas e pouco efetivas.

As ações deverão ser classificadas com base nos critérios de: importância, urgência, precedência e facilidades ou oportunidades de execução.

3.2.3 Atividades:

Caberá a CONTRATADA:

- Elaboração de Relatório Técnico do Diagnóstico, contendo todos os mapeamentos necessários;
- Realização de 01 (uma) oficina com os membros do GT e do Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente para apresentação do diagnóstico e definição dos objetivos específicos, áreas e ações prioritárias;
- Realização de 01 (uma) consulta pública que será dividida em 04 (quatro) eixos correspondendo a quatro regiões do município. Cada eixo terá uma sala e será conduzido pela equipe da CONTRATADA. Nesta consulta será realizada a apresentação do diagnóstico e definição dos objetivos específicos, áreas e ações prioritárias para os demais atores do município.

Subscritor	Ordenador de despesa
Kimily L. Freitas	Leandro Morette Arantes



- Realização de 01 (uma) consulta pública on-line disponível para participação pública.
- Sistematização dos resultados advindos da oficina e das consultas públicas.

Os mapeamentos necessários deverão ser elaborados *em escala de 1:50.000 ou maior*, com base em dados a serem disponibilizados pela Prefeitura e demais fontes secundárias que possam interessar ao estudo.

Caberá à CONTRATADA todos os trâmites necessários à realização das consultas públicas, incluindo disponibilização de mão-de-obra, do local, infraestrutura, equipamentos e outros componentes de apoio apropriados

3.2.4 Produtos:

- PMMAC preliminar.

A entrega dos produtos se dará em no máximo 90 (noventa) dias após assinatura da ordem de serviço do Contrato.

3.3 Etapa 3 – Aprovação do PMMAC:

Apresentação do Plano preliminar ao Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente. É importante que nas etapas anteriores o processo participativo tenha sido amplo, de modo que a aprovação seja mais uma formalidade e não ocasione novas consultas, discussões e revisões.

3.3.1 Atividades:

Subscritor	Ordenador de despesa
Kimily L. Freitas	Leandro Morette Arantes



- Apresentação prévia: todos os dados e informações obtidas nas etapas anteriores serão sistematizados pela CONTRATADA e serão apresentados para os membros do Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente em 01 (uma) reunião.
- Revisão: após reunião de apresentação prévia, e de posse de todas as contribuições para adequação e melhorias do PMMAC, a CONTRATADA, juntamente com a CONTRATANTE e o GT, avaliará e acatará os quesitos pertinentes.
- Apresentação final e aprovação: a CONTRATADA ficará responsável por realizar a apresentação da versão final do PMMAC durante 01 (uma) audiência pública, em local estratégico, com ampla divulgação.
- Caberá à CONTRATADA todos os trâmites necessários à realização da audiência pública, incluindo disponibilização de mão-de-obra, do local, infraestrutura, equipamentos e outros componentes de apoio apropriados

3.3.2 Produtos:

- PMMAC final

Após as considerações feitas em audiência pública, bem como em reunião com o COMDEMA, a CONTRATADA deverá providenciar a entrega do produto no prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias após assinatura da ordem de serviço do Contrato.

3.4 Etapa 4 Monitoramento do PMMAC:

O Plano deverá contemplar ações e diretrizes para o acompanhamento e monitoramento de sua implantação.

Nesse sentido, deverão ser estabelecidos indicadores apropriados à ação e também a realidade organizacional da Prefeitura de Cajamar.

3.4.1 Atividades:

Subscriber	Ordenador de despesa
Kimily L. Freitas	Leandro Morette Arantes



Caberá a CONTRATADA:

- Elaboração dos indicadores que devem ser numéricos, sempre que possível, e coerentes com:
a) a questão central do PMMAC e seus objetivos específicos; b) o andamento das estratégias e das ações;
c) com os princípios da gestão participativa.

3.4.2 Produtos:

- Entrega dos indicadores através de capítulo específico no PMMA referente à Programa de Acompanhamento e Monitoramento.

A entrega do produto se dará juntamente com a entrega do PMMA,

4. Forma de apresentação do Plano:

O Plano deverá ser entregue pela CONTRATADA, em versão preliminar para análise e aprovação final pelo GT.

Após aprovação pelo GT deverão ser entregues na forma impressa e em arquivos digitais, na quantidade mínima de 01 (uma) cópia encadernada, impressa colorida com alta qualidade, em papel formato A4 de acordo com as Normas da ABNT.

Para fins de disponibilização na internet será necessário que uma das cópias seja disponibilizada em formato PDF, para visualização em arquivo único contendo capa, índice, textos, tabelas, mapas, figuras, etc.

O PMMAC também deve apresentar a bibliografia citada e consultada, especificadas por área de abrangência do conhecimento e referenciada segundo as normas de publicação da ABNT, bem como conter uma listagem dos termos técnicos utilizados.

Os produtos que exigem softwares devem ser compatíveis com a base de dados e programas utilizados e/ou disponíveis na Prefeitura de Cajamar.

A apresentação dos mapas e imagens do PMMAC deve conter os formatos seguindo os padrões e normas técnicas em cartografia adotadas, propostas e referendadas pelo Conselho Nacional de Cartografia (CONCAR).

