



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTÃO

Av. Julio de Mailhos, 1613 –Centro

Fone: (0XX54)3308 1900



PREGÃO PRESENCIAL 025/2014

Processo nº 035/2014

Abertura: 09 de Setembro de 2014

Horário: 9 h Horas

Tipo: MENOR PREÇO

1. PREÂMBULO

1.1 PONTÃO- RS, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração, mediante seu Pregoeiro, designado pela Portaria nº 272/2014, torna público, para conhecimento dos interessados, que, encontra-se aberta licitação na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL, do tipo MENOR PREÇO POR ITEM**, nos termos da Lei Federal n.º10.520 de 17 de julho de 2002, Decreto municipal nº 925 de 16/06/2009, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, e condições previstas no Edital e seus anexos.

1.2 A realização do Pregão será no dia **09 de Setembro de 2014 às 9 horas**, no centro administrativo da Prefeitura Municipal de Pontão, localizada na avenida Julio de Mailhos 1613, Centro do município de Pontão – RS.

1.3 A comissão de licitação receberá os documentos de credenciamento e envelopes contendo as propostas financeiras e a documentação de habilitação a partir das 9h, após este horário dar-se-á por encerrado o ato de recebimento de documentação.

2- DO OBJETO

2.1 Constitui objeto da presente licitação a **contratação de pessoa física ou jurídica para prestação de serviços especializados de assessoria jurídica na área de regularização fundiária de áreas públicas ou privadas, incluindo estudos técnico-jurídicos, análises, diagnósticos e elaboração e formulação de pareceres, projetos de lei, decretos, regulamentos e outros instrumentos jurídicos, administrativos ou técnicos necessários à regularização; elaborar e encaminhar processos administrativos e judiciais necessários à regularização; assessorar o Município na área de direito urbanístico, notarial e registral; assessorar o processo de mobilização social necessário à regularização fundiária de interesse do Município, em conformidade com o Termo de Referência anexo e demais** condições e especificações constantes deste Edital e seus Anexos.

2.2. As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta da dotação orçamentária abaixo descrita.

Dotações orçamentárias:

1301 16 482 0077 2088 Manut. Sec. Habitação.

3190.34.00.00.00.00.0001 33590.8- Outras Despesas de Pessoal

3390.39.00.00.00.00.000133880.0-Outros Serviços de Terceiros Pj.

3 - DAS CONDIÇÕES GERAIS DE PARTICIPAÇÃO

3.1 Poderão participar deste Pregão pessoas jurídicas ou físicas que atenderem a todas as exigências estabelecidas neste Edital, e:

3.1.1 não estejam suspensas de licitar ou impedidas de contratar com a Administração Pública em todas as esferas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTÃO

Av. Julio de Mailhos, 1613 –Centro

Fone: (0XX54)3308 1900



3.1.2 que não estejam sob processo de falência ou concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação judicial ou extrajudicial (declaração do órgão competente);

3.1.3 nenhum representante poderá representar mais de uma empresa licitante;

3.2 - DA PARTICIPAÇÃO DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

3.2.1. As microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 72 da Lei Complementar 123/2006, e devido à necessidade de identificação pela Pregoeiro e pela Equipe de apoio, deverão comprovar o enquadramento como "ME" ou "EPP".

3.2.2. O credenciamento do licitante como microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP) somente será procedido pela Equipe de Apoio, se o interessado comprovar tal situação jurídica.

3.2.3. A não comprovação de enquadramento da empresa como "ME" ou "EPP", significa renúncia expressa e consciente, desobrigando a Pregoeiro, dos benefícios da Lei Complementar 123/2006, aplicáveis ao presente certame.

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

3.2.5. Nos termos dos artigos da Lei Complementar nº. 123/06, após a classificação final dos preços propostos, como critério de desempate, será dada preferência à contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, desde que o menor preço ofertado não seja de uma microempresa ou empresa de pequeno porte.

3.2.6. O empate mencionado no item 3.2.5, será verificado na situação em que a proposta apresentada pela microempresa ou empresa de pequeno porte seja igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta mais bem classificada, ocasião na qual se procederá da seguinte forma:

3.2.7. A microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada, de acordo com o disposto no subitem 3.2.5, poderá, no prazo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão, apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.

3.2.8 Não ocorrendo à contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem 3.2.5, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na situação definida no subitem 3.2.1, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

3.2.9 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem será realizado sorteio entre elas para que se identifique àquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

3.2.10 Na hipótese da não-contratação nos termos previstos nos subitens anteriores, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame, na própria sessão pública, após verificação da documentação de habilitação.

3.2.11 As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeitos de habilitação,



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTÃO

Av. Julio de Mailhos, 1613 –Centro

Fone: (0XX54)3308 1900



conforme item 8 deste Edital, sob pena de inabilitação, ainda que essa apresente alguma restrição.

3.2.12 Havendo alguma restrição na documentação para comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 2 (dois) dias úteis, contados da declaração de vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, devendo a empresa interessada apresentar as respectivas certidões negativas ou positivas, com efeito, de certidão negativa.

3.2.13 A não-regularização da documentação no prazo previsto no subitem 3.2.12, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas deste Edital, sendo facultado à Administração convocar para nova sessão pública os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para contratação, ou revogar a licitação.

4 - DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO:

4.1. O licitante, para credenciamento, deverá apresentar-se junto ao Pregoeiro, diretamente ou através de seu representante que, devidamente identificado e credenciado por meio legal, será o único admitido a intervir no procedimento licitatório, no interesse do representado.

4.2. O credenciamento será efetuado da seguinte forma:

a) se dirigente, proprietário, sócio ou assemelhado da empresa proponente, deverá ser apresentada cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado; em se tratando de sociedade comercial, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores; no caso de sociedade civil, inscrição do ato constitutivo, acompanhado de prova de diretoria em exercício; em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, decreto de autorização, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame.

a.1) se pessoa física, apresentar carteira de Identidade, Carteira Profissional da entidade de classe a qual representa, no caso específico, da OAB/RS (Ordem dos Advogados do Brasil do Rio Grande do Sul), Cadastro de Pessoa Física, juntamente com ANEXO II em caso de ser representante legal, ANEXO III do presente Edital.

b) se representante legal, deverá apresentar:

b.1) instrumento público ou particular de procuração, em que conste o nome da empresa outorgante, bem como das pessoas com poderes para a outorga de procuração, e, também, o nome do outorgado, constando ainda, a indicação de amplos poderes para dar lance(s) em licitação pública; ou

b.2) termo de credenciamento (conforme modelo no ANEXO III deste edital) outorgado pelos representantes legais do licitante, comprovando a existência dos necessários poderes para formulação de propostas e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame. Em ambos os casos (b.1 ou b.2), deverá ser acompanhado do ato de investidura do outorgante como dirigente da empresa.

c) se empresa individual, o registro comercial, devidamente registrado.

d) cartão de inscrição no cadastro nacional de pessoas jurídica (CNPJ);

4.2.1. É obrigatória a apresentação de um documento com foto do credenciado para conferência pelo pregoeiro.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTÃO

Av. Julio de Mailhos, 1613 –Centro

Fone: (0XX54)3308 1900



4.3. Caso o contrato social ou o estatuto determinem que mais de uma pessoa deva assinar o credenciamento para o representante da empresa, a falta de qualquer uma delas invalida o documento para os fins deste procedimento licitatório.

