



EDITAL

TOMADA DE PREÇOS Nº 03/2017

PROCESSO Nº 0593/2017

Para a retirada do edital deverá ser paga taxa, no valor de **R\$ 10,00 (dez reais)**, junto ao Setor de Tesouraria, para fins de custeio das cópias.

O Município de Capão Bonito, conforme autorização do Sr. Prefeito Municipal, torna público que se encontra aberta na Prefeitura Municipal local, sito à Rua Nove de Julho, nº 690, licitação na modalidade **TOMADA DE PREÇOS, sob nº 03/2017, tipo menor preço global**, regida pela Lei Federal n.º 8.666/93 e alterações posteriores, de acordo com as exigências e condições estabelecidas a seguir:

1 - DO OBJETO:

A presente licitação, na modalidade **TOMADA DE PREÇOS**, tem por finalidade a **Contratação dos serviços de engenharia para elaboração de plano diretor municipal de Capão Bonito de controle de erosão rural**, pertencente à Secretaria Municipal Agropecuária, Obras, Abastecimento e Meio Ambiente, conforme especificações constantes dos Anexos pertencentes ao presente instrumento convocatório.

Os envelopes com a documentação e a proposta deverão ser entregues no protocolo da Seção de Protocolo Geral, situada no Paço Municipal, à Rua Nove de Julho, 690 – Centro, até às **09:00 horas do dia 25 de abril de 2017.**

O início da abertura dos envelopes será às **09:05 horas** do referido dia, numa das salas do Paço Municipal, designada na ocasião.

2 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

Os recursos serão atendidos pela dotação de orçamento em vigor, com recurso próprio, tendo como valor máximo global de **R\$ 201.531,00 (duzentos e um mil e quinhentos e trinta e um reais)** e o contrato decorrente desta licitação deverá vigorar pelo período de **12 (doze) meses**, contados da data de sua assinatura.

R\$ 197.109,00-

Funcional Programática: 15.452.0006.1004

Categoria Econômica: 4.4.90.51

R\$ 4.442,00 (contrapartida)-

Funcional Programática: 15.452.0006.1004

Categoria Econômica: 4.4.90.51

3 - DO SUPORTE LEGAL:

3.1. Esta licitação é regulada pelos seguintes dispositivos legais:

3.1.1. Constituição Federal;

3.1.2. Lei Orgânica Municipal

3.1.3. Lei Federal n.º 8.666/93 e alterações posteriores;

3.1.4. Lei Complementar n.º 123/2006;

3.1.5. Demais disposições legais passíveis de aplicação, inclusive subsidiariamente, os princípios gerais de direito.

4 - DO FORNECIMENTO DE INFORMAÇÕES E DA CONDIÇÃO DE PARTICIPAÇÃO

4.1. A Prefeitura Municipal fornecerá, à Rua Nove de Julho, 690, Centro, cópia deste edital, com seus elementos



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAPÃO BONITO - SP.
Rua Nove de Julho, 690 - CEP 18300 - 900 - Fone/ Fax (015) 3543.9900 – Ramal 9936
SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS
Setor de Licitação

técnicos constitutivos, mediante o recolhimento aos cofres públicos do valor de R\$ 10,00 (Dez reais).

4.2. Maiores informações e esclarecimentos referentes à presente licitação, serão fornecidos pelo Setor de Licitações.

4.3. Em caso de não solicitação pelos proponentes, de esclarecimentos e informações, pressupõe-se que os elementos fornecidos são suficientemente claros e precisos, não cabendo, portanto, posteriormente, o direito a qualquer reclamação.

4.4. **As empresas interessadas em participar desta licitação deverão requerer, mediante protocolo, sua inscrição no Cadastro Oficial de Fornecedores da Prefeitura do Município de Capão Bonito, até às 17:00 horas do terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas, nos termos do disposto no artigo 22, § 2º da Lei nº. 8.666/93 e alterações, apresentando documentos necessários ao procedimento de cadastramento e emissão do CRF (Certificado de Registro de Fornecedor).**

4.4.1. Para se inscreverem, os interessados deverão solicitar a **relação dos documentos necessários, junto ao Setor de Protocolo da Prefeitura**, em conformidade com o estabelecido no artigo 27 da Lei nº. 8666/93.

4.4.2. Protocolado o requerimento de inscrição pelo interessado, o Setor de Protocolo promoverá a análise dos documentos e caso estejam em ordem, será emitido o Certificado de Registro Cadastral, **com validade de 180 (cento e oitenta) dias** corridos, contados da data de sua expedição.

4.5. Não será permitida a participação de:

4.5.1. Consórcios;

4.5.2. Empresas declaradas inidôneas por ato do Poder Público;

4.5.3. Empresas impedidas de licitar ou de contratar com a administração pública;

4.5.4. Empresas sob falência.

4.5.5. - A licitante microempresa ou empresa de pequeno porte que desejar gozar dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006 e nº 147/2014, deverá comprovar seu porte mediante a apresentação de original ou cópia autenticada da comunicação legalmente exigida para os fins de reconhecimento da condição de ME ou EPP, devidamente registrada na Junta Comercial ou no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, ou de certidão expedida por tais órgãos em que conste a mencionada condição de ME ou EPP, devidamente atualizada. **O referido documento deverá estar FORA dos envelopes nº 01 e 02.**

4.5.6. - Para efeitos de habilitação, **todos os licitantes, inclusive as microempresas e empresas de pequeno porte**, deverão apresentar os documentos relacionados no subitem 5.2 deste edital.

4.5.7. - A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de **assinatura do contrato** (LC nº 147, art. 42);

4.5.8. - As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, **deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição** (LC nº 147, art. 43, caput);

4.5.9. - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a **regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa** (LC nº 147, art. 43, § 1º);

4.5.10. - A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 4.6.9, implicará na **decadência do direito à contratação**, sem prejuízo das sanções previstas neste edital;

5 - DOS PRAZOS – DOS DOCUMENTOS – DA PROPOSTA

5.1. Os licitantes deverão entregar na Seção de Protocolo do Paço Municipal, à Rua Nove de Julho, 690 – Centro, **até as 09:00 horas do dia 25 de abril de 2017**, a documentação e a proposta correspondentes à sua participação, em 02 (dois) envelopes, separados, opacos, indevassáveis, fechados e numerados, contendo em sua parte externa o nome da empresa proponente e seu endereço, bem como o número da presente licitação e ainda a indicação correspondente ao seu conteúdo, a saber:

5.1.1. Envelope nº. 01 – **DOCUMENTOS:**



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAPÃO BONITO - SP.
Rua Nove de Julho, 690 - CEP 18300 - 900 - Fone/ Fax (015) 3543.9900 – Ramal 9936
SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS
Setor de Licitação

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAPÃO BONITO
Rua Nove de Julho, 690 – Centro – Capão Bonito/SP
ENVELOPE 01 - DOCUMENTOS
TOMADA DE PREÇOS Nº. 03/2017
Dados da Empresa Licitante:
Razão Social:
Endereço Completo:
Telefone:
CNPJ:

5.1.2. Envelope nº. 02 – PROPOSTA FINANCEIRA:

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAPÃO BONITO
Rua Nove de Julho, 690 – Centro – Capão Bonito/SP
ENVELOPE 02 – PROPOSTA FINANCEIRA
TOMADA DE PREÇOS Nº 03/2017
Dados da Empresa Licitante:
Razão Social:
Endereço Completo:
Telefone:
CNPJ:

5.2. Os DOCUMENTOS exigidos no ENVELOPE Nº 01 são os abaixo dispostos, do subitem 5.2.1 ao subitem 5.2.4:

5.2.1. Certificado de Registro Cadastral, emitido pela Prefeitura do Município de Capão Bonito, com validade em vigor, no qual **DEVERÃO CONSTAR** todos os documentos elencados nos subitens **5.2.1.a** ao subitem **5.2.1.d**:

5.2.1.a) - Habilitação Jurídica (art. 28 da Lei Federal 8.666/93):

- a.1) Ato de criação da licitante conforme o caso;
- a.2) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- a.3) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e alterações subseqüentes, devidamente registrados, em se tratando de sociedade comercial, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores;
- a.4) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da Diretoria em exercício;
- a.5) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

5.2.1.b) - Regularidade Fiscal (art. 29 da Lei Federal 8.666/93):

- b.1) Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ**
- b.2) Certidões de regularidade fiscal das **Fazendas Federal** (Receita Federal e da Procuradoria Geral da República com relação à Dívida Ativa), **Estadual** e **Municipal** da sua sede, emitidas pelos órgãos arrecadadores e atinente à atividade da licitante;
- b.3) Prova de regularidade com o **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS** (Lei nº 8.036, de 11/05/90 e Lei nº 9.012, de 30/03/95) e prova de regularidade relativa a **Seguridade Social - INSS**, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- b.4) Certidão de Débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho - **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT**;

5.2.1.c) - Qualificação Técnica (art. 30 da Lei 8.666/93):



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAPÃO BONITO - SP.
Rua Nove de Julho, 690 - CEP 18300 - 900 - Fone/ Fax (015) 3543.9900 – Ramal 9936
SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS
Setor de Licitação

- c.1) Certidão de **REGISTRO** ou **INSCRIÇÃO** da empresa na entidade profissional competente;
- c.2) **Atestado(s) de capacidade técnico-operacional** emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado na entidade profissional competente, acompanhado da respectiva Certidão de Acervo Técnico (CAT) expedida pela referida entidade profissional, da qual conste a execução de obras(s) semelhante(s) ao objeto deste Edital, devendo constar no atestado o atendimento mínimo, do percentual correspondente a 50% da execução dos serviços correspondentes (inc. II, art. 30 da Lei Federal nº 8666/1993).

5.2.1.d) - Qualificação Econômico-financeira (art. 31 da Lei 8.666/93):

d.1) Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial ou Recuperação Extrajudicial expedida pelo Distribuidor da sede do licitante, com data de emissão anterior à data da entrega das propostas de no mínimo 180 (cento e oitenta) dias; caso não haja prazo hábil para a expedição da mesma, em virtude da exigüidade do prazo de abertura do presente processo licitatório, poderá ser entregue o protocolo do requerimento da Certidão junto ao Cartório; no entanto, a adjudicação do objeto e homologação do processo, bem como a assinatura do contrato, só se efetuará, após a apresentação da Certidão, constituindo-se pré-requisito para tal, sob pena de desclassificação do licitante, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste edital.

5.2.1.e) DECLARAÇÃO do licitante de que não possui, em seu quadro de pessoal, empregado(s) menor(es) de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de empregado(s) menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir dos 14 (catorze) anos, conforme o modelo constante no **Anexo V**;

5.2.2. DADOS CADASTRAIS/DECLARAÇÕES, constante do **ANEXO III** deste edital, devidamente preenchido e assinado;

5.2.3. Nota explicativa importante do item relativo aos documentos:

5.2.3.1. Os documentos solicitados para habilitação poderão ser **apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas**, por servidor habilitado da Prefeitura ou publicação na Imprensa Oficial;

5.2.3.2. Na hipótese do Certificado de Registro Cadastral da Prefeitura Municipal de Capão Bonito-SP apresentado pela empresa licitante, para habilitação neste certame, estar dentro do prazo de validade e, constar nele algum documento vencido, referida empresa poderá anexar este documento no envelope nº01 – Documentos, juntamente com o Certificado de Registro Cadastral, não sendo necessariamente obrigada a atualizar seu cadastro, hipótese esta, que somente far-se-á necessária se o referido Certificado estiver com o prazo de validade vencido.