As informações para a elaboração do PMMAC devem seguir as exigências da Lei Federal nº 11.428/2006 (Lei da Mata Atlântica) e do Decreto Federal nº 6.660/2008.

Subscritor	Ordenador de despesa
Kimily L. Freitas	Leandro Morette Arantes



Caso a versão preliminar dos Produtos do PMMAC, especificados neste Termo de Referência, não sejam aprovados pela CONTRATANTE estes deverão ser complementados ou reestruturados e reapresentados ao Grupo de Trabalho, para aprovação, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, sem pagamento de adicional.

5. Qualificação da CONTRATADA:

Para a execução do Plano Municipal de Conservação e Recuperação da Mata Atlântica e Cerrado a CONTRATADA deverá disponibilizar de profissionais qualificados, com experiência comprovada na realização das seguintes atividades ou atividades semelhantes:

- Elaboração de Planos Municipais da Mata Atlântica;
- Planejamento ambiental e territorial;
- Realização de diagnóstico dos meios físico, biótico e social;
- Mobilização social e condução de processos participativo

4 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA (art. 30 da Lei Federal 8.666/93)

Os critérios definidos neste item definirão a pontuação das propostas apresentadas pelos licitantes:

PONTUAÇÃO TÉCNICA – T

Para atribuição da nota, será avaliado individualmente cada um dos atestados em nome do Licitante, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução de serviços de características semelhantes de complexidade tecnológica e operacional equivalentes ou superiores às constantes da alínea “a” adiante, que são as que têm maior relevância técnica e valor significativo. Também será avaliada a equipe técnica e a capacidade operacional da licitante, conforme critérios da alínea “b”.

- c) Elaboração de **PLANO MUNICIPAL DE CONSERVAÇÃO E RECUPERAÇÃO DA MATA ATLÂNTICA – PMMA**, conforme as diretrizes estabelecidas na Lei da Mata Atlântica (Lei Federal 11.428/2006) e suas regulamentações.

Será considerado, para efeito de pontuação, o máximo de 5 (cinco) experiências comprovadas, por meio de **ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA**, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da licitante, que comprove aptidão para desempenho de

Subscritor	Ordenador de despesa
Kimily L. Freitas	Leandro Morette Arantes



atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto desta licitação, demonstrando que a licitante realizou a elaboração de Plano Municipal de Conservação e Recuperação da Mata Atlântica - PMMA, que tenham contemplado as diretrizes definidas pelo Art. 43 do Decreto Federal 6.660/2008.

Para efeito de pontuação, será considerado o máximo de 5 (cinco) experiências comprovadas, com atribuição de 5 (cinco) pontos para cada atestado de capacidade técnica apresentado.

Nota 0 - quando não atender à exigência mínima, ou seja, a não apresentação de uma experiência comprovada.

A nota máxima de avaliação da alínea 'a' fica limitada a 25 (vinte e cinco) pontos.

d) Equipe técnica:

Neste item, o LICITANTE deverá comprovar que possui equipe técnica capacitada, em quantidade e formação acadêmica compatível à execução do objeto, com experiências prévias comprovadas referentes à execução de Planos Municipais de Conservação e Recuperação da Mata Atlântica.

A comprovação de que o profissional detentor dos atestados de capacidade técnica integra o quadro permanente da empresa licitante darse-á por cópias de:

- Anotações na Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, acompanhada da Ficha de Registro de Empregados;
- Contrato social ou Ata da Assembleia referente à investidura no cargo, no caso de sócio ou dirigente da empresa licitante;
- Contrato de prestação de serviços ou de promessa de prestação de serviços, celebrado de acordo com a legislação civil comum. Nesses casos, deverão ser anexados os contratos e declarações individuais, por escrito, dos profissionais apresentados, autorizando sua inclusão na equipe técnica e confirmando a sua futura participação na execução dos trabalhos;

Os profissionais indicados pela licitante para comprovação da capacidade técnica-profissional deverão participar da execução dos trabalhos, admitindo-se a sua substituição

Subscriber	Ordenador de despesa
Kimily L. Freitas	Leandro Morette Arantes



por outros de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração.

Os profissionais indicados para compor a equipe técnica deverão apresentar obrigatoriamente:

- Registro ou inscrição no Conselho de Classe da categoria profissional correspondente (CREA, CAU, etc) da região da sede da empresa;
- No mínimo 1 (uma) Certidão de Acervo Técnico referente à elaboração de Plano Municipal de Conservação e Recuperação da Mata Atlântica – PMMA;
- O coordenador e responsável técnico indicado pela execução dos trabalhos pertinentes à execução do objeto deverá comprovar experiência mínima de 05 (cinco) anos de atuação na elaboração de Planos Municipais de Conservação e Recuperação da Mata Atlântica.

Poderão ser aceitas, por cada profissional integrante da equipe técnica, 05 (cinco) Certidões de Acervo Técnico referentes à execução do objeto.

Para cada Certidão de Acervo Técnico apresentada, será atribuído 1 (hum) ponto.

A pontuação máxima referente à apresentação de Certidões de Acervo Técnico é de 25 (vinte e cinco) pontos.