4.4 Declaração do licitante dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação constantes no item 8 do edital, conforme ANEXO II, a qual deverá ser apresentada por fora do envelope nº 01 Proposta, juntamente com a Carta de Credenciamento.

4.5. A presença do licitante ou representante legal é obrigatória, para exercer os direitos de ofertar lances e/ou manifestar intenção de recorrer, é obrigatória a presença da licitante ou de seu representante em todas as sessões públicas referentes à licitação.

A documentação referente ao credenciamento deverá ser apresentada por fora do envelope da proposta: Contrato Social ou Declaração de Firma Individual; Cartão do CNPJ, Procuração ou Termo de Credenciamento do ANEXO III e a Declaração constante no ANEXO II .

5 - DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES:

5.1 Os interessados deverão entregar, no dia e local, fixados no preâmbulo deste Edital e no horário estipulado no Item 05, para a realização desta licitação, os seus envelopes contendo a Proposta de Preços (Envelope nº 1) e os Documentos de Habilitação (Envelope nº 2) devidamente fechados e indevassáveis, rubricados no seu fecho, contendo em sua parte externa os seguintes dizeres:

**À PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTÃO
PROCESSO LICITATÓRIO Nº035/2014
PREGÃO PRESENCIAL Nº 025/2014
ENVELOPE Nº 1 – PROPOSTA
NOME DO PROPONENTE:**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTÃO
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 035/2014
PREGÃO PRESENCIAL Nº 025/2014
ENVELOPE Nº 2 – DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO
NOME DO PROPONENTE:**

6 – DA REALIZAÇÃO DO CERTAME E DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES:

6.1. No dia 09 de Setembro de 2014 às 9h horas, na presença das licitantes e demais pessoas presentes à Sessão Pública do Pregão, o Pregoeiro, inicialmente, receberá os envelopes nº 01 - PROPOSTA DE PREÇO e nº 02 – DOCUMENTOS para procedimento do certame.

6.2 Uma vez encerrado o prazo para a entrega dos envelopes acima referidos, não será aceita a participação de nenhum licitante retardatário.

6.3 O Pregoeiro realizará o credenciamento dos interessados, os quais deverão comprovar por meio de instrumento próprio, poderes para formulação de ofertas e lances verbais e para a prática dos demais atos do certame.

6.4 Toda a documentação será apensada ao presente processo licitatório sendo elaborada a ata de realização dos trabalhos com a descrição do certame.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTÃO

Av. Julio de Mailhos, 1613 –Centro

Fone: (0XX54)3308 1900



7 – DA PROPOSTA DE PREÇO:

7.1. A proposta deverá ser apresentada, datilografada ou impressa por meio eletrônico preferencialmente em folhas da empresa, seqüencialmente numeradas e rubricadas, sem rasuras, ressalvas ou entrelinhas, redigidas em linguagem clara, sendo a última datada e assinada pelo representante legal da empresa, podendo seguir-se o modelo de proposta do ANEXO I deste edital, e deverá conter:

a) razão social completa da empresa, endereço atualizado, CNPJ, telefone/fax/e-mail (se houver), e-mail e nome da pessoa indicada para contatos;

b) prazo de que a proposta vigorará pelo mínimo de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data-limite prevista para entrega das propostas, conforme art. 64, § 3º, da Lei nº 8.666/93 e art. 6º da Lei nº 10.520, de 17-07-2002.

c) a cotação de preço em R\$ (Reais), **discriminando, Valor Unitário e Valor Total do objeto.**

7.1.2- A apresentação da proposta será considerada como evidência de que a proponente examinou criteriosamente os documentos deste processo de licitação e julgou-os suficientes para a elaboração da sua proposta.

7.1.3 - No preço proposto, deverão estar incluídos todos os custos referentes a obrigações fiscais e para fiscais e trabalhistas, incluindo frete, lucro e tudo o mais que for necessário.

7.1.4. A proposta financeira apresentada em papel termo-sensível (fax), telex, telegrama ou semelhantes será desclassificada.

7.1.5. Serão considerados, para fins de julgamento e contratação, os valores constantes no(s) preço(s) até, no máximo, dois algarismos após a vírgula.

7.1.6. Será de inteira responsabilidade da licitante o preço proposto, não sendo consideradas reclamações por erros ou equívocos manifestados após a abertura de seu envelope.

7.2. A proposta será julgada pelo Menor Preço por item, apurado após a etapa dos lances e de acordo com as especificações do produto.

8 - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:

8.1 Verificada a conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela poderão fazer novos lances verbais e sucessivos, na forma dos itens subseqüentes, até a proclamação do vencedor.

8.2 Não havendo, pelo menos 03 (três) ofertas nas condições definidas no subitem anterior, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de 03 (três), oferecerem novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

Os lances serão recebidos sucessivamente, na proporção nunca inferior a 1% sobre o valor do item apurado após cada lance.

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTÃO

Av. Julio de Mailhos, 1613 –Centro

Fone: (0XX54)3308 1900



8.5 A oferta dos lances deverá ser efetuada no momento em que for conferida a palavra ao licitante, na ordem decrescente dos preços, sendo admitida à disputa para toda a ordem de classificação.

8.6 É vedada a oferta de lance com vista ao empate.

8.7 Não poderá haver desistência dos lances já ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades constantes no item 14 - DAS PENALIDADES deste Edital.