5.3. A PROPOSTA FINANCEIRA deverá ser formulada de forma clara e precisa, em papel timbrado do proponente, em uma via datilografada ou digitada em português, datada e assinada, sem emendas, rasuras, borrões e entrelinhas, contendo:

5.3.1. Nome e endereço do proponente, bem como o número da presente licitação;

5.3.2. Proposta financeira, conforme modelo constante do **Anexo II**, orçamento detalhado com preços unitário e total, apresentados por item, devendo o mesmo ser assinado e rubricado em todas as suas folhas, pelo representante legal da empresa licitante;

5.3.3. Condições de **pagamento em até 30 (trinta) conforme cronograma financeiro de desembolso**, após a apresentação da nota fiscal e Atestado de Aceite, emitido pela Secretaria Municipal de Agropecuária, Obras, Abastecimento e Meio Ambiente.

5.3.4. Prazo de validade da proposta com **prazo de 12 (doze) meses** corridos, a contar do dia de abertura das propostas;

5.3.5. Declaração expressa de que nos preços propostos estão incluídas todas as parcelas, relativas aos custos de fornecimento de materiais, mão-de-obra, manutenção e operação de equipamentos e veículos, encargos sociais e trabalhistas, contribuições fiscais, acréscimos decorrentes de trabalhos noturnos, domingos e feriados e quaisquer outras despesas diretas ou indiretas, constituindo-se, portanto, na única remuneração a ser paga pela Prefeitura pela execução dos serviços, objeto da presente licitação;

5.3.6. Declaração expressa de que se compromete a executar os eventuais serviços não constantes do edital,



mas inerentes à natureza dos serviços contratados;

5.3.7. Declaração expressa de que na execução dos serviços, observará rigorosamente as especificações das normas técnicas brasileiras ou qualquer outra norma que garanta a qualidade igual ou superior, bem como as recomendações e instruções da fiscalização da Secretaria Municipal de Agropecuária, Obras, Abastecimento e Meio Ambiente, assumindo desde já, a integral responsabilidade pela perfeita realização dos trabalhos, de conformidade com as especificações.

5.3.8. FORMULÁRIO DE DADOS CADASTRAIS - Anexo VI.

5.3.9. Notas explicativas importantes:

5.3.9.1. Todos os valores, custos e preços ofertados terão como expressão monetária a moeda corrente no país;

5.3.9.2. Nos preços deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas de custos com materiais, mão-de-obra, equipamentos, transportes, cargas, seguros, encargos sociais e trabalhistas, custos e benefícios, taxas e impostos, e quaisquer outras despesas, direta ou indiretamente relacionadas com a execução total dos serviços, objeto da presente licitação.

5.3.9.3. A empresa licitante **deverá apresentar obrigatoriamente juntamente** com o formulário de proposta (**Anexo II**), 01 (uma) **planilha própria**, e o seu respectivo **Cronograma Físico Financeiro**, que poderão ser norteados, conforme os modelos constantes do presente edital, respeitando-se todos os itens que delas fazem parte integrante.

6-DA HABILITAÇÃO E DA ABERTURA DAS PROPOSTAS

6.1. Abertura dos envelopes de nº. 01 – **DOCUMENTOS:**

6.1.1. Às **09:05 horas do dia 25 de abril de 2017**, na presença dos interessados, serão abertos os envelopes de nº. 01 – DOCUMENTO, pela Comissão Permanente de Licitações, a qual dar-se-á na sala de reuniões do Paço Municipal, à Rua Nove de Julho, 690 – Centro de Capão Bonito SP;

6.1.2. Todos os licitantes deverão enviar representante, mediante procuração ou credencial, em papel timbrado da empresa, com firma reconhecida, para acompanhamento das fases do processo licitatório, com plenos poderes para desistência ou interposição de recursos;

6.1.3. Será liminarmente excluída da presente licitação a empresa que não apresentar todos os documentos relacionados no item 5.2, sendo-lhe devolvido fechado o envelope de nº. 02 – PROPOSTA, nos termos do que dispõe o art. 43, inciso II da Lei nº. 8.666/93 e alterações;

6.1.4. Se a decisão sobre a habilitação não puder ser proferida na sessão inaugural, a Comissão Permanente de Licitações designará nova data para a sua divulgação;

6.1.5. Após a fase de habilitação, se ocorrer algum fato impeditivo desta, a empresa licitante por ele atingido, deverá declará-lo por escrito, sob as penas da lei.

6.2. Abertura dos envelopes de nº. 02 – **PROPOSTA FINANCEIRA:**

6.2.1. O envelope nº. 02, contendo a proposta financeira, formulada de acordo com o item 5.3, será aberto em ato público, após abertura dos envelopes de nº. 01 – documentos, dos proponentes habilitados, obedecendo aos prazos legais ou recusa citada em ata, dos participantes em interpor recursos.

6.2.2. Será liminarmente excluída da presente licitação a empresa que não formular a proposta financeira de acordo com o item 5.3 deste edital.

6.2.3. De tudo lavrar-se-á ata, que será assinada por todos os presentes e pela Comissão Permanente de Licitações. Os presentes também rubricarão os documentos e as propostas apresentadas.

7 – DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

7.1. Na classificação das propostas serão levados em conta:

7.1.1. Em conformidade com o tipo de licitação “menor preço”, o julgamento será feito com base no “**menor preço global**” apresentado e a classificação se fará pela ordem crescente dos preços globais apresentados e aceitos.

7.2. Obedecida a seqüência ordinal crescente da classificação, será adjudicado o objeto da presente licitação à licitante, cuja proposta tenha sido classificada em primeiro lugar.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAPÃO BONITO - SP.
Rua Nove de Julho, 690 - CEP 18300 - 900 - Fone/ Fax (015) 3543.9900 – Ramal 9936
SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS
Setor de Licitação

7.3. Em caso de empate de preços entre duas ou mais propostas, depois de obedecido ao disposto no § 2º. do art. 30 da Lei nº. 8.666/93, a classificação far-se-á, por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, nos moldes do art. 45, § 2º. da Lei nº. 8.666/93 e alterações.

7.4. A Comissão Permanente de Licitações observará ainda, o que dispõe o art. 44 da Lei nº. 8.666/93 e alterações.

7.5. A análise e a apreciação das propostas serão realizadas pela Comissão Permanente de Licitações, ficando-lhes facultado o direito de consultar técnicos se necessário.

7.5.1 - No caso das **microempresas** e **empresas de pequeno porte** proceder-se-á conforme descrito no item 4, subitem 4.6.9, dando seqüência à abertura dos envelopes mesmo que estas apresentem alguma falha, omissão ou irregularidade na documentação de regularidade fiscal.

7.5.2. - Do formulário de proposta deverão constar, apostos nos campos próprios, as informações dispostas no item 5 deste edital.

7.5.3. - Se houver empate, será assegurado o exercício do direito de preferência às microempresas e empresas de pequeno porte, nos seguintes termos (LC nº 147, art. 44, caput):

7.5.4. - Entende-se por empate aquelas situações em que os preços apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada (LC nº 123, art. 44, § 1º);

7.5.5. - A microempresa ou empresa de pequeno porte cuja proposta for mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela mais bem classificada no certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado (LC nº 123, art. 45, inc. I);

7.5.6. - Para tanto, será convocada para exercer seu direito de preferência e apresentar nova proposta no prazo máximo de 1 (um) dia útil, após a notificação formal da classificação provisória.

7.5.7. - A nova proposta deverá ser apresentada no formato exigível neste edital, inserida em envelope fechado, com a indicação dos seguintes dados:

<p>PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPÃO BONITO ENVELOPE DE PROPOSTA FINANCEIRA TOMADA DE PREÇOS Nº 03/2017 RAZÃO SOCIAL da Micro e Pequena Empresa</p>

7.5.8. - Se houver equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 7.5.4 será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá exercer a preferência e apresentar melhor oferta (LC nº 147, art. 45, inc. III);

7.5.9. - Caso a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada não exerça seu direito de cobertura da proposta de menor valor, serão convocadas as remanescentes que se enquadrarem no limite disposto no item 7.5.4, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito (LC nº 147 art. 45, inc. II);

7.5.10. - O exercício do direito de preferência somente será aplicado quando a proposta melhor classificada não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte;

7.5.11- Uma vez exercido o direito de preferência às microempresas e empresas de pequeno porte, observados os limites e a forma estabelecidos neste edital, não sendo apresentada por elas proposta de preço inferior, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame (LC nº 147, art. 45, § 1º).

7.6. O julgamento e aprovação das propostas também serão feitos pela Comissão Permanente de Licitações e a homologação pelo Prefeito Municipal.

7.7. Serão desclassificadas as propostas:

7.7.1. Que não atendam às exigências do ato convocatório da licitação;

7.7.2. Serão desclassificadas as propostas que alterem, descaracterizem ou desatendam às especificações do



objeto, independentemente do preço que ofertem;

7.7.3. Não serão consideradas, admitidas ou aceitas propostas que ofereçam preços baseados nas ofertas das demais licitantes, simbólicos, irrisórios ou de valor zero;

7.7.4. Adotar-se-á como critério de aceitabilidade, o preço global de **R\$ 201.531,00 (duzentos e um mil e quinhentos e trinta e um reais)**, desclassificando-se as propostas cujos preços o excedam, ou seja, manifestamente inexequíveis (arts. 40, X e 48, II e parágrafos, com a redação da Lei nº. 8.666/93);

7.8. O resultado do julgamento será publicado na imprensa oficial.

8 – DA FISCALIZAÇÃO E DOS PAGAMENTOS

8.1. O acompanhamento da execução dos serviços será efetuado por servidores da Municipalidade, designados para tanto, acompanhado do responsável pela empresa contratada;

8.1.1. A fiscalização será efetuada periodicamente, durante a vigência contratual, a fim de que seja verificado o cumprimento dos serviços, conforme especificações constantes do anexo I, constantes do presente instrumento convocatório.

8.2. O pagamento será **efetuado em até 30 (trinta) dias conforme cronograma financeiro de desembolso**, após a apresentação do atestado de aceite da parcela da medição, emitido por técnico da Municipalidade, designado para tanto, acompanhada da nota fiscal devidamente extraída pela empresa contratada, depois de processados pela Divisão de Contabilidade. O pagamento respectivo será efetuado através de crédito em conta corrente, a ser fornecida pela Contratada.

8.2.1. Juntamente à apresentação da nota fiscal, a empresa contratada deverá apresentar uma relação, contendo os nomes dos empregados que trabalharam na execução dos serviços, objeto deste certame licitatório, incluindo-se os já demitidos e os recentemente contratados.

8.2.2. No ato de cada pagamento, a empresa contratada deverá apresentar cópias dos comprovantes de recolhimento das contribuições ao INSS e ao FGTS dos empregados constantes da relação de que trata o item 8.2.1.

8.2.3. Juntamente com as guias de INSS e FGTS, deverá ser apresentada cópia da folha de pagamento do mês de competência, na qual conste o nome dos empregados que trabalharam na execução dos serviços, objeto da presente licitação.