Os profissionais indicados para compor a equipe técnica poderão comprovar a execução de pesquisa científica realizada na área de conservação e proteção do bioma Mata Atlântica, através da apresentação do currículo lattes.

Poderão ser aceitas, por cada profissional integrante da equipe técnica, a comprovação de 05 (cinco) produções científicas/acadêmicas, comprovadas por meio da indicação do número do índice de indexação da publicação, periódico ou afins.

Para cada produção científica/acadêmica apresentada e comprovada, será atribuído 03 (três) pontos.

A pontuação máxima referente à pesquisa científica é de 25 (vinte e cinco) pontos.

Subscritor	Ordenador de despesa
Kimily L. Freitas	Leandro Morette Arantes



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Os profissionais indicados para compor a equipe técnica poderão comprovar a formação em cursos de pós-graduação referentes à área de **meio ambiente, e planejamento territorial**, reconhecidos pelo MEC, através da apresentação de Certificado de Conclusão de Curso.

Poderá ser aceita, por cada profissional integrante da equipe técnica, a comprovação de 05 (cinco) formações em cursos de pós-graduação.

Para cada pós-graduação '*latu sensu*' comprovada, será atribuído 1 (um) ponto.

Para cada pós-graduação '*strictu sensu*' comprovada, será atribuído 5 (cinco) pontos.

A pontuação máxima referente à pós-graduação é de 25 (vinte e cinco) pontos.

A nota final da pontuação técnica será a somatória das alíneas "a" e "b" de modo que a alínea "a" possui a pontuação máxima de 25 pontos e a alínea "b" possui a pontuação máxima de 75 pontos, subdividas nas categorias de acervo técnico, produção acadêmica/científica e pós-graduação, cada uma com a pontuação máxima de 25 pontos.

PONTUAÇÃO COMERCIAL – C

No julgamento das Propostas, pela Comissão Julgadora, será verificado o atendimento de todas as condições prescritas no Edital.

Fica estipulado o Orçamento da Prefeitura como limite máximo para o valor total da Proposta, sendo desclassificadas as propostas que ultrapassarem esse limite.

Cada Licitante só poderá apresentar uma única Proposta. Verificando-se que qualquer Licitante, por intermédio de interposta pessoa, física ou jurídica, apresentou mais de uma Proposta, será feita a exclusão de todas essas Propostas, sujeitando-se, ainda, o Licitante às sanções cabíveis.

As Propostas Comerciais serão verificadas quanto a exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se à(s) correção(ões) correspondente(s) nos casos de eventuais erros encontrados, tomando-se como corretos, os preços unitários.

O valor estabelecido na Proposta será ajustado pela Comissão Especial de Licitação de acordo com o valor corrigido. O Licitante que não aceitar as correções efetuadas terá sua Proposta desclassificada.

Subscritor	Ordenador de despesa
Kimily L. Freitas	Leandro Morette Arantes

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Centro – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-7699 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 35 de 57



VERIFICAÇÃO DA EFETIVIDADE DAS PROPOSTAS

Efetuada os procedimentos a Comissão Julgadora verificará a efetividade das propostas, desclassificando-se aquelas que:

- (I) contêm vícios insanáveis;
- (II) descumpram especificações técnicas constantes do instrumento convocatório;
- (III) apresentem preços inexequíveis (subitem “a” a seguir);
- (iv) permaneçam acima do orçamento estimado para a contratação;
- (v) não demonstrem sua exequibilidade, quando exigido pela Comissão Julgadora, inclusive após diligências que visem constatar a efetividade da proposta;
- (vi) apresentem desconformidade com outras exigências do instrumento convocatório, salvo se for possível a acomodação a seus termos antes da adjudicação do objeto e sem que se prejudique a atribuição de tratamento isonômico entre os Licitantes.

a) Para licitações de obras e serviços de engenharia, além da observância de lances ou propostas, para o atendimento do item (iii) acima serão consideradas propostas inexequíveis aquelas com valores globais inferiores a 70% (setenta por cento) do menor dos seguintes valores:

I. média aritmética dos valores das propostas superiores a 50% (cinquenta por cento) do valor do orçamento estimado pela Prefeitura; ou

II. valor do orçamento estimado pela Prefeitura.

b) A Comissão Julgadora poderá selecionar como exequível as propostas com valores globais inferiores a 70% (setenta por cento), porém será exigida para assinatura do contrato, prestação de garantia adicional, dentre as modalidades previstas neste instrumento, igual a diferença entre o valor a que se referem os incisos I e II e o valor da proposta.

Fica estipulado o Orçamento da Prefeitura como limite máximo para o valor total da Proposta.

O critério de aceitabilidade de cada um dos preços propostos será o de compatibilidade com os preços dos insumos e salários de mercado e com os coeficientes de produtividade coerentes com a execução do objeto ora licitado, acrescidos dos respectivos encargos sociais e benefícios (LSB) e lucros e despesas indiretas (LDI), apurados pelo SINAPI - Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil.

Subscritor	Ordenador de despesa
Kimily L. Freitas	Leandro Morette Arantes



É prerrogativa da Comissão Julgadora a faculdade de, a qualquer tempo, solicitar aos Licitantes - sempre através de Ofício - a composição de preços de serviços e/ou preços de materiais/equipamentos, bem como os demais esclarecimentos que julgar necessários.