8.8 A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das posturas.

8.9 Caso não se realize lance verbal, será verificado a conformidade entre a proposta escrita de menor preço unitário e o valor estimado para a contratação, podendo, o Pregoeiro, negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

8.10 O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, convocados pelo Pregoeiro, os licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

8.11 Encerrada a etapa competitiva e ordenadas às ofertas, de acordo com o menor preço apresentado, o Pregoeiro verificará a aceitabilidade da proposta de valor mais baixo, comparando-o com os valores consignados em Planilha de Custos, decidindo, motivadamente, a respeito.

8.12 A classificação dar-se-á pela ordem crescente de preços propostos e aceitáveis. Será declarado vencedor o licitante que apresentar a proposta de acordo com as especificações deste edital, com o preço de mercado e ofertar o menor preço unitário.

8.13 Serão desclassificadas:

a) as propostas que não atenderem às exigências contidas no objeto desta licitação; as que contiverem opções de preços alternativos; as que forem omissas em pontos essenciais, de modo a ensejar dúvidas, ou que se oponham a qualquer dispositivo legal vigente, bem como as que não atenderem aos requisitos do ITEM 7;

b) as propostas que apresentarem preços manifestamente inexeqüíveis;

c) as propostas que não apresentem as especificações exigidas.

8.14 Não serão consideradas, para julgamento das propostas, vantagens não previstas no edital.

8.15. Da sessão pública do Pregão será lavrada ata circunstanciada, contendo, sem prejuízo de outros, o registro dos licitantes credenciados, das propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, da análise da documentação exigida para habilitação e dos recursos interpostos.

8.16 A Sessão Pública não será suspensa, salvo motivo excepcional, devendo todas e quaisquer informações acerca do objeto serem esclarecidas previamente junto ao Departamento de Compras e Licitações deste Município, conforme subitem 14.1 deste Edital.

8.17. Caso haja necessidade de adiamento da Sessão Pública, será marcada nova data para continuação dos trabalhos, devendo ficar intimadas, no mesmo ato, as licitantes presentes.

9 - DA HABILITAÇÃO:

9.1 Para fins de habilitação neste Pregão, o licitante deverá apresentar, dentro do ENVELOPE Nº 02, os documentos de habilitação a seguir.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTÃO

Av. Julio de Mailhos, 1613 –Centro

Fone: (0XX54)3308 1900



9.1.1. Para as empresas cadastradas no Município, a documentação poderá ser substituída pelo seu Certificado de Registro Cadastral, desde que seu objetivo social comporte o objeto licitado e o registro cadastral esteja dentro do prazo de validade e a documentação solicitada para a presente licitação conste nos Cadastro de Fornecedores do Município.

9.1.2. As empresas cadastradas ou não-cadastradas deverão fazer prova dos seguintes documentos, em vigor na data da abertura da Sessão Pública do Pregão:

9.2. Da habilitação jurídica

- a) Cédula de identidade dos diretores ou proprietário;
- b) Declaração de Firma Individual, no caso de empresa individual;
- c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.
- d) Decreto de autorização, devidamente publicado, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

OBS: Os documentos das letras "a", "b" e "c" que já foram apresentados por conta do credenciamento não serão exigidos no envelope de documentação.

9.2.1. Regularidade fiscal

- a) Certidão de Regularidade, da Secretaria da Receita Federal, e Certidão Quanto à Dívida Ativa da União, da Procuradoria da Fazenda Nacional ou a Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União emitida pela Receita federal do Brasil;
- b) Certidão negativa de débito para com a Fazenda Estadual;
- c) Certidão Negativa de débitos para com a Fazenda Municipal do domicílio da sede da licitante;
- d) Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço;
- e) Certidão Negativa de Débito (CND/INSS) perante a Seguridade Social.
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhista em cumprimento a Lei nº 12.440/2011, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho (<http://www.tst.jus.br/certidao>).
- g) Certidão Negativa de Falência e Concordata da comarca da sede da empresa participante;
- h) Declaração de que não está descumprindo o disposto no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, assinada pelo representante legal da licitante, conforme ANEXO IV.

9.3 Relativos à Habilitação Pessoa Física.

A documentação relativa à habilitação de pessoa física, conforme o caso consistirá em:

- a) Documentação comprovando registro na Entidade de Classe;
- b) Carteira Funcional;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTÃO

Av. Julio de Mailhos, 1613 –Centro

Fone: (0XX54)3308 1900



- c) Diploma de Graduação e de Especialização;
- d) Cópia da Carteira de identidade;
- e) Cópia do C.P.F.;
- f) Certidão Negativa de Débitos Estaduais;
- g) Negativa de Débitos Municipais do Domicílio;
- h) Comprovante de Residência;
- i) Alvará de Folha Corrida;
- j) Certidão Negativa de Quitação eleitoral;
- l) Cópia Carteira de Trabalho comprovante (PIS/PASEP);
- m) Declaração de que não está descumprindo o disposto no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, assinada pelo representante legal da licitante, conforme ANEXO IV.

9.4 Qualificação Técnica

a) Cópias autenticadas, Diploma de Graduação e de Especialização, Registro na Entidade de Classe OAB/RS (carteira profissional), no qual constem os nomes dos responsáveis técnicos de nível superior, graduados, com atribuições profissionais compatíveis com os serviços objeto da licitação.

b) Atestado de capacidade técnica em nome da empresa ou responsável técnico, como forma de comprovar a experiência do proponente ou do responsável na realização de serviços na área, através de no mínimo 02 (dois) atestados que contenham descrição semelhante aos serviços objeto do presente edital – regularização fundiária de áreas públicas e privadas, fornecidos por pessoa jurídica de direito público em papel timbrado constando o nome e cargo do responsável pelas informações.

O envelope de documentação deste pregão que não for aberto ficará em poder do pregoeiro pelo prazo de 10 (dez) dias, a partir da homologação da licitação, devendo o licitante retirá-lo, após aquele período, no prazo de 05 (cinco) dias, sob pena de inutilização do envelope.

Obs.: Todos os documentos, exigidos no presente instrumento convocatório, poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião ou servidor da Prefeitura de Pontão-RS, ou ainda publicação em órgão da imprensa oficial, ficando aqueles obtidos por meio da Internet dispensados de autenticação e sujeitos a sua verificação.