8.2.4. A Prefeitura, através do Setor de Tesouraria, fará as retenções dos valores correspondentes às obrigações previdenciárias, tributárias e fiscais, conforme o caso, de acordo com a legislação que disciplina a matéria, sendo que, as guias dos valores retidos serão devidamente recolhidas e encaminhadas suas cópias reprográficas à empresa contratada.

8.2.5. Caso o dia de pagamento coincida com sábados, domingos, feriados ou pontos facultativos, o mesmo será efetuado no primeiro dia útil subsequente sem qualquer incidência de correção monetária ou reajuste.

9 - DA CONTRATAÇÃO

9.1. A licitante considerada vencedora será notificada para, no prazo correspondente a 05 (cinco) dias corridos, contados do recebimento da notificação, assinar o termo de contrato, aceitar ou, no mesmo prazo, retirar o instrumento equivalente, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº. 8.666/93 e alterações.

9.2. A recusa injustificada da licitante considerada vencedora em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, bem como não prestar garantia na forma indicada, dentro do prazo estabelecido, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando a mesma às penalidades estabelecidas neste edital.

9.3. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração Pública Municipal.

9.4. É facultado à Administração pública, quando a empresa licitante vencedora, convocada para a assinatura do contrato, não o fizer, no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, observada a



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAPÃO BONITO - SP.
Rua Nove de Julho, 690 - CEP 18300 - 900 - Fone/ Fax (015) 3543.9900 – Ramal 9936
SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS
Setor de Licitação

ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços, ou revogar a licitação, independentemente da cominação prevista no art. 81 da Lei nº. 8.666/93 e alterações.

9.5. Decorridos 60 (sessenta) dias, da data da entrega das propostas, sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

9.6. No caso do contrato ser prorrogado, a empresa contratada deverá prestar **garantia de 5% (cinco por cento)** sobre o valor da prorrogação, na mesma modalidade anteriormente oferecida, ou através de outra modalidade permitida pelo § 1º, do artigo 56, da Lei Federal Nº: 8.666/93 e alterações.

9.7. A Secretaria Municipal de Agropecuária, Obras, Abastecimento e Meio Ambiente e os servidores designados são credenciados pela Prefeitura, para vistoriar a execução do contrato e a prestar toda assistência e a orientação que se fizerem necessárias.

9.8. A Prefeitura poderá, no decorrer da execução do contrato, alterar a quantidade, para mais ou para menos, do objeto da contratação, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, mediante aviso prévio de 15 (quinze) dias à contratada, bem como liberar as ordens de serviço por etapas, nos moldes do § 1º, do artigo 65, da Lei Federal Nº: 8.666/93 e alterações.

10 - DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

10.1. O contrato a ser firmado terá **vigência de 12 (doze) meses**, contado da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período, na ocorrência de quaisquer das situações elencadas pelo § 1º, do artigo 57, da Lei Federal nº: 8.666/93 e alterações.

10.2. Caso as ordens de serviço sejam efetuadas por etapas, os prazos de execução de cada etapa deverão constar, obrigatoriamente, da ordem de serviço correspondente.

11 - DA RESCISÃO CONTRATUAL

11.1. Independentemente de interposição judicial, o contrato será rescindido nas hipóteses previstas pela Lei Federal Nº: 8.666/93 e alterações.

12 - DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

12.1. Os serviços constantes da presente licitação deverão ser executados rigorosamente de acordo com o constante nos anexos a este Edital.

13 - DA FISCALIZAÇÃO

13.1. A fiscalização do cumprimento do objeto da presente licitação, inclusive para efeito de aplicação de penalidades, **será atribuída da Secretaria Municipal de Agropecuária, Obras, Abastecimento e Meio Ambiente**, que indicará, para tanto, os servidores que entender necessários.

13.2. As Ordens de Serviços e toda manifestação de importância técnica, relativas à presente licitação, deverão ser processadas por escrito.

13.3. Na hipótese da empresa contratada negar-se a assinar o recebimento, com protocolo de qualquer correspondência a ela dirigida, a mesma será enviada pelo correio, registrada ou por aviso de recebimento (AR), considerando-se desta forma entregue para todos os efeitos.

13.4. A empresa contratada obriga-se a permitir a fiscalização municipal, possibilitando verificar equipamentos e materiais, e a fornecer, quando solicitado, todos os dados e elementos relativos aos serviços.

13.5. A **Secretaria Municipal de Agropecuária, Obras, Abastecimento e Meio Ambiente** deverá, em qualquer ocasião, exercer a mais ampla fiscalização dos serviços, reservando-se o direito de rejeitá-las a seu critério, quando não forem consideradas satisfatórias, devendo a contratada refazê-las às suas expensas.

13.6. Caberá à empresa contratada:

13.6.1. Providenciar e selecionar ao seu exclusivo critério, e contratar, em seu nome, a mão-de-obra necessária, à execução dos serviços, seja ela especializada ou não, técnica ou administrativamente, respondendo por todos os encargos trabalhistas, previdenciários e sociais, não tendo vínculo empregatício algum com a Prefeitura



Municipal;

13.6.3. Fazer seguros contra acidentes de trabalho de seus empregados;

13.6.4. Manter no local da execução dos serviços, somente trabalhadores com situação profissional regular e diretamente vinculado aos serviços aqui contratados, efetuando a dispensa, dentro do prazo estabelecido pela Prefeitura, dos funcionários que esta entender prejudiciais ao bom andamento dos serviços;

13.6.5. Arcar com todas as despesas referentes a consumo de água, energia elétrica, alimentação do pessoal, transporte de pessoal, bem como aquelas de escritório;

13.6.5. Facultar à Prefeitura exercer a verificação dos materiais empregados, equipamentos e serviços em execução;

13.6.7. Sinalizar o trânsito durante a execução dos serviços, bem como se responsabilizar por todo e qualquer dano causado a terceiros;

13.6.8. Cumprir rigorosamente todas as disposições legais referentes à segurança, higiene e medicina do trabalho, fornecendo, por sua conta, todos os materiais necessários à segurança do pessoal que trabalhar na execução dos serviços;

13.6.9. Executar serviços indispensáveis à segurança, além de reparos de danos causados a terceiros, arcando com seus custos, sempre que ocasionados por negligência ou imperícia de seus empregados e prepostos;

13.7. Caberá à empresa contratada refazer por sua conta, os serviços executados em desacordo com as especificações técnicas e determinações da fiscalização, bem como aquelas que apresentarem imperfeição na sua execução, refazendo-os satisfatoriamente, sem qualquer ônus para a Prefeitura, sob pena de ser declarada inidônea para futuras licitações, sem prejuízo da aplicação de outras penalidades;

13.8. Qualquer falha na execução dos serviços, em que as mesmas estejam em desacordo com as normas e especificações técnicas, a empresa contratada deverá ser notificada para que regularize as mesmas, sob pena de ser declarada inidônea para futuras licitações, sem prejuízo de outras penalidades.

14 - DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

14.1. Executado o contrato, o seu objeto será recebido:

14.1.1. Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 05 (cinco) dias, contados da comunicação escrita da contratada;

14.1.2. Definitivamente, em até 30 (trinta) dias após o recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratual observado o disposto no artigo 69, da Lei Federal n°: 8.666/93 e alterações;

14.1.3. Os serviços somente serão recebidos se estiverem de acordo com as exigências estabelecidas neste Contrato, inclusive no que se refere ao atendimento às normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas - **ABNT** e demais exigências contidas nas legislações federais, estaduais e municipais relativas ao objeto deste contrato, **inclusive no que se refere às exigências do Fundo Estadual de Recursos Hídricos – FEHIDRO.**

14.1.4. Fica facultada à empresa contratada, a indicação de um representante para, juntamente com a Prefeitura, proceder ao recebimento do objeto da presente licitação.

15 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. O atraso na execução dos serviços poderá sujeitar a vencedora à multa de mora, garantida a defesa prévia ao interessado no prazo de 05 (cinco) dias úteis, na seguinte forma:

15.1.1. Atraso no fornecimento de materiais, equipamentos ou execução dos serviços, de até 30 (trinta) dias: multa de 0,2% (zero vírgula dois por cento), calculada sobre o valor global do contrato, por dia, e;

15.1.2. Atraso no fornecimento de materiais, equipamentos ou execução dos serviços, superior a 30 (trinta) dias: multa de 0,4% (zero vírgula quatro por cento) calculada sobre o valor global do contrato, por dia;

15.2. A inexecução total ou parcial do ajuste poderá acarretar aplicação das seguintes penalidades:

15.2.3. Pela inexecução total:

15.2.4. Advertência;

15.2.5. Multa de 30% (trinta por cento) calculada sobre o valor global do contrato;

15.2.6. Suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com a administração pública, por prazo não superior a 02 (dois) anos;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAPÃO BONITO - SP.
Rua Nove de Julho, 690 - CEP 18300 - 900 - Fone/ Fax (015) 3543.9900 – Ramal 9936
SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS
Setor de Licitação

15.2.7. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, enquanto perdurem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a administração pelos prejuízos resultantes depois de decorrido o prazo da sanção com base no subitem anterior;

15.2.8. A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da garantia do respectivo contratado; e,

15.2.9. Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrada judicialmente.

15.2.9. Pela inexecução parcial:

15.2.10. Advertência;

15.2.11. Multa de 10% (dez por cento) calculada sobre o valor global do contrato;

15.2.12. Suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com a administração pública, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

15.3.13. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, enquanto perdurem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a contratada ressarcir a administração pelos prejuízos resultantes depois de decorrido o prazo da sanção com base no subitem anterior;

15.3.14. A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da garantia do respectivo contratado.

15.3.15. Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrada judicialmente.

15.4. Os prazos para defesa prévia serão de 05 (cinco) dias úteis nas hipóteses de advertência, multa de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) calculadas sobre o total da obrigação não cumprida, ou suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a administração pública, e de 10 (dez) dias úteis na hipótese de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública.

15.5. As penalidades aqui previstas são autônomas e suas aplicações cumulativas serão regidas pelo artigo 87, §§ 2º e 3º, da Lei Federal nº: 8666/93 e alterações.

15.6. O valor das multas aplicadas será devidamente corrigido pelo IPCA/IBGE, até a data de seu efetivo pagamento, e recolhido aos cofres da Prefeitura Municipal, dentro de 03 (três) dias úteis da data de sua cominação, mediante guia de recolhimento oficial.