As Propostas serão pontuadas de acordo com a seguinte fórmula:

$$C = \frac{(\bar{m} - dp)}{V_p} * 100$$

onde:

C = pontuação comercial

\bar{m} = média aritmética das propostas classificadas e Orçamento Prefeitura.

dp = desvio padrão das propostas classificadas e Orçamento Prefeitura

Vp = valor total apresentado

Para o cálculo das pontuações, a aproximação será feita até a segunda casa decimal, desprezando-se as demais frações e a nota máxima está limitada a 100,00 (cem) pontos.

O desvio padrão (dp) é calculado usando-se a seguinte fórmula:

$$dp = \sqrt{\frac{\sum_{i=1}^n (x_i - M_A)^2}{n}}$$

onde:

Σ = símbolo de somatório. Indica que temos que somar todos os termos, desde a primeira posição (i=1) até a posição n

x_i = valor na posição i no conjunto de dados

MA = média aritmética dos dados

n = quantidade de dados (quantidade de propostas + orçamento Prefeitura)

Pontuação Final (Técnica e Preço)

A Pontuação Final a ser atribuída à Proposta será obtida por meio da média ponderada entre a Pontuação Total Técnica - T e a Pontuação Comercial - C, obedecendo a seguinte fórmula:

$$PF = (T + C)/2$$

Subscritor	Ordenador de despesa
Kimily L. Freitas	Leandro Morette Arantes



onde:

PF = Pontuação Final da Proposta

T = Pontuação Técnica;

C = Pontuação Comercial

Para o cálculo de PF, a aproximação será feita até a segunda casa decimal, desprezando-se as demais frações.

DA COMISSÃO JULGADORA:

A Comissão Julgadora será formada por dois servidores públicos da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Proteção Animal bem como de dois membros do Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente – COMDEMA.

A Comissão Julgadora se reunirá após a apresentação das propostas e emitirá parecer conclusivo com a manifestação da proposta vencedora e demais apontamentos pertinentes à análise.

5 – FORMA DE ENTREGA OU EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS / FORMA DE PAGAMENTO

FORMA DE PAGAMENTO:

Os pagamentos serão efetuados **somente após a aprovação dos produtos** pelo Fiscal do Contrato, a saber:

- 10% do valor na entrega da Oficina de Capacitação (PRODUTO 1);
- 15% do valor na entrega do Plano de Trabalho (PRODUTO 2);
- 15% do valor na entrega da Versão Preliminar do PMMA (PRODUTO 3);
- 60% no valor na entrega da Versão Final do PMMA (PRODUTO 4).

PRAZO PARA A ENTREGA DOS PRODUTOS:

	10 dias da emissão da	30 dias após a emissão da	120 dias após a emissão da	150 dias após a emissão da
--	------------------------------	----------------------------------	-----------------------------------	-----------------------------------

Subscriber	Ordenador de despesa
Kimily L. Freitas	Leandro Morette Arantes



PRAZOS	Ordem de Serviço	Ordem de Serviço	Ordem de Serviço	Ordem de Serviço
PRODUTOS	Produto 01 Oficina De Capacitação	Produto 02 Plano De Trabalho	Produto 03- Pmma Preliminar	Produto 04 Pmma Final

6 – LOCAL DE ENTREGA DOS PRODUTOS OU EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os produtos elencados deverão ser entregues na sede da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Proteção Animal situada à Av. Deovair Cruz de Oliveira, 466 – Jordanésia/SP (Boiodrômo). Os produtos também deverão ser enviados, em arquivo digital, formato pdf, para os e-mails smma@cajamar.sp.gov.br, fernando.feliti@cajamar.sp.gov.br e secexecutivacomdemacajamar@gmail.com.

7 – PRAZO DE ENTREGA / VIGÊNCIA DO CONTRATO

O prazo para execução dos trabalhos objeto desta especificação é de **150 dias**, a contar da data da emissão da Ordem de Serviço.

O prazo poderá ser prorrogado mediante manifestação da empresa contratada com justificativas plausíveis pelo não atendimento ao cronograma estabelecido e sob aprovação prévia da contratante.

8 – VISITA TÉCNICA

A visita técnica não é obrigatória para a contratação pretendida, ficando facultada aos participantes do certame realiza-la ou não.

9 – OBRIGAÇÃO DA CONTRATADA E DA CONTRATANTE

A CONTRATADA se compromete a:

9.1 - Cumprir prazos de entrega dos produtos;