10 - DA ADJUDICAÇÃO:

10.1. Em caso de desatendimento às exigências habilitatórias, o Pregoeiro inabilitará a licitante e examinará as ofertas subseqüentes e qualificação das licitantes, na ordem de classificação e, assim, sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora, ocasião em que o Pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

10.2. Encerrado o julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro proclamará a vencedora, proporcionando, a seguir, a oportunidade aos licitantes para que manifestem a intenção de interpor recurso, esclarecendo que a falta dessa manifestação, imediata e motivada, importará na decadência do direito de recurso por parte do licitante. Constará na ata da Sessão a síntese das razões de recurso apresentadas, bem como o registro de que todos os demais licitantes ficaram



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTÃO

Av. Julio de Mailhos, 1613 –Centro

Fone: (0XX54)3308 1900



intimados para, querendo, manifestarem-se sobre as razões do recurso no prazo de 03 (três) dias úteis, após o término do prazo da recorrente, proporcionando-se, a todos, vista imediata do processo.

10.3 Constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital, o licitante detentor da melhor proposta será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.

11 - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS:

11.1. Tendo o licitante manifestado motivadamente a intenção de recorrer na Sessão Pública do Pregão, terá ele o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das razões de recurso.

11.2. Os demais licitantes, já intimados na Sessão Pública supracitada, terão o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentarem as contra-razões, que começará a correr do término do prazo da recorrente.

11.3. A manifestação na Sessão Pública e a motivação, no caso de recurso, são pressupostos de admissibilidade dos recursos.

11.4. As razões e contra-razões do recurso deverão ser encaminhadas, por escrito, ao Pregoeiro, no endereço mencionado no preâmbulo deste Edital.

11.5. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso.

11.6 Não serão aceitos como recursos as alegações e memoriais que não se relacionem às razões indicadas pelo licitante na sessão pública;

11.7 O recurso contra decisão do pregoeiro não terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

12. DA CONTRATAÇÃO

12.1. O Setor de Contratos convocará regularmente a licitante vencedora para assinar o termo de Contrato dentro prazo de 02 (dois) dias úteis, prorrogável por uma vez, por igual período, quando solicitado pela licitante durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo da sanção prevista no item.

12.2. É facultado à Administração, quando a convocada não assinar o termo de Contrato no prazo e condições estabelecidos, convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, inclusive quanto aos preços, ou revogar a licitação, sem prejuízo da sanção prevista na Lei 8.666/93.

12.3. Decorridos 60 (sessenta) dias da data da entrega das propostas, sem convocação para a contratação, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos.

12.4. Quem convocado dentro do prazo de validade da sua proposta financeira, não celebrar o Contrato e/ou recusar a receber a Nota de Empenho e/ou Ordem de Entrega/Fornecimento, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para a licitação, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato / Nota de Empenho, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Município pelo prazo de até 05 (cinco) anos, bem como sujeito à multa de 25% (vinte e cinco por cento), aplicada sobre o valor total da Proposta Financeira / Contrato, atualizado, conforme.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTÃO

Av. Julio de Mailhos, 1613 –Centro

Fone: (0XX54)3308 1900



13 – DA EXECUÇÃO E RESPONSABILIDADE:

13.1. A execução do presente objetos e dará dentro da vigência do CONTRATO sob o regime de prestação de serviços técnicos;

13.2. Os trabalhos serão realizados sob total responsabilidade da Contratada conforme segue, um **total semanal de 30 horas**, sendo nas dependências da Contratante, no mínimo 16 horas semanais e 14 horas semanais podendo ser na forma de assessoria e consultoria ficando a critério da Secretaria de Habitação e Regularização Fundiária.

13.3. Caberá à Contratada a responsabilidade de assessorar servidores da Secretaria de Habitação e Regularização Fundiária, elaborar e revisar projetos de leis e demais tarefas afins conforme Termo de Referência.

13.4 Cabe ao Contratante, a seu critério, exercer ampla, irrestrita e permanente fiscalização dos serviços contratados e do comportamento da contratada, através do Secretaria de Habitação e Regularização Fundiária ou servidor nomeado para tal, sem prejuízo da obrigação deste;

13.5. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

14 - DO PAGAMENTO:

14.1 Em se tratando de Pessoa Jurídica o pagamento dos serviços prestados far-se-á mediante apresentação de nota fiscal emitida pelo contratado, até o décimo quinto dia útil de cada mês subsequente a prestação dos serviços.

14.2. Em se tratando de Pessoa Física, o pagamento far-se-á juntamente com a folha de pagamento dos servidores municipais, até o 1º dia útil do mês subsequente a prestação dos serviços, mediante apresentação de relatório emitido pela secretaria responsável pela execução e fiscalização do presente Contrato.

14.2. O pagamento será em moeda corrente nacional, através de crédito em conta bancária do favorecido, havendo despesas bancárias, estas correrão por conta do favorecido.

15 – DAS PENALIDADES:

15.1. O não-cumprimento de obrigação acessória sujeitará o fornecedor à multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da obrigação.

15.2. Nos termos do artigo 7º da Lei nº 10.520, de 17-07-2002, o licitante, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais, poderá ficar, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, e descredenciado do Cadastro do Município, nos casos de:

- a) ausência de entrega de documentação exigida para habilitação;
- b) apresentação de documentação falsa para participação no certame;
- c) retardamento da execução do certame, por conduta reprovável;
- d) não-manutenção da proposta escrita ou lance verbal, após a adjudicação;
- e) comportamento inidôneo;
- f) cometimento de fraude fiscal;
- g) fraudar a execução do contrato;
- h) falhar na execução do contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTÃO

Av. Julio de Mailhos, 1613 –Centro

Fone: (0XX54)3308 1900



14.3. Na aplicação das penalidades prevista no Edital, o Município considerará, motivadamente, a gravidade da falta, seus efeitos, bem como os antecedentes do licitante ou contratado, podendo deixar de aplicá-las, se admitidas as suas justificativas, nos termos do que dispõe o artigo 87, "caput", da Lei nº 8.666/93.

14.4. As penalidades serão registradas no cadastro do contratado, quando for o caso.

14.5. Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta ao fornecedor em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

15 - IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

15.1 Decairá do direito de impugnação dos termos do edital de Pregão, perante o Departamento de Compras e Licitações, aquele que não se manifestar até 02 (dois) dias úteis antes da data de abertura da sessão do pregão, apontando as falhas e irregularidade que o viciaram;

15.2 A apresentação de impugnação, após o prazo estipulado no subitem anterior, não a caracterizará como recurso, recebendo tratamento como mera informação;

16 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

16.1 Qualquer informações ou dúvidas de ordem técnica, bem como aquelas decorrentes de interpretação do Edital, deverão ser solicitadas por escrito, ao Município de Pontão-RS, no Setor de Licitações, sito na Av. Julio de Mailhos, nº 1613, pelo telefone 54.3308.1900, ou pelo email: licitacoes@pontao.rs.gov.br, no horário de expediente, preferencialmente, com antecedência mínima de 02 (dois) dias da data marcada para recebimento dos envelopes.