16 - DOS ANEXOS

16.1. Fazem parte integrante e indissociável deste Edital, os seguintes anexos:

16.1.1. Anexo I – **TERMO DE REFERÊNCIA**

16.1.2. Anexo II – **FORMULÁRIO PADRONIZADO DE PROPOSTA FINANCEIRA;**

16.1.3. Anexo III – **FORMULÁRIO DE DADOS CADASTRAIS/DECLARAÇÕES;**

16.1.4. Anexo IV – **MINUTA DO CONTRATO.**

16.1.5. Anexo V – **MODELO DE DECLARAÇÃO – CUMPRIMENTO DO INCISO XXXIII do ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

16.1.6. Anexo VI - **FORMULÁRIO DE DADOS CADASTRAIS (Proposta Financeira)**

17 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

17.1. Não será permitido o início dos serviços sem que a Secretaria Municipal de Agropecuária, Obras, Abastecimento e Meio Ambiente ou outro servidor designado, emita, previamente, a respectiva Ordem de Serviço;

17.2. A empresa vencedora da presente licitação deverá:

17.2.1. A aceitação da proposta vencedora pela Prefeitura obriga o seu proponente à execução integral do objeto desta licitação, não lhe cabendo o direito a qualquer ressarcimento por despesas decorrentes de custo ou serviços não previstos em sua proposta, quer seja por erro ou omissão;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAPÃO BONITO - SP.
Rua Nove de Julho, 690 - CEP 18300 - 900 - Fone/ Fax (015) 3543.9900 – Ramal 9936
SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS
Setor de Licitação

17.3. A Prefeitura poderá solicitar, de qualquer licitante, informações e esclarecimentos complementares para perfeito juízo e entendimento da documentação ou proposta apresentada;

17.4. A licitante que não puder comprovar a veracidade dos elementos informativos apresentados à Prefeitura, quando solicitados eventualmente neste sentido, será automaticamente excluída da presente licitação;

17.5. A apresentação das propostas implica no fato de que as empresas participantes conhecem e que aceitam todos os termos do presente Edital e seus anexos;

17.6. Correrão por conta da licitante vencedora quaisquer tributos, taxas ou preços públicos porventura devidos, em decorrência da execução do presente contrato;

17.7. As dúvidas surgidas na aplicação do presente Edital, bem como os casos omissos, serão resolvidas pelo Setor de Licitações;

17.8. A autoridade administrativa poderá revogar a licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, podendo também, anulá-la, sem que caiba aos licitantes o direito a qualquer indenização, reembolso ou compensação, quando for o caso, conforme dispõe o artigo 49 da Lei de Licitações;

17.9. Não será permitida a subcontratação total do objeto desta licitação.

17.10. A empresa contratada é responsável pelos danos causados diretamente à administração pública ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo dessa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Prefeitura.

17.11. A simples participação da empresa nesta licitação caracteriza que a mesma se sujeita integralmente às disposições legais que regem as normas sobre licitações e contratos no âmbito do Poder Público, e as exigências da presente licitação.

17.12. Os recursos administrativos à presente licitação deverão ser apresentados de conformidade com o disposto na Lei Federal nº: 8.666/93 e alterações, durante o horário de expediente da Prefeitura Municipal, de segunda a sexta-feira, das 8:00 as 11:00 e das 13:00 as 17:00, junto ao protocolo geral, à Rua Nove de Julho, 690, Centro, Capão Bonito/SP.

17.12.1. Os recursos interpostos fora de prazo não serão apreciados.

17.13. Pela elaboração e apresentação da documentação e proposta, as empresas não terão direito a auferir vantagens, remuneração ou indenização de qualquer espécie.

17.14. A contagem dos prazos estabelecidos neste Edital será feita de acordo com o artigo 110, da Lei nº: 8.666/93 e alterações, excluindo-se o dia de início e incluindo-se o do vencimento, sendo considerados dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

17.15. O gestor do contrato será a Secretaria Municipal de Agropecuária, Obras, Abastecimento e Meio Ambiente.

17.15. Para conhecimento do público, expede-se o presente Edital que será afixado de forma resumida no mural de avisos da Prefeitura, e seu extrato resumido será publicado na imprensa oficial, regional e estadual.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAPÃO BONITO - SP.
Rua Nove de Julho, 690 - CEP 18300 - 900 - Fone/ Fax (015) 3543.9900 – Ramal 9936
SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS
Setor de Licitação

Capão Bonito/SP, 30 de março de 2017.

MARCO ANTONIO CITADINI
- Prefeito Municipal -



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAPÃO BONITO - SP.
Rua Nove de Julho, 690 - CEP 18300 - 900 - Fone/ Fax (015) 3543.9900 – Ramal 9936
SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS
Setor de Licitação

TOMADA DE PREÇOS N.º 03/2017

PROCESSO N.º 0593/2017

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO: Contratação dos serviços de engenharia para elaboração de plano diretor municipal de Capão Bonito de controle de erosão rural, pertencente à Secretaria Municipal Agropecuária, Obras, Abastecimento e Meio Ambiente, deste município, conforme especificações constantes dos Anexos pertencentes ao presente instrumento convocatório.



**Prefeitura de
Capão Bonito**

Plano Diretor de Controle de Erosão Rural no Município de
Capão Bonito-SP

Comitê de Bacia Hidrográfica do Alto Paranapanema - CBH ALPA



INTRODUÇÃO

A erosão do solo agrícola tem se caracterizado como um dos mais preocupantes problemas causados pela agricultura tanto da perspectiva dos efeitos ambientais quanto dos problemas causados à própria produção agrícola.

A Política Estadual de Recursos Hídricos tem por objetivo assegurar que a água, recurso natural essencial à vida, ao desenvolvimento econômico e ao bem-estar social, possa ser controlada e utilizada, em padrões de qualidade satisfatórios, por seus usuários atuais e pelas gerações futuras.

Dentro desta visão, qualquer planejamento para desenvolvimento de um município deve considerar, entre outros aspectos, diretrizes previamente estabelecidas para real uso e ocupação do solo, fazendo com que os investimentos em melhoria da qualidade de vida das populações que nela habitarão sejam sustentáveis ao longo do tempo, bem como na conservação dos recursos naturais.

A interferência da drenagem com práticas de preservação e controle de erosões no planejamento municipal, principalmente na zona rural, se faz sentir em diversos níveis, seja no do uso do solo rural, seja nas práticas agrícolas, seja na própria manutenção das vegetações (natural e reflorestamento), daí a grande relevância da matéria.

Em função destas premissas, elaborou-se esta proposta para a elaboração do **PLANO DIRETOR MUNICIPAL DE CONTROLE DE EROSÃO RURAL DO MUNICÍPIO DE CAPÃO BONITO** com recursos provenientes do FEHIDRO – Fundo Estadual de Recursos Hídricos, via Comitê de Bacia Hidrográfica do Alto Paranapanema – CBH ALPA. Este plano enquadra-se no PDC (Programa de Duração Continuada) 03: Serviços e Obras de Conservação, Proteção e Recuperação da Qualidade dos Recursos Hídricos-PQRH.

CARACTERIZAÇÃO DO MUNICÍPIO

Conforme dados do IBGE (2010), o Município de Capão Bonito estende-se por uma área de aproximadamente 1.641,0 km² com uma população de 46.148 habitantes que se divide conforme apresenta-se na tabela 01, que mostra que 82% da população está concentrada na área urbana e 18% reside na zona rural. Grande parte desta população da zona rural é composta por pequenos produtores rurais que trabalham na terra com a sua família.

Tabela 01. População total urbana e rural (IBGE2010).

População total Rural e Urbana			
População total	População urbana	População rural	Densidade demográfica
46.148	37.824	8.354	28,12 hab/km ²

A área estimada segundo a Prefeitura Municipal é de 1666 ha de área urbana e 162.562 ha de área rural.

Utilizando-se os dados do Levantamento Censitário das Unidades de Produção Agrícola do Estado de São Paulo – Projeto LUPA 2007/2008, conclui-se que a estrutura fundiária do meio rural de Capão Bonito é caracterizada por 1275 propriedades, totalizando 142.511,80 ha, dos quais 891 propriedades têm até 4 módulos fiscais (64 ha) somando ao todo 14.940 ha e 127.571,8 ha correspondem às propriedades maiores que 64 ha divididas em 384 propriedades (Tabela 03).



Tabela 02. Total de Unidades de Produção Agrícola – UPA de acordo com o tamanho do extrato (LUPA 2007/2008).

EXTRATO - ha	Nº de UPA	Nº de UPA (%)	ÁREA (ha)	ÁREA (%)
0-10 ha	352	27,6	2113,5	1,5
10 - 20 ha	247	19,4	3679,9	2,6
20 - 50 ha	292	22,9	9147,0	6,4
50 - 100 ha	190	14,9	13147,7	9,2
100 - 200 ha	84	6,6	11545,5	8,1
200 – 500 ha	67	5,3	19777,9	13,9
500 – 1000 ha	23	1,8	16464,3	11,6
1000 – 2000 ha	12	0,9	16068,3	11,3
2000 – 5000 ha	5	0,4	12394,2	8,7
Acima de 5000 ha	3	0,2	38173,5	26,7
TOTAL	1275	100	142511,8	100

Tabela 03. Total de Unidades de Produção Agrícola – UPA conforme os tamanhos e as áreas correspondentes (LUPA 2007/2008).

Tamanho da propriedade	Nº de UPA	Nº de UPA (%)	Área (ha)	Área (%)
<64 ha (até 4 módulos fiscais)	891	70,0	14.940	10,5
>64 ha (mais de 4 módulos fiscais)	384	30,0	127.521,8	89,5
Total	1.275	100,00	142.511,8	100,00

Ainda conforme os dados do LUPA, discriminados na Tabela 04, nota-se que a agropecuária e o reflorestamento são as principais atividades econômicas do meio rural de Capão Bonito. Dentre as atividades rurais, destaca-se a agricultura de culturas anuais, pois 63,8% das propriedades têm parte ou a totalidade de suas terras ocupadas por estas culturas, porém em termos de extensão correspondem a apenas 15,86% do território municipal (22.608,8 ha).

Tabela 04. Quantidade total de Unidades de Produção Agrícola – UPA de Capão Bonito, SP, Uso das Terras das UPA, e as áreas das ocupações (LUPA 2007/2008).

Uso Da Terra	Nº de UPA	Nº de UPA (%)	Área (ha)	Área (%)
--------------	-----------	---------------	-----------	----------



SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS
Setor de Licitação

Cultura perene	108	8,5	2.614,9	1,83
Cultura anual	814	63,8	22.608,8	15,86
Pastagem	780	61,2	31.599,9	22,17
Reflorestamento	257	20,2	43.978,9	30,86
Vegetação natural	1.029	80,7	33.038,5	23,18
Brejo ou várzea	312	24,5	1.611,5	1,13
Área em descanso	166	13,0	1.848,4	1,31
Área complementar	960	75,3	5.210,9	3,66
Área total	1275	100	142.511,8	100

A segunda mais importante atividade rural é a pecuária, pois 61,2% das propriedades têm parte ou a totalidade de suas terras ocupadas por pastagem. Esta cultura estende-se por 22,17% do território municipal (31.599,9 ha).

Também deve ser dado destaque ao reflorestamento, pois trata-se da atividade mais abrangente em termos de extensão, uma vez que 20,2% das propriedades têm parte ou a totalidade de suas terras ocupadas por reflorestamentos ocupando 43.978,9 ha (30,86% da área total).

Destaca-se no município também as terras com vegetação natural preservada, pois 33.038,5 ha, ou seja, 23,18% das terras municipais são ocupadas por esta forma de uso. A área coberta por florestas plantadas e nativas totalizam 28,8% da Bacia do Alto Paranapanema, onde se situa o município de Capão Bonito (FUNDAÇÃO FLORESTAL, 2005). A região é marcada pela presença de uma das áreas mais importantes para a conservação de remanescentes de Mata Atlântica (RIBEIRO et al, 2009), pois abriga o maior contínuo remanescente deste bioma (RIBEIRO et al, 2009). Este contínuo é formado por umasérie e unidades de conservação (Parque Estadual Intervalles-PEI, Parque EstadualTurístico Alto Ribeira - PETAR, Estação Ecológica de Xitúé - EEX, Parque EstadualCarlos Botelho - PECB e Parque Estadual Nascentes do Paranapanema- PENAP), sendo esta última, criada recentemente (em junho de 2012). Além das áreas protegidas existem ainda áreas que compõem o contínuo que estão em propriedades particulares e que também apresentam elevado grau de conservação (FUNDAÇÃO FLORESTAL, 2005).