Subscritor	Ordenador de despesa
Kimily L. Freitas	Leandro Morette Arantes



- 9.2 - Entregar os produtos conforme detalhamentos desse termo de referência;
- 9.3 - Esclarecer à contratante qualquer dúvida necessária ao entendimento dos produtos;
- 9.4 - Disponibilizar equipe técnica capacitada e com currículo compatível ao objeto para o cumprimento do contrato;
- 9.5 - Comparecer nas reuniões determinadas, representada por profissional devidamente qualificado e preparado para discussões a respeito dos produtos a serem entregues, sob pena de sanções administrativas previstas em contrato;
- 9.6 - Seguir as metodologias que forem determinadas para cada etapa.
- 9.7 - Apresentar equipe Técnica multidisciplinar posterior à contratação, que se responsabilizará efetivamente pela execução dos serviços elencados nesse documento. O produto final deverá ser acompanhado, obrigatoriamente de anotação de responsabilidade técnica ART.
- 9.8 - Não serão admitidos atestados ou comprovações emitidas pela própria licitante em favor da equipe técnica;
- 9.9 - A comprovação de vínculo profissional da equipe com a licitante será efetuada por meio da apresentação da cópia da carteira de trabalho (CTPS) em que conste a licitante como contratante, ou do contrato social da licitante em que conste o profissional como sócio, ou do contrato de trabalho, ou, ainda, contrato de prestação de serviços;
- 9.10 - A **CONTRATADA** é responsável por danos causados ao **CONTRATANTE** ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluída ou reduzida essa responsabilidade pela presença de fiscalização ou pelo acompanhamento da execução por órgão da Administração.
- 9.12 - A **CONTRATANTE** deverá indicar servidor público habilitado para acompanhar e fiscalizar os serviços bem como notificar a **CONTRATADA**, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na prestação dos serviços objeto do contrato, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.

12 – SECRETARIAS PARTICIPANTES E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

REQUISITANTE: Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Proteção Animal.

RECURSOS: Próprios.

Subscritor	Ordenador de despesa
Kimily L. Freitas	Leandro Morette Arantes

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Centro – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-7699 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 40 de 57



DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Ficha orçamentária 726 – Fundo Municipal de Meio Ambiente

Os recursos financeiros para efetuar o pagamento da referida contratação serão custeados pelo Fundo Municipal de Meio Ambiente.

Os trâmites administrativos-financeiros necessários à transferência dos recursos financeiros do FMMA a Ficha Orçamentária ficarão sob responsabilidade da Prefeitura Municipal de Cajamar.

13 – FISCAL DO CONTRATO

Nome: Fernando Jordani Feliti

Cargo: Secretário Adjunto

Lotação: Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Proteção Animal

RE: 12804

Dados para contato: (11) 99471-8744 / fernando.feliti@cajamar.sp.gov.br

Renata Josko

Cargo: Presidente do COMDEMA **

Dados para contato: secexecutivacomdemacajamar@gmail.com

(OBS**: Na substituição ou eventual troca de Presidente do Conselho, o Presidente eleito assumirá as funções de fiscalização do contrato)

O fiscal designado terá como atribuições:

- Zelar para que o objeto da contratação seja fielmente executado conforme o ajustado no contrato;
- Anotar em documento próprio as ocorrências;
- Determinar a correção de faltas ou defeitos;
- Encaminhar à Secretaria competentes relatório indicando as sanções e penalidades administrativas a serem aplicadas em caso de descumprimento do contrato.

Subscritor	Ordenador de despesa
Kimily L. Freitas	Leandro Morette Arantes



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

-Encaminhar à autoridade superior as providências cuja aplicação ultrapassem o seu nível de competência, etc.

Subscritor	Ordenador de despesa
Kimily L. Freitas	Leandro Morette Arantes

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Centro – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-7699 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 42 de 57



ANEXO III – PROPOSTA COMERCIAL

Dados da Licitante		
Denominação:		
Endereço:		
CEP:	Fone:	Fax:
E-Mail:	CNPJ:	

Objeto:

Contratação de empresa para execução de XXXXXXXXXXXXX, conforme Memorial Descritivo

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA: R\$ NUMÉRICO (POR EXTENSO)

A apresentação da Proposta será considerada como indicação bastante de que inexistem fatos que impeçam a participação da licitante neste certame. E não será admitida cotação inferior à quantidade prevista no Edital.

DADOS BANCÁRIOS PARA PAGAMENTO:

Banco: Agência: Conta Corrente:

Obs.: a conta deverá ser no CNPJ da favorecida.

DADOS PARA ASSINATURA DO CONTRATO:

Nome do Responsável:

Cargo: RG: CPF:

Data de Nascimento: / /

Endereço Residencial:

E-mail Institucional:

E-mail Pessoal:

Tel. Residencial: Tel. Comercial:

Celular:

As condições e prazos de execução estão determinadas no Anexo II do Edital.

Subscriber	Ordenador de despesa
Kimily L. Freitas	Leandro Morette Arantes



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Condições de pagamento: Conforme Contrato Administrativo c/c Anexo II do Edital.

Prazo de Validade da Proposta: NUMÉRICO (POR EXTENSO) dias corridos (mínimo de sessenta dias); contados a partir da data de sua apresentação.

Declaro, sob as penas da lei, que os itens ofertados atendem todas as especificações exigidas no Anexo II do Edital.

Declaro também que os preços indicados contemplam todos os custos diretos e indiretos incorridos na data da apresentação da Proposta; incluindo, entre outros: tributos, encargos sociais, material, despesas administrativas, seguro e lucro.

Local: _____, _____ de _____ de 20XX.