16.2 Os questionamentos recebidos e as respectivas respostas com relação ao presente Pregão encontrar-se-ão à disposição de todos os interessados no Departamento de Compras e Licitações.

16.3 Ocorrendo à decretação de feriado ou qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, todas as datas constantes deste Edital serão transferidas, automaticamente, para o primeiro dia útil ou de expediente normal subsequentes aos ora fixados.

16.4 Para agilização dos trabalhos, solicita-se que os licitantes façam constar em sua documentação o endereço e os números de fax, telefone e e-mail.

16.5 O proponente que vier a ser contratado ficará obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, por conveniência do Município de Pontão, dentro do limite permitido pelo artigo 65, § 1º, da Lei nº 8666/93, sobre o valor inicial contratado.

16.6 Após a apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

16.7 A Administração poderá revogar a licitação por interesse público, devendo anulá-la por ilegalidade, em despacho fundamentado, sem a obrigação de indenizar (art. 49 da Lei Federal nº 8666/93).

16.8 São anexos deste Edital:

Anexo I – Termo de Referência/modelo proposta;

Anexo II - Declaração de Atendimento as Condições de Habilitação;

Anexo III - Modelo de Credenciamento;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTÃO

Av. Julio de Mailhos, 1613 –Centro

Fone: (0XX54)3308 1900



Anexo IV - Declaração de Cumprimento ao Artigo 7º, XXXIII da Constituição Federal.

Anexo V – Declaração de Enquadramento de Micro-empresa

Anexo VI – Minuta do Contrato

16.9 Fica eleito, de comum acordo entre as partes, o Foro da Comarca de Passo Fundo- RS, para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação e do contrato decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

Pontão, 28 de Agosto de 2014.

Nelson Jose Grasselli
Prefeito Municipal

Este edital se encontra examinado e aprovado por esta **Assessoria** Jurídica.

Em ____-____-____.

Luciano Toson
Assessor Jurídico
OAB 48387



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTÃO

Av. Julio de Maílhos, 1613 –Centro

Fone: (0XX54)3308 1900



PROCESSO LICITATÓRIO Nº 0035/2014

PREGÃO PRESENCIAL Nº 025/2014

ANEXO I- TERMO DE REFERÊNCIA/MODELO PROPOSTA

ESPECIFICAÇÕES PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOA FÍSICA OU JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE ACESSORIA NA ÁREA DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA, NO MUNICÍPIO DE PONTÃO-RS.

1 – OBJETO: Constitui objeto da presente licitação a **contratação de pessoa física ou jurídica para prestação de serviços especializados de assessoria jurídica na área de regularização fundiária de áreas públicas ou privadas, incluindo estudos técnico-jurídicos, análises, diagnósticos e elaboração e formulação de pareceres, projetos de lei, decretos, regulamentos e outros instrumentos jurídicos, administrativos ou técnicos necessários à regularização; elaborar e encaminhar processos administrativos e judiciais necessários à regularização; assessorar o Município na área de direito urbanístico, notarial e registral; assessorar o processo de mobilização social necessário à regularização fundiária de interesse do Município, em conformidade com o Termo de Referência anexo e demais** condições e especificações constantes deste Edital e seus Anexos.

1.1 DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS:

- 1.2 Elaborar diagnóstico de situação de áreas, públicas e privadas irregulares na área urbana do Município de Pontão, incluindo situação jurídica.
- 1.3 Assessorar juridicamente a Secretaria de Habitação e Regularização Fundiária e a Secretaria de Planejamento (no que couber), na questão da regularização fundiária das áreas referidas no ITEM 5. deste termo de referência e outras que o Município entender passíveis de Assessorar juridicamente o Município de Pontão, especialmente a Secretaria regularização;
- 1.4 Promover o levantamento e diagnóstico de áreas, públicas e privadas irregulares na área urbana do Município de Pontão;
- 1.5 Elaborar estudos técnico-jurídicos e/ou pareceres apontando as alternativas jurídicas existentes para a regularização das áreas referidas n Anexo...do presente Edital, segundo as Leis, pertinentes ao assunto;
- 1.6 Elaboração de proposta de legislação municipal (leis, decretos, regulamentos ou outros instrumentos) necessária à regularização;
- 1.7 Elaboração, proposição e acompanhamento de proposições, requerimentos e ações administrativas ou judiciais junto a órgãos públicos ou privados, cartórios, tabelionatos, Cartório de Registro de Imóveis, Ministério Público e Poder Judiciário necessários à regularização das áreas mencionadas ITEM 5. Do presente termo de referência ou referente a outras áreas a serem definidas pelo Município, se necessário;
- 1.8 Participar, quando convocada pelo Município, de reuniões com a equipe responsável pela regularização fundiária ou com as comunidades beneficiárias, (podendo tais reuniões ser marcadas nos fins de semana), conselhos, Câmara de Vereadores, Ministério Público, Poder Judiciário, Cartório de Registro de Imóveis;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTÃO

Av. Julio de Mailhos, 1613 –Centro

Fone: (0XX54)3308 1900



- 1.9 Participar de Grupos de Trabalho e/ou equipe, juntamente com o corpo técnico disponibilizado pelo Município (engenharia, topografia, mobilização social) para compor a equipe responsável pela regularização fundiária;
- 1.10 Participar de reuniões e efetivar os necessários encaminhamentos junto a organismos parceiros ou que tenham interface com o desenvolvimento dos projetos de regularização, especialmente junto aos tabelionatos, cartórios de registro de imóveis, Ministério Público, Poder Judiciário ou outros organismos;
- 1.11 Responder juridicamente em nome do Município e na forma de assessoramento quando solicitado na elaboração de processos técnico-jurídicos e respectivos encaminhamentos das matérias e procedimentos de ordem notarial e registral de interesse do Município;
- 1.12 Cumprir demais tarefas afins e correlatas de interesse do Município.

2. Justificativa

O Município de Pontão, possui mais de 60% (setenta por cento) de seu território urbano em áreas irregulares, esse percentual constitui um problema que vem inviabilizado o desenvolvimento do Município, tendo em vista a pouca oferta de lotes urbanizados e devidamente regularizados. Importante considerar que a maioria de seus moradores, tendo em vista a não regularidade de seus imóveis, não obtém acesso a financiamentos para construção ou melhoria de suas moradias, tampouco conseguem acessar programas sociais de interesse do município. Ainda, a irregularidade imobiliária induz a informalidade das transações imobiliárias, o que prejudica o Município no recolhimento de impostos (especialmente ITBI), importante fonte de recursos para garantir investimentos e melhorias mínimas no próprio espaço urbano. Tal contratação faz-se imprescindível para que direitos fundamentais como acesso a moradia, cidadania e melhor qualidade de vida sejam levados ao alcance dos Munícipes de Pontão.