Assim como mostra a tabela 04esta região figura uma área com grande potencial agrícola e florestal e uma população fortemente ligada ao campo e com necessidade de projetos de desenvolvimento ambiental e social, pois como mostra a tabela 05,apesar da riqueza em biodiversidade e recursos hídricos, a região possui indicadores sociais (como o IDH) preocupantes, figurando um dos menores do estado de São Paulo (460° posição) e no Índice Paulista de Responsabilidade Social, o município integra o Grupo 4, o que reforça a necessidade de projetos com apoio do poder público para uma maior conscientização da população em relação aos recursos hídricos e ao meio ambiente.

Tabela 05. Perfil Sócio Econômico do Município de Capão Bonito (Fundação SEADE)



Perfil Sócio Econômico	
Índice de Desenvolvimento Humano Municipal - IDHM - 2010	0,721
Índice Paulista de Responsabilidade Social - IPRS - 2010	Grupo 4 - Municípios que apresentam baixos níveis de riqueza e nível intermediário de longevidade e/ou escolaridade
Taxa de Mortalidade Infantil-2012 (por mil nascidos vivos)	18,49
Renda per Capita - 2010 (Em reais correntes)	R\$449,04
Participação dos Empregos Formais da Agricultura, Pecuária, Produção Florestal, Pesca e Aquicultura no Total de Empregos Formais-2014 (%)	21,55
Rendimento Médio dos Empregos Formais da Agricultura, Pecuária, Produção Florestal, Pesca e Aquicultura-2014 (Em reais correntes)	R\$1.169,40
Participação da Agropecuária no Total do PIB-2013 (%)	15,26

Tabela 06. Perfil Tecnológico do meio rural de Capão Bonito (LUPA 2007/2008)

Tecnologia	Número de UPA	% em relação ao número de UPA
Não utiliza assistência técnica	774	60,7
Utiliza práticas de conservação de solo, quando necessário	416	32,6
Proprietário sem instrução ou com instrução incompleta	356	27,9
Proprietário com antigo primário completo	472	37
Proprietário com 1º grau (ou antigo ginásial) completo	120	9,4
Proprietário com 2º grau (ou antigo colegial) completo	116	9,1
Proprietário com curso superior completo	168	13,2

A agropecuária e o reflorestamento empregam formalmente cerca de 23% da população, e têm uma participação de 15,26% do total do PIB municipal (tabela 06). O perfil tecnológico do meio rural de Capão Bonito mostra que a maior parte dos proprietários de terra não utiliza assistência técnica nem práticas de



conservação do solo, o que reforça a necessidade de inclusão em qualquer tipo de projeto, um trabalho conjunto com a comunidade afetada.

GEOLOGIA E RELEVO

A geologia do município de Capão Bonito caracteriza-se pelo predomínio de dois “grupos” de rochas que se distinguem principalmente pela idade e gênese.

Na metade norte do município afloram rochas sedimentares da Bacia do Paraná, representadas pelo Subgrupo Itararé de idade entre 251 a 290 milhões de anos (Permocarbonífero).

Na metade sulina, têm-se as rochas de idades entre 435 a 1.800 milhões de anos (Proterozóico Superior ao Médio), tais como os granitóides sin, tardi e pós tectônicos e as rochas metamórficas dos Subgrupos Lajeado e Ribeira, do Grupo Itaiacoca e das Formações Água Clara e Iporanga.

O Mapa Geomorfológico do Município de Capão Bonito foi elaborado a partir do Mapa Geomorfológico do Estado de São Paulo (IPT 1981 e 1994). No Planalto Atlântico predominam rochas Pré-Cambrianas e, na Depressão Periférica, os sedimentos paleozóicos do Subgrupo Itararé, depositados na Bacia do Paraná.

No quadrante noroeste do município de Capão Bonito (Depressão do Paranapanema) predominam as formas de Relevo Colinoso. O Relevo Colinoso ocupa cerca de 40% das terras municipais e correspondem a terrenos com médio a baixo potencial erosivo. No quadrante nordeste nota-se a presença de Relevo de Morrotes, com predominância de Morrotes Alongados e Espigões. Correspondem as formas originadas por dissecação muito intensa, compondo regiões com vales de entalhamento pequeno e densidade de drenagem alta ou vales muito entalhados e por densidade de drenagem baixa; predominância de interflúvios sem orientação preferencial; topos angulosos e achatados; vertentes ravinadas e com perfis retilíneos. Referem-se às regiões sujeitas a processos erosivos agressivos, inclusive com escorregamentos

As formas de relevo do Planalto Guapiara estão muito dissecadas e, desta maneira, os topos podem ser convexos, angulosos ou achatados. Predominam interflúvios sem orientação preferencial; vertentes ravinadas com perfis retilíneos; drenagem de média a alta densidade e com padrão dendrítico; e os vales são fechados. Portanto, correspondem a áreas sujeitas a processos erosivos agressivos, com probabilidade de ocorrência de escorregamentos e erosão linear com voçorocas.

SOLOS

As principais unidades que ocorrem no município são:

- LV: Latossolos Vermelho, Distróficos, textura argilosa a moderado, relevo suave ondulado e plano.
- LVA: Latossolos Vermelhos Amarelos, Distróficos, textura argilosa a moderado, relevo ondulado.

De acordo com o Mapa Pedológico do Estado de São Paulo, a principal classe de solo de ocorrência no Município de Capão Bonito corresponde aos Latossolos, que ocupam aproximadamente 63% de seu território. Estes solos apresentam boas propriedades físicas como principal atributo, estando situados em relevo favorável ao cultivo agrícola.

Ocupando aproximadamente 13% da área no município, temos a ocorrência de Argissolos Vermelho Amarelos, anteriormente classificado como Podzólicos. São solos que possuem, como principal atributo diagnóstico, maior concentração de argila no horizonte B e capacidade de troca de cátions inferior a 27 cmol / kg de solo. Apresentam, em geral, alta relação textural entre o horizonte A e o horizonte B textural, característica essa que compromete a permeabilidade, sendo por isso mais suscetíveis à erosão, especialmente, nas unidades onde ocorre mudança textural abrupta.

CLIMA

A altitude média em Capão Bonito é de 702 m, e segundo a classificação climática de Köppen, no norte do município predomina clima tropical, com verão quente, sem estação seca de inverno (Cfa) e no sul



(área serranas), o clima tropical com verão ameno e chuvoso o ano todo (Cfb).

O clima da área se caracteriza por possuir média anual de temperatura em torno de 20° C, sendo Janeiro e Fevereiro os meses mais quentes (temperaturas médias acima de 23° C) e Junho o mês mais frio (temperatura média próxima de 16°C). No inverno, não é raro ocorrerem temperaturas negativas, principalmente na parte mais ao sul do município, com altitudes mais altas e relevo mais escarpado.

A precipitação anual está em torno de 1.250 e 1.300 mm, não se distinguindo um período de estiagem, já que no mês mais seco (agosto) ocorrem 7 dias com chuva e precipitações acima de 40 mm. A deficiência hídrica é praticamente inexistente, com apenas 0,7 mm por ano, ao passo que o excedente hídrico (a parte da água que, excedendo a capacidade de retenção do solo, percola para o lençol freático) atinge 325,00 mm ao ano. Já o índice hídrico, que caracteriza o grau de umidade do clima, está em 0,30 mm ao ano, enquadrando-o na classe de “clima úmido”.

BACIAS HIDROGRÁFICAS

A área do município de Capão Bonito está inserida em sua totalidade na UGRHI (Unidade de Gerenciamento de Recursos Hídricos do Estado de São Paulo) número 14, denominada de Alto do Paranapanema. Esta UGRHI abrange ainda outros 33 municípios. Encontra-se em plena atividade, o Comitê de Bacia Hidrográfica Alto do Paranapanema - CBH-ALPA.

O município de Capão Bonito dispõe de uma densa rede hidrográfica. Além da cabeceira do Rio Paranapanema, um dos mais importantes do Estado, localizada ao extremo sul do município de Capão Bonito, também existem outros rios de importância para o município e para a UGRH como o Rio das Almas e afluentes, o Rio Paranapitanga (cabeceira e afluentes), e o rio Apiaí Mirim e afluentes. Seguindo a orientação da UGRH podemos observar na tabela 07 a sua abrangência no município de Capão Bonito.

Tabela 07. Bacias hidrográficas do município de Capão Bonito

Curso d' água principal	Área da Bacia no município (ha)	% em relação ao município	Compartilham da Microbacia
Rio Paranapanema Superior/Turvo	76.351,48	46	São Miguel Arcanjo
Rio das Almas	37.447,28	23	Ribeirão Grande
Rio Paranapitanga/ Paranapanema	33.028,90	20	Campina do Monte Alegre/Buri
Rio Apiaí Mirim	18.262,54	11	Guapiara

DECLIVIDADE

A declividade das encostas é o principal fator do relevo condicionante da erosão. Sua variação determina formas e feições da paisagem, ditando também potencialidades de uso e restrição ao aproveitamento das terras.

As classes de declividade do município foram determinadas por processo manual, utilizando-se de ábaco de declividades, complementados por trabalhos de interpretação de fotografias aéreas. As classes de declive são as seguintes: A (0 a 3%), B (3 a 6%), C (6 a 12%), D (12 a 20%), E (20 a 50%), F (50 a 100%) e G (> 100%).

A Tabela 08 apresenta a extensão em área (em km², ha e %) ocupada por cada classe de declividade.



SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS
Setor de Licitação

Tabela 08. Área (km², ha e %) ocupada por cada classe de declividade que predominam nas terras do Município de Capão Bonito SP.

CLASSE DE DECLIVIDADE	ÁREA (km²)	ÁREA (ha)	ÁREA (%)
A (0 a 3%)	247,96	24.795,70	15,05
B (3 a 6%)	276,38	27.637,90	16,77
C (6 a 12%)	398,84	39.884,30	24,20
D (12 a 20%)	305,62	30.561,70	18,54
E (20 a 50%)	391,29	39.129,40	23,74
F (50 a 100%)	25,05	2.505,37	1,52
G (> 100%)	2,95	294,98	0,18
Total no município	1.648,09	164.809,35	100,0

A cada classe de declive cabem características particulares quanto ao escoamento das águas superficiais e, também, aos procedimentos específicos quanto a usos, manejos e práticas conservacionistas. Segue uma breve descrição das 3 principais classes encontradas (C, D ,E).

Classe C (6 a 12%)

A classe C engloba terrenos inclinados em relevo geralmente ondulado. O deflúvio é médio ou rápido. O declive normalmente não prejudica o uso de máquinas agrícolas. Em alguns casos, a erosão hídrica pode ser controlada com práticas simples. Porém, normalmente são necessárias práticas complexas de conservação do solo (terraceamento, plantio direto), para que seja cultivado intensamente.