Assinatura

Nome do Representante:

RG do Representante:

Subscritor	Ordenador de despesa
Kimily L. Freitas	Leandro Morette Arantes

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Centro – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-7699 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 44 de 57



ANEXO IV – MINUTA DE CONTRATO

NOS TERMOS DA LEI FEDERAL Nº 8.666/1993 (E SUAS ALTERAÇÕES POSTERIORES); E DEMAIS NORMAS REGULAMENTARES APLICÁVEIS À ESPÉCIE E DE CONFORMIDADE COM AS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL.

CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJAMAR

CNPJ nº 46.523.023/0001-81

ENDEREÇO: XXXXX

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE XXXX: XXXXX

CONTRATADO: XX

CNPJ nº XX

ENDEREÇO: XX

REPRESENTANTE LEGAL: XX

QUALIFICAÇÃO: XX

RG nº X.XXX.XXX-X e CPF nº XXX.XXX.XXX-XX

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO:

1.1. Contratação de empresa para XXXXXXXXXXX, (conforme especificações constantes do MEMORIAL DESCRITIVO que integra o Edital como Anexo II).

1.2. Consideram-se partes integrantes do presente instrumento, como se nele estivessem transcritos, os seguintes documentos:

1.2.1. Edital de (_ Modalidade da Licitação _) nº (_ N° da Licitação _) (e seus Anexos);

1.2.2. Proposta apresentada pela Contratada na Sessão Pública realizada em DD de MMMM de AAAA;

2. CLÁUSULA SEGUNDA – CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO E RECEBIMENTO:

2.1. A Contratada obriga-se a executar o objeto a ela adjudicado, conforme especificações e condições estabelecidas no Edital, em seus Anexos e na Proposta por ela apresentada; prevalecendo, no caso de divergência, as especificações e condições estabelecidas no Edital.

2.2. Correrão por conta da Contratada todas as despesas pertinentes a plena execução do objeto, tais como, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários e etc.

2.3. A execução do objeto será aferida por Servidor designado pela Secretaria Gestora deste contrato;

Subscritor	Ordenador de despesa
Kimily L. Freitas	Leandro Morette Arantes



2.4. Constatadas irregularidades na execução do objeto, a Secretaria Gestora, sem prejuízo das penalidades cabíveis, poderá:

2.4.1. Rejeitá-lo, no todo ou em parte, se não corresponder às especificações do Anexo II do Edital (determinando sua substituição/correção);

2.4.2. As irregularidades deverão ser sanadas pela Contratada, no prazo estipulado pela secretaria gestora, da data de recebimento por ela da notificação por escrito; mantido o preço inicialmente ofertado;

2.5. O recebimento definitivo não exime a Contratada de sua responsabilidade, na forma da lei, pela qualidade, correção e segurança dos serviços prestados.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – FATURAMENTO, PAGAMENTO, VALOR E RECURSOS:

3.1. O pagamento será efetuado mediante a apresentação do original da Nota Fiscal.

3.1.1. Conforme o Protocolo ICMS 42/2009 alterado pelo Protocolo ICMS 44/2015; ficam obrigados a emitir a Nota Fiscal Eletrônica (NF-e, modelo 55); em substituição à Nota Fiscal (Modelo 1 ou 1-A). Os Contribuintes (exceto MEI) que, independentemente da atividade econômica exercida, realizem operações destinadas à Administração Pública (Direta ou Indireta).

3.1.2. A Nota Fiscal deverá ser emitida de acordo com os serviços efetivamente prestados e protocolada na Secretaria Gestora.

3.1.3. No corpo da Nota Fiscal deverá constar o número do contrato, bem como demais identificações referentes ao procedimento licitatório;

3.1.4. O pagamento será realizado mediante depósito na Conta Corrente bancária ou PIX (o qual deverá ser indicado), em nome da Contratada; sendo que a data de exigibilidade do referido pagamento será estabelecida, observadas as seguintes condições:

3.1.5. Banco **XX** Agência **XX**; Conta **XXX**/PIX: **XXXXXX**

3.1.6. Em até 30 (trinta) dias, após o recebimento da Nota Fiscal, onde deverá constar o número do Pregão e do Contrato Administrativo, com os quantitativos e preços (unitários e totais) devidamente discriminados, acompanhada dos comprovantes de regularidade previdenciária e trabalhista;

3.1.6.1. Caso o término da contagem do prazo que dispõe o **item 3.2.2** aconteça em dias sem expediente bancário, o pagamento ocorrerá no primeiro dia útil imediatamente subsequente;

3.1.6.2. Ocorrendo atraso no pagamento, o valor devido será atualizado monetariamente pela variação pro rata die do IPCA ocorrida entre a data do inadimplemento da obrigação e a do efetivo pagamento mais juros de mora de 0,5 % (cinco décimos por cento) por mês, calculados pro rata die

3.1.7. A contagem do prazo para pagamento terá início e encerramento em dias de expediente junto ao Contratante.

Subscritor	Ordenador de despesa
Kimily L. Freitas	Leandro Morette Arantes



3.1.8. Havendo divergência ou erro na emissão da documentação fiscal, será interrompida a contagem do prazo para fins de pagamento, sendo iniciada nova contagem somente após a regularização da documentação fiscal.

3.2. O valor total do presente Contrato é de R\$ **XX (XX)**.

3.3. A despesa total estimada, onerará os Recursos Orçamentários reservados através da Ficha: **XX**; Classificação: **00.000.00.00.00.00.00.0000000.0000.0.0.00.00.00**.