3. Da Equipe Técnica

A equipe técnica deverá contar com no mínimo um Profissional Habilitado detentor de título de Graduação em Direito e com no mínimo uma Especialização em áreas afins (direito público, notarial registral ou urbanístico).

4. OUTRAS OBRIGAÇÕES:

- 4.1 – Os profissionais deverão prestar serviços na sede administrativa por no mínimo 30 horas semanais, sendo 16 horas nas dependências da contratante e 14 horas sob a forma de consultoria e assessoria conforme critério da secretaria de planejamento.
- 4.2 - Cumprir suas obrigações de acordo com as normas técnicas e de segurança.

5. RELAÇÃO DE ÁREAS PÚBLICAS E PRIVADAS A SEREM REGULARIZADAS

- Loteamento Público autorizado pelo processo n.º 2100610535, da Comarca de Passo Fundo.
- Loteamento Público Rua Auristela de Assis;
- Área pública localizada no Distrito de Sagrisa;
- Área doada pelo DAER ao Município;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTÃO

Av. Julio de Maílhos, 1613 –Centro

Fone: (0XX54)3308 1900



- Área conhecida como “sobra do DAER”;
- Área conhecida como “corredor do DAER”;
- Loteamento Kemmerich II;
- Área conhecida como Loteamento Schnell;
- Área Edenir Almeida;
- Área objeto de operação consorciada urbana: Loteamento Formigueri e Loteamento Martinha Camargo;
- Demais áreas públicas ou privadas que venham a ser incluídas no processo de regularização durante a vigência do contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTÃO

Av. Julio de Mailhos, 1613 – Centro

Fone: (0XX54)3308 1900



MODELO DE PROPOSTA

À PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTÃO-RS

Apresentamos nossa proposta para fornecimento do objeto do Pregão Presencial nº 025/2014, acatando todas as estipulações consignadas no Edital e Termo de Referência, conforme abaixo.

PROPOSTA FINANCEIRA				
RAZÃO SOCIAL:				
CNPJ:		CONTATO:		
ENDEREÇO:		FONE:		
CIDADE:		ESTADO:		
DADOS BANCÁRIOS				
Item	Q.t Total	DESCRIÇÃO DO OBJETO	Preço Unitário Mensal R\$	Preço Total 12 Meses R\$
01	12 Meses	2.1 Constitui objeto da presente licitação a contratação de pessoa física ou jurídica para prestação de serviços especializados de assessoria jurídica na área de regularização fundiária de áreas públicas ou privadas, incluindo estudos técnico-jurídicos, análises, diagnósticos e elaboração e formulação de pareceres, projetos de lei, decretos, regulamentos e outros instrumentos jurídicos, administrativos ou técnicos necessários à regularização; elaborar e encaminhar processos administrativos e judiciais necessários à regularização; assessorar o Município na área de direito urbanístico, notarial e registral; assessorar o processo de mobilização social necessário à regularização fundiária de interesse do Município, em conformidade com o Termo de Referência anexo e demais condições e especificações constantes deste Edital e seus Anexos.		
TOTAL GERAL R\$				
Declaro que o preço contido na proposta inclui todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, materiais, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, frete, embalagens, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto do Edital e seus Anexos				
Nossa proposta vigorará pelo mínimo de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data-limite prevista para entrega das propostas, conforme art. 64, § 3º, da Lei nº 8.666/93 e art. 6º da Lei nº 10.520, de 17-07-2002				
Prazo de entrega:				
Garantia:				
Local e Data:				

Nome da Licitante(Assinatura)

Av. Julio de Mailho, 1613 – 99190-000 – PONTÃO – RS – Fone:54.3308-1900



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTÃO

Av. Julio de Maílhos, 1613 –Centro

Fone: (0XX54)3308 1900



CNPJ e Carimbo

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 035/2014

PREGÃO PRESENCIAL Nº 025/2014

ANEXO II

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, DE QUE NÃO ESTÁ TEMPORARIAMENTE SUSPENSA DE PARTICIPAR EM LICITAÇÃO E IMPEDIDA DE CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO E DE QUE NÃO FOI DECLARADA INIDÔNEA PARA LICITAR OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Declaro/amos, sob as penas da Lei, que
..... (nome da licitante), CNPJ
nº, cumpre plenamente os requisitos
de habilitação da licitação Município de Pontão/RS, Pregão Presencial nº
025/2014. Declaramos também não estar temporariamente suspensa de
participar em licitação e impedida de contratar com a Administração, bem como
não ter sido declarada inidônea para licitar e contratar com a Administração
Pública.

....., de de 2014.

Assinatura do representante legal da licitante

Nome do representante legal da licitante

OBSERVAÇÃO: Esta declaração deverá ser entregue FORA do envelope nº 01.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTÃO

Av. Julio de Maílhos, 1613 –Centro

Fone: (0XX54)3308 1900



PROCESSO LICITATÓRIO Nº 035/2014

PREGÃO PRESENCIAL Nº 025/2014

ANEXO III

MODELO DE CREDENCIAMENTO

Através do presente, credenciamos o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da cédula de identidade nº _____ e do CPF nº _____, a participar da licitação instaurada pelo Município de _____, na modalidade de Pregão, sob o nº 025/2014, na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe plenos poderes para pronunciar-se em nome da empresa _____, CNPJ nº _____, bem como formular propostas e praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

Local e data.

Assinatura do(s) dirigente(s) da empresa (firma reconhecida)
Nome do dirigente da empresa

Obs.: 1. Caso o contrato social ou o estatuto determinem que mais de uma pessoa deva assinar o credenciamento, a falta de qualquer uma delas invalida o documento para os fins deste procedimento licitatório.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTÃO

Av. Julio de Maílhos, 1613 –Centro

Fone: (0XX54)3308 1900



PROCESSO LICITATÓRIO Nº 035/2014

PREGÃO PRESENCIAL Nº 025/2014

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO ARTIGO 7º, INCISO XXXIII DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

Declaro/amos, sob as penas da Lei, que
_____ (nome da licitante), CNPJ nº
_____, não desenvolve trabalho noturno, perigoso ou
insalubre com pessoas menores de dezoito anos, nem desenvolve qualquer
trabalho com menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir
de quatorze anos, em cumprimento do disposto no artigo 7º, Inciso XXXIII, da
Constituição Federal.