Classe D (12 a 20%)

Compreende terrenos muito inclinados em relevo ondulado. Geralmente o escoamento superficial é rápido para a grande maioria dos solos. O uso de máquinas agrícolas é parcialmente prejudicado. A erosão hídrica compromete o cultivo intenso.

Classe E (20 a 50%)

A classe E constitui terrenos fortemente inclinados, onde o escoamento superficial é muito rápido. Nessa classe, a grande maioria dos solos é extremamente suscetível à erosão, e os terrenos devem ser utilizados somente para cultivos perenes, pastagens e, principalmente, reflorestamentos. Somente as máquinas agrícolas especiais ou mais leves podem ser usadas e, assim mesmo, com dificuldade.

BREVE HISTÓRICO DO MUNICÍPIO

Historicamente, o município de Capão Bonito originou-se por ser rota de tropeiros que faziam o comércio de animais nas feiras nos grandes centros da época, como Sorocaba e São Paulo. No início do século XX até a década de 50 ocorreu o ciclo do algodão com a vinda dos japoneses, que foi tendo gradativa diminuição devido à ocorrência de pragas e doenças. Na década de 70, deu-se início ao ciclo do feijão, atingindo 15.000ha em seu auge. Essa cultura também foi diminuindo devido ao aumento dos custos



SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS

Setor de Licitação

de produção e assim houve uma diversificação nas culturas em busca de melhores resultados econômicos. No setor de olericultura destacou-se o plantio de tomate, batata inglesa e cebola. Nota-se que os cultivos predominantes durante o século XX não levavam em consideração a prática de conservação de solos e o cultivo de batata, tomate e cebola estão entre as atividades mais poluidoras e prejudiciais ao meio ambiente devido ao uso de insumos tóxicos e exposição do solo. Devido a intensa mecanização convencional e a exaustão do solo, muitos agricultores procuraram novas áreas de produção por meio do desmatamento. Somente em meados dos anos 90 se deu o uso do plantio direto na cultura de grãos.

No ano de 2003/2004, em convênio com a Coordenadoria de Assistência Técnica Integral (CATI), a prefeitura Municipal executou o Plano da Microbacia Hidrográfica do Bairro dos Moreiras, que incluiu capacitação de 4 operários da prefeitura, construção de terraços, adequação de estradas rurais (em cerca de 6km) e implantação do sistema de plantio direto.

Atualmente as principais culturas no município são de soja, milho, trigo, pastagem, citros e eucalipto. Há um ligeiro aumento em cultivos diversificados da olericultura em razão de programas de governo recentes como o fornecimento de produtos da agricultura familiar para a merenda escolar e o Programa de Aquisição de Alimentos (PAA) da CONAB. A prefeitura cede 2 caminhões e cerca de 8 funcionários que trabalham na logística, fiscalização e acompanhamento em campo do Programa. Este trabalho é feito em parceria com a Cooperativa Mista de Capão Bonito (COMCAB), Associação de Produtores para o Desenvolvimento Sustentável de Capão Bonito (APDS) e Associação dos Apicultores de Capão Bonito (AAPICAB). A prefeitura também conta com uma equipe de Patrulha Agrícola que apoia os serviços mecanizados.

JUSTIFICATIVA

A estrutura rural deve contemplar os seguintes itens:

- Uso sustentável dos recursos naturais
- Planejamento de estradas;
- Travessias de unidades de conservação;
- Contenção de águas pluviais;
- Revestimento e drenagem;
- Adequação à microbacia;
- Tratamento ambiental e monitoramento;
- Aspectos econômicos (benefício/ custo)

De acordo com pesquisa realizada pelo Departamento de Águas e Energia Elétrica (DAEE) e o Instituto de Pesquisas Tecnológicas (IPT), 70% das erosões são originadas pela má conservação de estradas, além do solo erodido que acaba assoreando rios, córregos, lagos e nascentes.

O município de Capão Bonito vem revertendo gradativamente a degradação ambiental, principalmente no meio urbano com participação de destaque no programa de governo Município Verde Azul, sendo por três anos consecutivos o município com maior pontuação na Bacia Hidrográfica do Alto Paranapanema. Em 2015 o município foi contemplado com o Selo Verde Azul e o prêmio Franco Montouro.

A prefeitura municipal, por meio da Secretaria de Agropecuária e Meio Ambiente também vem dando total apoio aos pequenos proprietários (até 4 módulos fiscais) no Cadastro Ambiental Rural e no Programa de Regularização Ambiental e também tem participação efetiva no Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural.

Um dos temas mais discutidos nas reuniões mensais do Conselho é a situação precária das estradas do meio rural, principalmente após chuvas intensas. Outra realidade comum é o assoreamento e degradação de rios e córregos, que são indicativos inegáveis de um alto índice de erosão. Apesar de

um bom acervo de material de estudos e levantamentos do meio físico, até hoje, como se mostra realidade em muitas cidades, em Capão Bonito não houve uma aplicação prática de tais estudos que estão apenas no papel. Neste contexto, a prefeitura de Capão Bonito pretende por meio do PLANO DIRETOR DE CONTROLE DE EROSIÃO RURAL complementar significativamente as ações voltadas à aplicação prática na recuperação e conservação dos recursos naturais, em especial corpos d' água, malha viária rural e áreas de cultivo intensivo.

ÁREA DE ABRANGÊNCIA

Uma ação concreta e continuada beneficiará ambientalmente cidades vizinhas, visto que, Capão Bonito faz divisa com pelo menos 9 cidades, sendo uma boa parte por rios e córregos. Os maiores benefícios se darão nas divisas com os municípios de Ribeirão Grande (Rio das Almas/Rio das Conchas), Itapetininga (Rio do Turvo), Itapeva (Rio Apiaí Mirim), São Miguel Arcanjo (Rio do Taquaral) e Guapiara (Rio São José do Guapiara)

Figura 1. Divisa do município de Capão Bonito com Guapiara (ORTOFOTO)



Figura 2. Divisa do município de Capão Bonito com Ribeirão Grande (ORTOFOTO)





Figura 3. Divisa do município de Capão Bonito com Itapeva (ORTOFOTO)



Figura 4. Divisa do município de Capão Bonito com Itapetininga (ORTOFOTO)





Figura 5. Divisa do município de Capão Bonito com São Miguel Arcanjo (ORTOFOTO)



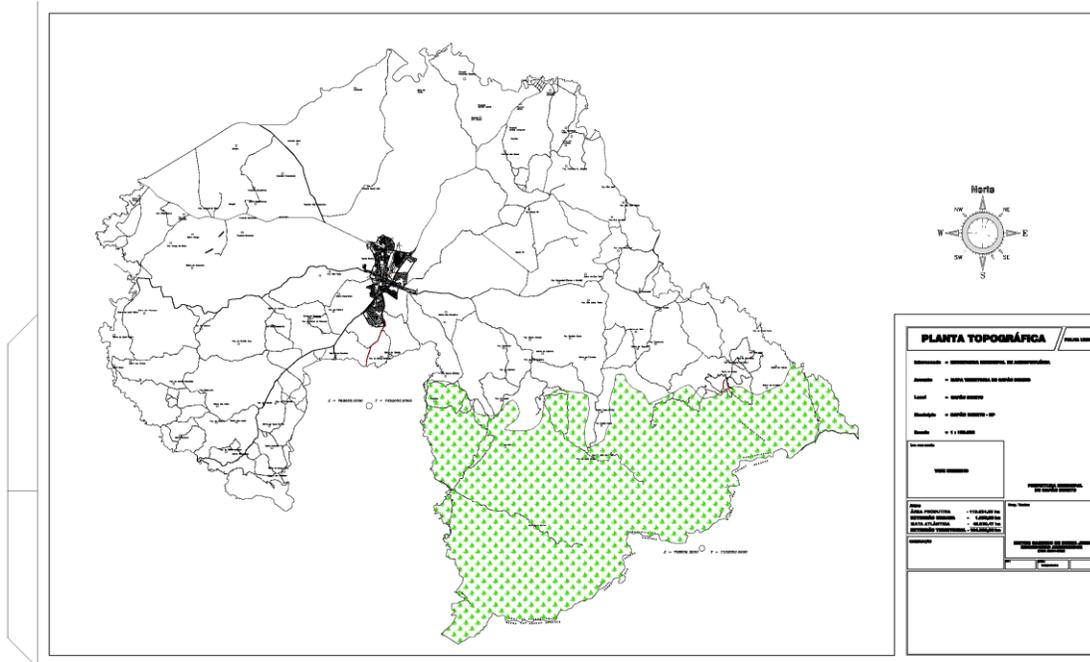
ACERVO E BASE DE DADOS DO MUNICÍPIO

O município de Capão Bonito possui um material com base de dados satisfatórios e serão necessárias em alguns casos, apenas atualizações. Os principais estudos disponíveis em formato impresso e digital são:

- Estudo do Meio Físico visando a implantação de Distritos Agrícolas na Zona Rural de Capão Bonito. IPT-2002. Principais mapas: Geológico, Declividade, Reconhecimento Pedológico, Capacidade do Uso das Terras, Uso e Ocupação das Terras, Potencialidade das terras à implantação de projetos de irrigação
- Estudo Socioeconômico e Ambiental do Município de Capão Bonito. ITESP-2003. Principais Mapas: Hidrográfico, Geomorfológico, Hipsométrico, Solos, Aptidão Agrícola.
- Plano Diretor de Macrodrenagem Urbana. 2012



MAPA DO MUNICÍPIO DELIMITANDO A REGIÃO DE ESTUDO



Não será feito o estudo na área caracterizada como de reservas e parques estaduais, que somam 42.938,47 ha. Portanto a área de estudo se concentrará em cerca de 119.624 ha. (Este mapa está em arquivo em CD).

OBJETIVO GERAL

O Plano Diretor Municipal de Controle de Erosão Rural objetiva fornecer o diagnóstico da situação atual do sistema global de drenagem no meio rural do município, verificando os pontos críticos de inundações, erosões, assoreamentos e estrangulamentos e propondo soluções para os problemas já existentes e medidas preventivas. Com essa ação objetiva-se melhorar a qualidade ambiental e social do meio rural de Capão Bonito, diminuindo as perdas de solo, evitando o assoreamento de rios e córregos e melhorando a malha viária que é essencial para o escoamento de produtos agropecuários e a mobilidade da população do campo.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Levantar e identificar os pontos críticos de erosão, assoreamento e degradação da malha viária (mapa de diagnóstico ambiental)
- Atualizar mapas existentes
- Elaborar novos mapas temáticos.
- Propor medidas e recomendações preventivas para evitar o surgimento de novas erosões.
- Identificação dos problemas existentes na zona rural;
Elaboração de um relatório com recomendações e indicações de soluções técnicas.



METODOLOGIA DE TRABALHO

- Elaboração do Diagnóstico Participativo junto ao Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável para identificação dos problemas de erosão da área.
- Levantar os insumos disponíveis: cartas topográficas do IBGE e demais estudos e levantamentos existentes.
- Adquirir novas imagens atualizadas.
- Levantar e identificar os pontos críticos de erosão, assoreamento e degradação da malha viária (mapa de diagnóstico ambiental).
- Realizar o levantamento de dados em campo: hidrologia, malha viária, uso atual, diagnóstico ambiental e de susceptibilidade à erosão, objetivando uma visão sistêmica da situação.
- Atualizar mapas existente
- Elaborar novos mapas temáticos.
- Propor solução dos problemas de erosão encontrados, definindo metodologia de controle e prioridades de ações.
- Propor medidas e recomendações preventivas para evitar o surgimento de novas erosões.
- Realizar reunião para a apresentação do Plano Diretor de Controle de Erosão Rural ao Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural e demais envolvidos.
- Disponibilizar o Plano impresso e em mídia digital para a Prefeitura.