3.4. O pagamento efetuado não isentará a CONTRATADA das responsabilidades decorrentes dos serviços prestados.

4. CLÁUSULA QUARTA – VIGÊNCIA:

4.1. O presente contrato vigorará pelo prazo de **XX (XX)** meses, contados a partir da emissão da Ordem de Serviços, podendo ser prorrogado nos termos do artigo 57, inciso II da Lei 8.666/93.

4.2. O valor inicial atualizado deste contrato poderá sofrer, nas mesmas condições, acréscimos ou supressões nos termos do Art. 65, § 1º.

4.3. O reajuste será calculado anualmente em conformidade com a legislação vigente, e de acordo com o apurado pelo índice IPCA/IBGE (ou outro índice que venha a substituí-lo).

4.4. A periodicidade anual de que trata o item 4.3 será contada a partir da data-limite para apresentação da proposta, que será considerado como o mês de referências dos preços.

5. CLÁUSULA QUINTA – DA GARANTIA CONTRATUAL:

5.1. Não se Aplica.

6. CLÁUSULA SEXTA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

6.1. Além das obrigações e disposições estabelecidas no Anexo II do Edital; a Contratada obriga-se a:

6.1.1. Manter, durante toda a vigência deste Contratado, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de qualificação e habilitação exigidas no respectivo procedimento licitatório.

6.1.2. Cumprir os termos do presente Contrato e do Edital e seus Anexos; na estrita observância da legislação pertinente em vigor.

6.1.3. Responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, de transportes e taxas de administração, bem como despesas e obrigações financeiras de qualquer natureza; despesas operacionais, resultantes da execução deste Contrato; sendo que sua inadimplência, com relação a tais encargos, não transfere ao Contratante o ônus pelo seu pagamento, não podendo onerar o presente contrato.

Subscritor	Ordenador de despesa
Kimily L. Freitas	Leandro Morette Arantes



6.1.4. Responder por quaisquer danos, perdas ou prejuízos causados diretamente ao Contratante ou a Terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução deste contrato, correndo à suas expensas ou ressarcimentos e indenizações devidos.

6.1.5. A Contratada responderá e responsabilizar-se-á pela prevenção de acidentes e pela segurança de suas atividades e de seus funcionários quando da realização dos serviços, fazendo com que eles observem e cumpram rigorosamente os regulamentos e determinações de segurança, bem como, tomando ou fazendo com que sejam tomadas as medidas corretivas necessárias.

6.1.6. Comunicar por escrito ao CONTRATANTE qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessários.

6.1.7. Executar o objeto conforme solicitação da Secretaria Gestora no prazo e formas ajustados.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

7.1. Além das obrigações e disposições estabelecidas no Anexo II do Edital; a Contratante obriga-se a:

7.1.1. Receber o objeto na forma compactuada.

7.1.2. Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados.

7.1.3. Indicar, formalmente, Servidor como Fiscal de Contrato para acompanhamento e fiscalização da execução contratual.

7.1.4. Permitir o acesso de funcionários da CONTRATADA às suas dependências, para a entrega do que se fizer necessário e das Notas Fiscais/Faturas, nos dias e horários determinados.

7.1.5. Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes a execução dos serviços que venham a ser solicitados CONTRATADA.

7.1.6. Fiscalizar o cumprimento da execução do objeto, especialmente quanto à conferência das quantidades e qualidade dos serviços prestados, bem como, comunicar, formalmente a CONTRATADA, a ocorrência de falhas consideradas de natureza grave durante a sua execução.

8. CLÁUSULA OITAVA – RESCISÃO E SANÇÕES:

8.1. Aplicam-se a este Contrato as sanções estipuladas no instrumento convocatório que deu origem ao presente termo e demais normas aplicáveis independentes de sua transcrição, que a CONTRATADA declara conhecer integralmente.

9. CLÁUSULA NONA – FORO:

9.1. O Foro competente para toda e qualquer ação decorrente do presente contrato é o Foro da Comarca de Cajamar, Estado de São Paulo.

Subscritor	Ordenador de despesa
Kimily L. Freitas	Leandro Morette Arantes



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

E, por estarem justas e contratadas, assinam o presente contrato, para todos os fins de direito

Local: _____, _____ de _____ de 2023.

NOME DO SECRETÁRIO

SECRETARIA INTERESSADA

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE
CAJAMAR**

NOME DO REPRESENTANTE

LEGAL

NOME DA EMPRESA

CNPJ Nº XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

TESTEMUNHAS:

NOME – RE – CARGO/FUNÇÃO

NOME – RE – CARGO/FUNÇÃO

Subscritor	Ordenador de despesa
Kimily L. Freitas	Leandro Morette Arantes

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Centro – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-7699 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 49 de 57



ANEXO V – DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas no ato convocatório; que a empresa _____ (denominação da pessoa jurídica); CNPJ nº _____ ; é considerada Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte; nos termos do enquadramento previsto nos Incisos I e II e §§ 1º e 2º; bem como não possui qualquer dos impedimentos previstos nos §§ 4º e seguintes do Art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006; cujos termos declaro conhecer na íntegra; estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate e comprovar a regularidade fiscal nos termos previstos nos Arts. 42 a 45 da referida Lei Complementar; no procedimento licitatório do Concorrência realizado pela Prefeitura do Município de Cajamar.