Pontão-Rs, _____ de _____ de 2014.

Assinatura do representante legal da licitante

Nome do representante legal da licitante



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTÃO

Av. Julio de Mailhos, 1613 –Centro

Fone: (0XX54)3308 1900



PROCESSO LICITATÓRIO Nº 035/2014

PREGÃO PRESENCIAL Nº 025/2014

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE (PARA FINS DE BENEFÍCIO DAS DISPOSIÇÕES DO CAPÍTULO V DA LEI COMPLEMENTAR N.º 123/06) OU COMO COOPERATIVA (NOS TERMOS DO ART. 34 DA LEI N.º 11.488/07)

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu responsável (contador ou técnico contábil) _____, CPF nº _____, declara, para fins de participação na licitação na modalidade Pregão Presencial nº 025/2014, que:

() é considerada microempresa, conforme inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06;

() é considerada empresa de pequeno porte, conforme inciso II do artigo 3º da Lei Complementar n.º 123/06;

() é cooperativa, tendo auferido no calendário anterior, receita bruta até o limite de R\$ 2.400.000,00 (tendo assim, direito aos benefícios previstos no Capítulo V da Lei Complementar n.º 123/06)

Declara que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06.

Local e data: _____

Nome do profissional contábil:

Nº de seu registro junto ao CRC:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTÃO

Av. Julio de Mailhos, 1613 –Centro

Fone: (0XX54)3308 1900



CARIMBO COM CNPJ DA EMPRESA

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 035/2014

PREGÃO PRESENCIAL Nº 025/2014

ANEXO VI

MINUTA DE CONTRATO

TERMO DE CONTRATO QUE CELEBRAM O MUNICÍPIO DE PONTÃO E A EMPRESA E OU SENHOR(A) xxxxxxxx, CUJO OBJETO É PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE ACESSORAMENTO NA ÁREA DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA NO MUNICÍPIO DE PONTÃO-RS.

Contrato que entre si celebram, de um lado, o Município de Pontão, pessoa jurídica de direito público interno, CNPJ n.º 92.451.152.0001-29, sito Av. Julio de Mailhos 1613, na cidade de Pontão/RS, neste ato representado pelo seu Prefeito Municipal, **Sr. NELSON JOSE GRASSELLI**, brasileiro, casado, portador do CPF n.ºXXX, residente e domiciliado na Avenida Julio de Mailhos, nº xx, cidade de Pontão – RS, doravante denominado apenas CONTRATANTE, e de outro lado, a empresa , inscrita no CNPJ N.º, com sede na, Bairro, no município de, doravante denominada **CONTRATADA**, representada neste ato pelo Sr., brasileiro, solteiro, comerciante, residente e domiciliada, na cidade de, portador do CPF n.º, cédula de identidade n.º, estabelecem o presente CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, em conformidade com a Lei nº 8.666/93, Lei nº 10.520/02 e condições estabelecidas no **Pregão Presencial - n.º 025/2014**, constante do **Processo nº 035/2014** e consoante as cláusulas e condições que se enunciam a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

2.1 Constitui objeto da presente licitação a ***contratação de pessoa física ou jurídica para prestação de serviços especializados de assessoria jurídica na área de regularização fundiária de áreas públicas ou privadas, incluindo estudos técnico-jurídicos, análises, diagnósticos e elaboração e formulação de pareceres, projetos de lei, decretos, regulamentos e outros instrumentos jurídicos, administrativos ou técnicos necessários à regularização; elaborar e encaminhar processos administrativos e judiciais necessários à regularização; assessorar o Município na área de direito urbanístico, notarial e registral; assessorar o processo de mobilização social necessário à regularização fundiária de interesse do Município, em conformidade com o***



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTÃO

Av. Julio de Mailhos, 1613 –Centro

Fone: (0XX54)3308 1900



Termo de Referência anexo e demais condições e especificações constantes deste Edital e seus Anexos.

O CONTRATADO obriga-se face o presente CONTRATO a prestar seus serviços na área de Regularização Fundiária com zelo as atividades a seu encargo.

Estão incluídos os seguintes serviços:

- 1.13 Assessorar juridicamente a Secretaria de Habitação e Regularização Fundiária e a Secretaria de Planejamento (no que couber), na questão da regularização fundiária das áreas referidas no ITEM 5. Do termo de referência, deste edital e outras que o Município entender passíveis de Assessorar juridicamente o Município de Pontão, especialmente a Secretaria regularização;
- 1.14 Promover o levantamento e diagnóstico de áreas, públicas e privadas irregulares na área urbana do Município de Pontão;
- 1.15 Elaborar estudos técnico-jurídicos e/ou pareceres apontando as alternativas jurídicas existentes para a regularização das áreas referidas n Anexo...do presente Edital, segundo as Leis, pertinentes ao assunto;
- 1.16 Elaboração de proposta de legislação municipal (leis, decretos, regulamentos ou outros instrumentos) necessária à regularização;
- 1.17 Elaboração, proposição e acompanhamento de proposições, requerimentos e ações administrativas ou judiciais junto a órgãos públicos ou privados, cartórios, tabelionatos, Cartório de Registro de Imóveis, Ministério Público e Poder Judiciário necessários à regularização das áreas mencionadas no Item 5. Do termo de referência ou referente a outras áreas a serem definidas pelo Município, se necessário;
- 1.18 Participar, quando convocada pelo Município, de reuniões com a equipe responsável pela regularização fundiária ou com as comunidades beneficiárias, (podendo tais reuniões ser marcadas nos fins de semana), conselhos, Câmara de Vereadores, Ministério Público, Poder Judiciário, Cartório de Registro de Imóveis;
- 1.19 Participar de Grupos de Trabalho e/ou equipe, juntamente com o corpo técnico disponibilizado pelo Município (engenharia, topografia, mobilização social) para compor a equipe responsável pela regularização fundiária;
- 1.20 Participar de reuniões e efetivar os necessários encaminhamentos junto a organismos parceiros ou que tenham interface com o desenvolvimento dos projetos de regularização, especialmente junto aos tabelionatos, cartórios de registro de imóveis, Ministério Público, Poder Judiciário ou outros organismos;
- 1.21 Responder juridicamente em nome do Município e na forma de assessoramento quando solicitado na elaboração de processos técnico-jurídicos e respectivos encaminhamentos das matérias e procedimentos de ordem notarial e registral de interesse do Município;
- 1.22 Cumprir demais tarefas afins e correlatas de interesse do Município.