ESTRATÉGIA DE AÇÃO

As atividades para a elaboração do Plano Diretor compreenderão três fases:

1ª FASE: reuniões, levantamentos e atualização dos mapas

- Reunião para levantamento de problemas junto à comunidade no Conselho Municipal Rural.
- Aquisição de imagens ortorretificadas.
- Levantamento e caracterização dos problemas de erosão existentes no município.
- Atualização de mapas existentes: mapa base da área, com sua localização e hidrologia, mapa de uso e ocupação do solo e outros mapas se necessário.
- Levantamento atualizado da malha viária municipal através de caminhamento com GPS.
- Levantamento e cadastramento dos pontos críticos de erosão, através de GPS.
- Levantamento e cadastramento dos pontos críticos de assoreamento de cursos d' água, através de GPS.
- Levantamento e cadastramento dos pontos críticos de erosão afetando a malha viária, através de GPS.

2ª FASE: Elaboração dos mapas.



- Mapa de diagnóstico ambiental.
- Mapas de estudo hidráulicos e hidrológicos.
- Mapa da malha viária atualizada.
- Mapa de localização e identificação dos pontos críticos de erosão.
- Mapa de localização e identificação dos pontos críticos e com risco de assoreamento de cursos d' água.
- Mapa de localização e identificação pontos críticos e com risco de erosão afetando a malha viária.

3ª FASE: relatórios, análises e recomendações.

- Elaboração de parâmetros e priorização dos principais problemas.
- Elaboração de estratégia de ação municipal para execução do Plano Diretor.
- Relatório com a análise e estudo dos dados levantados e dos mapas elaborados.
- Apresentação de medidas e recomendações preventivas para evitar o surgimento de novas erosões.
- Apresentação de propostas técnicas para a solução dos problemas existentes
- Encadernação e montagem do Plano Diretor impresso.
- Reunião de apresentação no Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável.

ORIENTAÇÃO PARA A PRODUÇÃO DE MATERIAL

Atualização

- Toda a cartografia temática deve ser atualizada dentro das possibilidades técnicas disponíveis.
- A atualização pode ser realizada por meio de produtos de sensoriamento remoto: imagens de satélite, aerofotogrametria, sensores ativos (multiespectrais, radar, laser, etc.), fotografias aéreas tomadas de aviões, helicópteros.
- Deve constar descrição do material utilizado.
- As atualizações podem ser realizadas com dados colhidos diretamente em campo, desde que a qualidade seja adequada nas escalas utilizadas e ao nível de detalhamento exigido.
- O relatório final deverá descrever as metodologias empregadas para o levantamento e cartografia.

Aquisição de Imagens ortorretificadas de Satélite ou sobrevôo com resolução espacial compatível com recursos disponível, atualizada de toda área objeto do Estudo

A utilização de imagens de satélite deve conter as seguintes informações:

- Satélite.
- Sensor.
- Resolução espacial.
- Data do imageamento atualizada, mínimo de 2015.



- Processamentos realizados (ex: ortorretificação, fusão etc.).
- Projeção.
- Datum.
- Licença de uso e distribuição.
- Modo de obtenção: compra

Se a imagem for obtida provenientes de voo (Foto área) deverá conter os seguintes itens:

- Escala.
- Quantidade de fotos.
- Data do voo.
- Processamentos realizados (ex: georreferenciamento, ortorretificação).
- Projeção.
- Datum.

Modo de Obtenção: Compra

Levantamento de campo para atualização da malha viária do município

- Deverá ser feito todo o levantamento da malha viária em campo, com GPS.
- Este levantamento deverá ser reproduzido em mapas com escala compatível, com todas as informações que a fiscalização achar necessária.

Atualização de mapas

- Levantamento através de imagens de satélite e campo, do uso e ocupação do solo atualizada para Área de Influência Direta (AID) – sub-bacia para o empreendimento:
- Uso agropastoril, preferencialmente com tipo de cultura e/ou de criação (classificação supervisionada da imagem).
- Unidades de conservação da natureza.
- Redes de transporte: viária, ferroviária, hidroviária.
- Altimetria por intermédio de curvas de nível.
- Hidrografia.

Levantamento dos principais problemas de erosão do município

- Cadastrar com GPS as erosões, assoreamentos de cursos d'água e degradação da malha viária por erosão, documentando com relatório as situações encontradas.
- Confrontar dados levantados em campo com imagem de satélite.



Levantamento e cadastramento dos pontos críticos

- Cadastrar, georreferenciar e documentar todos os pontos críticos objetos do estudo, tais como:
- Erosão.
- Assoreamento
- Danos Ambientais nas Áreas Rurais.

Mapas e estratégias de ação

O Mapa base da área, com sua localização e hidrologia deve conter no mínimo:

- Limite municipal;
- Rios, córregos e Ribeirões e seus nomes usuais;
- Curvas de nível – identificando seu desnível;
- Represas, açudes etc;
- Localização de pontes (madeira, concreto e metálica);
- Localização de tubulações;
- Localização dos aglomerados urbanos
- Estradas pavimentadas de acesso

O Mapa do uso atual do solo deverá conter no mínimo:

- Culturas temporárias;
- Culturas permanentes;
- Pastagens;
- Reflorestamento;
- Vegetação natural

O Mapa de diagnóstico ambiental deverá conter no mínimo:

- Áreas de APP;
- Áreas de matas e outros tipos de vegetação;
- Unidades de conservação e espaços protegidos;
- Lagoa de tratamento de esgotos;
- Aterro Sanitário;
- Áreas de pressão antrópica;
- Áreas com presença de erosão (sulcos, laminar e voçorocas);



- Pontos críticos de assoreamento
- Pontos críticos de degradação da malha viária causada por erosão

O Mapa da malha viária atualizada deverá conter no mínimo:

- Localização de todas as estradas rurais não pavimentadas municipais;
- Localização de todas as estradas rurais pavimentadas municipais,
- Localização de todas as estradas rurais pavimentadas Estaduais/Federais;
- Quantificação de todas as estradas rurais municipais;
- Identificação de todas as Estradas Rurais Municipais, Pavimentadas e Não pavimentadas;
- Localização de pontes (madeira, concreto, metálica);
- Localização de passa gado;
- Localização de bueiros e / ou sistemas de drenagem que interceptam as estradas.

O Mapa de localização e identificação dos pontos críticos deverá conter no mínimo:

- Localização geoespacializadas dos processos erosivos do Município;
- Pontos de assoreamento;
- Pontos críticos nas áreas de conservação de solo;
- Falta de terraceamento;
- Pontos de erosão de acesso de dessedentação de animais;
- Contribuição de estradas para processos erosivos e vice – versa.

Recomendações para o mapa de Estudos hidráulicos e hidrológicos

Deverá ser realizado o levantamento de todas as interferências com cursos hídricos sejam elas, travessias, pontes, passagens, canalizações, barramentos etc. Executar todos os cálculos hidráulicos e hidrológicos, com cálculo das vazões máximas e dimensionamento das seções mínimas para cada ponte.

Análise e estudos dos dados levantados e mapas produzidos

Deverão ser elaborados relatórios e mapas unindo todas as informações levantadas em campo e ou por imagem de satélite os relatórios, análises e recomendações, deverão seguir conceitos mínimo tais como:

- Elaboração de parâmetros e priorização dos principais problemas.
- Elaboração de estratégia de ação municipal para execução do Plano Diretor.
- Relatório com a análise e estudo dos dados levantados e dos mapas elaborados.
- Relatório com medidas e recomendações preventivas para evitar o surgimento de novas erosões.



Elaboração das propostas técnicas

- Apresentação de soluções dos tópicos cadastrados, como metodologia e plano de execução.
- Propostas técnicas dos principais danos ambientais encontradas na área objeto do estudo.
- Priorizar ações continuadas em conjunto com a comunidade, buscando a sustentabilidade do sistema como um todo.

Elaboração de estratégia de ação para execução do plano diretor

- Elaboração de estratégia de ação municipal para execução do Plano Diretor.
- Relatório com a análise e estudo dos dados levantados e dos mapas elaborados.
- Encadernação e montagem do Plano Diretor impresso
- Apresentar ordem de criticidade das intervenções estruturais, apresentar cronograma de implantação das medidas estruturais e não estruturais
- Estratégia considerando ação participativa da comunidade afetada.

Reuniões de avaliação e apresentação do plano diretor

- Apresentação do produto final ao Conselho Municipal, discussão do plano de aplicação e de execução das medidas apontadas no plano, elaboração de uma minuta de lei a ser encaminhada a câmara dos vereadores.
- Havendo controvérsias, o plano deverá ser revisado e apresentado em nova reunião.

DETALHES DO EMPREENDIMENTO

A planta baixa de obras ou intervenções (se houver) deverá conter no mínimo:

- Localização geográfica através de latitude e longitude.
- Altimetria.
- Hidrografia.
- Intervenções e edificações em plantas baixas.
- Acessos.
- Obras de recomposição vegetal e paisagismo.

Documentos Cartográficos em Meio Digital

- Os formatos de arquivos vetores devem ser de uso corrente preferencialmente para “Autocad” na versão original e/ou *shapefile*.
- Cada tema deve estar separado em camadas (layers).
- As feições devem estar devidamente identificadas.



Escalas

- Escalas sugeridas para elaboração e apresentação da documentação cartográfica:
- Carta de localização regional: 1:250.000.
- Carta de localização da área de influência direta: 1:50.000.
- Cartografia temática: mínima 1:100.000, recomendável: 1:25.000 ou maior.

RESULTADOS ESPERADOS

Com o respectivo estudo em mãos, com a situação real dos problemas de cada bacia e sub-bacia de contribuição e com os projetos básicos, o município de Capão Bonito poderá executar os projetos executivos. A Prefeitura poderá priorizar metas para iniciar suas obras de infraestrutura rural, em especial as obras de drenagem rural, contendo o avanço de erosões e acabando com pontos de assoreamento nos cursos d'água do município.

APRESENTAÇÃO DO PLANO

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

- Relatórios em formato digital, com extensão pdf, fornecidos em mídia CD ou DVD e impressos em formato A4, fonte Arial, tamanho 12, encadernado, em 3 vias.
- Mapas em formato digital, conforme descritos no item 8.2 deste Termo, fornecidos em mídia CD ou DVD e analógicos em escala compatível para publicação em folhas tamanho A0, A1, A2 ou A3, em 3 vias.

Estes produtos serão entregues à Prefeitura Municipal.

Com o “Plano Diretor de Controle de Erosão Rural no Município de Capão Bonito”, a Prefeitura Municipal priorizará recursos do município, bem como poderá buscar junto aos órgãos Estaduais e Federais, outros recursos para a execução das obras propostas, resultando numa melhor relação de custo/benefício para toda a população.