Local: _____, _____ de _____ de 2023.

Assinatura

Nome do Representante:

RG do Representante:

Subscritor	Ordenador de despesa
Kimily L. Freitas	Leandro Morette Arantes



ANEXO VI – MODELO (ARQUIVO) DECLARAÇÕES – FASE HABILITAÇÃO

Eu _____ (nome completo); RG nº _____;
Representante Legal da _____ (denominação da pessoa jurídica);
CNPJ nº _____; participante da Concorrência nº 08/2019 promovida pela
Prefeitura do Município de Cajamar; DECLARO, sob as penas da lei, que:

- a) Nos termos do Inciso V do Art. 27 da Lei Federal nº 8.666/1993 (e alterações); a empresa encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho; no que se refere à observância do disposto no Inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal;
- b) A empresa atende às normas relativas à saúde e segurança no Trabalho; para os fins estabelecidos pelo Parágrafo Único do Art. 117 da Constituição do Estado de São Paulo;

Local: _____, _____ de _____ de 2023.

Assinatura

Nome do Representante:

RG do Representante:

Subscritor	Ordenador de despesa
Kimily L. Freitas	Leandro Morette Arantes



ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA E ATUAÇÃO CONFORME AO MARCO LEGAL ANTICORRUPÇÃO

Eu _____ (nome completo); RG n° _____; Representante Legal da _____

(denominação da pessoa jurídica); CNPJ n° _____; DECLARO, sob as penas da lei (especialmente o artigo 299 do Código Penal Brasileiro), que:

a) *A proposta apresentada foi elaborada de maneira independente e o seu conteúdo não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado ou discutido com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;*

b) *A intenção de apresentar a proposta não foi informada ou discutida com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;*

c) *O licitante não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;*

d) *O conteúdo da proposta apresentada não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório antes da adjudicação do objeto;*

e) *O conteúdo da proposta apresentada não foi, no todo ou em parte, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante relacionado, direta ou indiretamente, ao órgão licitante antes da abertura oficial das propostas;*

f) *O representante legal do licitante está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.*

g) *O licitante não possui cônjuge, companheiro ou parente, consanguíneo ou afim, até o terceiro grau civil, inclusive, na linha reta ou colateral, de autoridades do Executivo e/ou Legislativo Municipal ou de servidor investido em cargo de direção, chefia ou assessoramento da mesma pessoa jurídica.*

DECLARO, ainda, que a pessoa jurídica que represento conduz seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e a prática de quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, em atendimento à Lei Federal n° 12.846/2013, tais como:

I – prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;

II- comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos em Lei;

III – comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;

Subscritor	Ordenador de despesa
Kimily L. Freitas	Leandro Morette Arantes



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

IV – no tocante a licitações e contratos:

a) Frustar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;

b) Impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;

c) Afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;

d) Fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;

e) Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;

f) Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou

g) Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico – financeiro dos contratos celebrados com a administração pública;

V- Dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgão, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema nacional.

A empresa cumpre plenamente as exigências e os requisitos de habilitação previstos no instrumento convocatório da Concorrência Pública realizada pela Prefeitura do Município de Cajamar; inexistindo qualquer fato impeditivo de sua participação neste certame.

Local: _____, _____ de _____ de 2023.

Assinatura

Nome do Representante: RG do Representante:

Subscritor	Ordenador de despesa
Kimily L. Freitas	Leandro Morette Arantes

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Centro – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-7699 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 53 de 57



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO VIII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E INEXISTÊNCIA DE QUALQUER FATO IMPEDITIVO

Eu _____ (nome completo); RG nº _____; Representante Legal da _____ (denominação da pessoa jurídica); CNPJ nº _____; DECLARO, sob as penas da lei, que a empresa cumpre plenamente as exigências e os requisitos de habilitação previstos no instrumento convocatório da Concorrência Pública realizada pela Prefeitura do Município de Cajamar; inexistindo qualquer fato impeditivo de sua participação neste certame.

Local: _____, _____ de _____ de 2023.

Assinatura

Nome do Representante:

RG do Representante:

Subscritor	Ordenador de despesa
Kimily L. Freitas	Leandro Morette Arantes

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Centro – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-7699 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 54 de 57



ANEXO IX – MODELO DE TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: _____

CONTRATADO: _____

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____

OBJETO: _____

ADVOGADO (S)/ Nº OAB/email: (*) _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL e DATA: _____

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Subscritor	Ordenador de despesa
Kimily L. Freitas	Leandro Morette Arantes



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

(*) Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico.

Subscritor	Ordenador de despesa
Kimily L. Freitas	Leandro Morette Arantes

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Centro – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-7699 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 56 de 57



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Anexo X – Preço de Referência

Valor de referência R\$ 132.763,75 (cento e trinta e dois mil setecentos e sessenta e três reais e setenta e cinco centavos)

Subscritor	Ordenador de despesa
Kimily L. Freitas	Leandro Morette Arantes

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Centro – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-7699 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 57 de 57