Todos os documentos técnicos Produzidos são exclusivamente de responsabilidade da CONTRATADA e deverá ser assinado pelo responsável técnico.

CLÁUSULA SEGUNDA - FORMA DE EXECUÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTÃO

Av. Julio de Mailhos, 1613 –Centro

Fone: (0XX54)3308 1900



2.1- A execução do presente objeto se dará dentro da vigência do CONTRATO, sob o regime de prestação de serviços técnicos, de acordo com as especificações descritas na Clausula primeira;

2.2 Os trabalhos serão realizados sob total responsabilidade da Contratada nas dependências da Contratante, no mínimo horas semanais, sendo 16 horas obrigatoriamente nas dependências da Contratante e 14 horas sob a forma de assessoria ou a critério da secretário(a) responsável pela gestão do presente contrato.

2.3 Caso na vigência do CONTRATO seja necessário a realização de serviços não contemplados no mesmo e na proposta serão feitos mediante acordo entre as partes, formalizado por meio de termo aditivo.

2.4 Durante a prestação dos serviços, a CONTRATADA prestará toda a orientação necessária a melhor consecução do objeto deste CONTRATO.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR E DO PAGAMENTO

3.1 O valor dos serviços objeto desta proposta será de R\$ (.....) mensais, irrevogáveis durante sua vigência, contados de sua assinatura. Estão incluídas no valor dos serviços todas as despesas de responsabilidade da proponente, indispensáveis a execução dos mesmos, tais como: mão de obra, tributos e contribuições de qualquer natureza;

3.2 O pagamento dos serviços em se tratando de Pessoa Jurídica será feito até o 10º (décimo) dia útil de cada mês subsequente ao da prestação dos serviços, mediante apresentação da respectiva nota fiscal.

3.3 Em se tratando de Pessoa Física, o pagamento será feito juntamente com a folha de pagamento dos servidores municipais, até o 1º dia útil do mês subsequente a prestação dos serviços.

CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA E PRAZOS

4.1 O presente CONTRATO terá sua vigência a partir dede.....de 2014, findando-se em de de 2015, podendo ser prorrogado de acordo com a Lei 8.666/93 e suas alterações.

CLÁUSULA QUINTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1 As despesas decorrentes do presente CONTRATO estão previstas no orçamento do presente exercício e correrão a conta do elemento despesa:

CLAUSULA SEXTA - DAS RESPONSABILIDADES

6.1 Cabe ao Contratante, a seu critério, exercer ampla, irrestrita e permanente fiscalização dos serviços contratados e do comportamento da contratada, sem prejuízo da obrigação deste;

6.2 A existência e a atuação da fiscalização do Contratante em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da contratada, no que concerne aos serviços contratados, e as suas consequências e implicações próximas ou remotas;

6.3 A contratada assume, como exclusivamente seus, os riscos decorrentes da boa e perfeita execução dos serviços contratados. Responsabiliza-se, também, pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTÃO

Av. Julio de Mailhos, 1613 –Centro

Fone: (0XX54)3308 1900



subordinados, e ainda, por quaisquer prejuízos que sejam causados ao Contratante em função do presente CONTRATO;

6.4 O Contratante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados a execução do presente CONTRATO, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

6.5 A contratante pagará a contratada caso necessitar viajar para atender demandas da contratante, participação em cursos e compromissos fora do município de Pontão-RS diárias, na mesma proporção dos servidores municipais

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS PENALIDADES

7.1. Pela inexecução total ou parcial das condições estabelecidas neste Contrato, o Município de Pontão - RS poderá garantir a prévia defesa da CONTRATADA, que deverá ser apresentada no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da sua notificação, aplicar, sem prejuízo das responsabilidades penal e civil, as seguintes sanções:

a) ADVERTÊNCIA, por escrito, quando a CONTRATADA deixar de atender quaisquer indicações aqui constantes;

b) MULTA COMPENSATÓRIO-INDENIZATÓRIA no percentual de 5% (cinco por cento) calculado sobre o valor do presente Contrato;

c) SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DE PARTICIPAR EM LICITAÇÃO E IMPEDIMENTO DE CONTRATAR COM O MUNICÍPIO, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

d) DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR E CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, na forma da Lei, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

7.2. Na hipótese de atraso no cumprimento de quaisquer obrigações assumidas pela CONTRATADA, a esta será aplicada multa moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) sobre o valor do presente Contrato ou instrumento equivalente, por dia de atraso, limitada a 10% (dez por cento) do valor inadimplido.

7.3. O valor da multa aplicada (tanto compensatória quanto moratória) deverá ser recolhido no setor financeiro, dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis após a respectiva notificação.

7.4. Caso não seja paga no prazo previsto no subitem anterior, ela será descontada por ocasião do pagamento posterior a ser efetuado pelo CONTRATANTE ou cobrada judicialmente.

CLÁUSULA OITAVA - DA RESCISÃO

8.1. A inexecução total ou parcial deste Contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93.

8.2. A rescisão deste Contrato poderá ser:

8.2.1. Determinada por ato unilateral e escrita do CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei mencionada, notificando-se a CONTRATADA com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias;

8.2.2. Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência para o CONTRATANTE;

8.2.3. Judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTÃO

Av. Julio de Mailhos, 1613 –Centro

Fone: (0XX54)3308 1900



8.3. A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

8.4. Além das hipóteses de rescisão acima previstas, o Contrato será rescindido sempre que a CONTRATADA se conduzir dolosamente.

CLAUSULA NONA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1 O presente CONTRATO se regerá pelas disposições da Lei 8.666/93, não podendo, em hipótese alguma, ser alegada, unilateralmente, qualquer relação de Emprego pela Consolidação das Leis do Trabalho.

9.2 O CONTRATADO manterá durante toda a execução do CONTRATO as condições de Habilitação e qualificação que lhe foram exigidas na contratação.

CLAUSULA DÉCIMA -FORO

Fica eleito o foro da Comarca de Passo Fundo - RS, para dirimir qualquer dúvida ou contestação oriunda direta ou indiretamente deste instrumento, renunciando-se expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justos e contratados, assinam o presente em três vias de igual teor e forma, para igual distribuição, para que produza seus efeitos legais.

Pontão - RS, ____ de _____ de 2014.

CONTRATANTE

CONTRATADA

Testemunhas: _____