Observação: os arquivos devem ser entregues em formato aberto, pois assim poderá haver a integração dos dados deste Plano com os dados existentes atualmente, os formatos podem ser *.DOC, *.XLS, *.DWG ou similares, de maneira a promover a dinâmica de atualização na própria municipalidade

EQUIPE TÉCNICA DE TRABALHO

Para a elaboração do respectivo Plano Diretor de Controle de Erosão Rural, a equipe técnica terá que ser composta por, no mínimo, dos seguintes profissionais:

- Topógrafo
- Tecnólogo da área ambiental



- Engenheiro Agrônomo
- Técnico em informática, com conhecimento em aplicativos (programas) topográficos
- Auxiliares de Campo para a coleta de dados (estagiários)
- Auxiliares de topografia (estagiários)

PRODUTOS A SEREM ENTREGUES

Segue os produtos que devem ser entregues:

- Mapa atualizado base da área, com sua localização e hidrologia.
- Mapa atualizado de uso e ocupação do solo e de outros mapas que forem necessários.
- Mapa de diagnóstico ambiental.
- Mapa de estudos hidráulicos e hidrológicos
- Mapa da malha viária atualizada.
- Mapa de localização e identificação dos pontos críticos de erosão.
- Mapa de localização e identificação dos pontos críticos e com risco de assoreamento de cursos d' água.
- Mapa de localização e identificação pontos críticos e com risco de erosão afetando a malha viária.
- Relatório com parâmetros e priorização dos principais problemas
- Recomendações claras de estratégia de ação municipal para execução do Plano Diretor.
- Relatório com a análise e estudo dos dados levantados e dos mapas elaborados.
- Relatório com medidas e recomendações preventivas para evitar o surgimento de novas erosões.
- Relatório final, incluindo as medidas estruturais e não estruturais, orçamento, soluções encontradas, necessárias a serem tomadas pela Prefeitura de Capão Bonito;
- Todos os materiais já citados na descrição dos serviços deverão ser apresentados e disponibilizados a municipalidade
- Os resultados dos trabalhos serão apresentados em relatórios encadernados, no formato A4, num total de 03 (três) vias e em meio magnético (CD), também em 03 (três) vias.

Os desenhos, mapas, ilustrações e figuras, serão apresentadas, preferencialmente, impressos ou similar, em dimensões formato A0, A1, A2 ou A3 arquivos a serem recebidos pela Prefeitura Municipal deverão estar em formato executável (*DOC; *.DBF; *.DWG; *.DXF; *.XLS. etc.).

As três vias deverão ser entregues à Prefeitura Municipal de Capão Bonito, a qual encaminhará uma via em meio escrito e digital ao Agente Técnico e a Secretaria Executiva do CBH ALPA.

ELEMENTO	CONTEÚDO
PLANILHA DE ORÇAMENTO	01 páginas
CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO	01 página

SEGUEM EM APARTADO EM 02 LAUDAS



TOMADA DE PREÇOS N.º 03/2017

PROCESSO Nº 0593/2017

ANEXO II – FORMULÁRIO PADRONIZADO DE PROPOSTA FINANCEIRA

OBJETO: Contratação dos serviços de engenharia para elaboração de plano diretor municipal de Capão Bonito de controle de erosão rural, pertencente à Secretaria Municipal Agropecuária, Obras, Abastecimento e Meio Ambiente, deste município, conforme especificações constantes dos Anexos pertencentes ao presente instrumento convocatório.

Proponente: _____

Endereço: _____

Município/UF _____ Bairro: _____

Fone: (_____) _____ Fax (_____) _____ Data: ____/____/2017.

CNPJ (MF): _____

Inscrição Estadual: _____

Correio eletrônico de mensagens: _____

Preço GLOBAL: R\$ _____

Preço GLOBAL por extenso: _____

Condições de pagamento após a realização dos serviços: _____ (_____) dias corridos;

Prazo para execução total das obras e serviços objeto da presente licitação: _____ (_____) meses;

Declaramos expressamente que nos preços propostos estão inclusas todas as parcelas relativas aos custos de fornecimento de materiais, mão-de-obra, manutenção e operação de equipamentos e veículos, encargos sociais e trabalhistas, contribuições fiscais, acréscimos decorrentes de trabalhos noturnos, domingos e feriados e quaisquer outras despesas diretas ou indiretas, constituindo-se, portanto, na única remuneração a ser pago pela Prefeitura pela execução das obras e serviços objeto da presente licitação;

Declaramos que comprometemo-nos a executar os eventuais serviços não constantes do edital, mas inerentes à natureza dos serviços contratados;

Declaramos que utilizaremos os equipamentos e as equipe técnica e administrativa que forem necessárias para a perfeita execução dos serviços, comprometendo-nos desde já a substituir ou aumentar a quantidade de equipamentos e



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAPÃO BONITO - SP.
Rua Nove de Julho, 690 - CEP 18300 - 900 - Fone/ Fax (015) 3543.9900 – Ramal 9936
SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS
Setor de Licitação

36

de pessoal, desde que assim o exija a fiscalização da Prefeitura, para o cumprimento das obrigações assumidas;

Declaramos que na execução dos serviços, observaremos rigorosamente as especificações das normas técnicas brasileiras ou qualquer outra norma que garanta a qualidade igual ou superior, bem como as recomendações e instruções da fiscalização por servidor designado pela Municipalidade, assumindo, desde já, a integral responsabilidade pela perfeita realização dos trabalhos, de conformidade com as especificações do edital.

Local e Data

Carimbo e Assinatura

36



TOMADA DE PREÇOS N.º 03/2017

PROCESSO Nº 0593/2017

ANEXO IV – MINUTA DO CONTRATO

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, QUE FAZEM ENTRE SI A PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPÃO BONITO E.....

Prefeitura Municipal de Capão Bonito, doravante denominada Contratante, neste ato representada pelo Prefeito Municipal, Marco Antonio Citadini, brasileiro, casado, empresário, portador da Cédula de Identidade (RG) sob o nº 13.599.551 SSP/SP, inscrito no CPF/MF sob o nº 072.114.408-05, residente e domiciliado neste Município e Comarca de Capão Bonito e de outro lado,, inscrito no CNPJ/MF, neste ato representado por....., portador do RG nº, CPF nº, com endereço, doravante denominado Contratado, conforme consta no (indicar o ato que o qualifica como representante legal), firmam o presente termo de contrato, cuja celebração foi autorizada às fls. do processo administrativo nº, doravante denominado Processo, concernente à **TOMADA DE PREÇOS nº 03/2017**. Os contraentes enunciam as seguintes cláusulas e condições que regerão o contrato em harmonia com os princípios e normas da legislação aplicável à espécie, especialmente a Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, doravante denominadas Lei, que as partes declaram conhecer, subordinando-se, incondicional e irrestritamente, às suas estipulações.

Cláusula 1ª - DO OBJETO

1.1 A CONTRATADA obriga-se à execução da obra e serviços diretamente à PREFEITURA, por empreitada e preço global, visando **Contratação dos serviços de engenharia para elaboração de plano diretor municipal de Capão Bonito de controle de erosão rural**, pertencente à Secretaria Municipal Agropecuária, Obras, Abastecimento e Meio Ambiente, deste município, conforme especificações constantes dos Anexos pertencentes ao **Tomada de Preços nº 03/2017**.

1.2. As obras e os serviços deverão ser executados de acordo com as seguintes condições:

- 1.2.1. A Lei Federal nº 8.666/93 e demais legislações aplicáveis à matéria;
- 1.2.2. As normas da ABNT;
- 1.2.3. Lei Orgânica Municipal;
- 1.2.4. Observação de todas as normas de higiene e segurança.

Cláusula 2ª - DO PREÇO E DAS MEDIÇÕES

2.1. Pela execução da obra e serviços referidos na cláusula anterior, item 1.1, a Prefeitura do Município de Capão Bonito-SP pagará à CONTRATADA a importância global de **R\$** (.....), na qual se incluem, além do lucro, as despesas de mão-de-obra, materiais, carga, seguros, impostos, taxas, transportes, água, energia elétrica, uso de maquinários, depreciação de máquinas e ferramentas, sinalização do trânsito, manutenção, despesas de escritório e expediente, guarda dos serviços e quaisquer outras despesas que estejam direta ou indiretamente, relacionadas com a execução total dos serviços, inclusive a limpeza dos locais após a conclusão dos serviços.

2.2. As fiscalizações serão efetuadas por técnicos da Municipalidade, designados para tanto, acompanhado do responsável pela empresa contratada.

2.3. As fiscalizações serão efetuadas periodicamente, durante a vigência contratual, a fim de que seja verificado o cumprimento das especificações dos serviços, constantes do Anexo I, que fazem parte como anexos ao presente edital da **Tomada de Preços nº 03/2017**.

Cláusula 3ª - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

3.1. O pagamento será efetuado pela tesouraria da PREFEITURA, em até **30 (trinta) dias corridos conforme**



SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS

Setor de Licitação

cronograma financeiro de desembolso, após a apresentação do Atestado de Aceite dos Serviços emitido pela da Secretaria Municipal Agropecuária, Obras, Abastecimento e Meio Ambiente, pelo valor da nota fiscal devidamente extraída pela CONTRATADA, desde que seja devidamente processada pela contabilidade.

3.2. Caso o dia de pagamento coincida com sábados, domingos, feriados ou pontos facultativos, o mesmo será efetuado no primeiro dia útil subsequente sem qualquer incidência de correção monetária ou reajuste.

3.3. No caso do contrato ser prorrogado, a empresa contratada deverá prestar garantia de 5% (cinco por cento) sobre o valor da prorrogação, na mesma modalidade anteriormente oferecida, ou através de outra modalidade permitida pelo § 1º, do artigo 56, da Lei Federal N°: 8.666/93 e alterações.

3.4. A Secretaria Municipal de Agropecuário, Obras, Abastecimento e Meio ambiente e os servidores designados são credenciados pela Prefeitura, para vistoriar a execução do contrato e a prestar toda assistência e a orientação que se fizerem necessárias.

3.5 A Prefeitura poderá, no decorrer da execução do contrato, alterar a quantidade, para mais ou para menos, do objeto da contratação, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, mediante aviso prévio de 15 (quinze) dias à contratada, bem como liberar as ordens de serviço por etapas, nos moldes do § 1º, do artigo 65, da Lei Federal N°: 8.666/93 e alterações.

Cláusula 4ª - DO PRAZO DE EXECUÇÃO

4.1. Os serviços serão iniciados imediatamente após o recebimento, pela CONTRATADA, da respectiva Ordem de Serviço emitida pela PREFEITURA, devendo a obra ser entregue no prazo de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado por acordo escrito e expresse celebrado entre as partes, a partir da liberação, salvo se:

4.1.1. Ocorrerem dias de chuvas prolongadas, ou qualquer outro fator meteorológico ou geológico que prejudique o andamento dos serviços, e serão acrescidos no prazo estabelecido.

4.1.2. Ocorrer motivo justo (a critério da PREFEITURA) e desde que solicitado previamente, por escrito antes que expirem os prazos estabelecidos.

Cláusula 5ª - DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

5.1. A CONTRATADA obriga-se a dirigir o serviço por seus técnicos, mantendo em sua direção um preposto com poderes para representá-la nos negócios relativos aos serviços, ficando a indicação deste, sujeito à prévia aprovação da PREFEITURA.

5.2. A CONTRATADA reconhece por este instrumento que é a única e exclusiva responsável por danos ou prejuízos que possam causar à PREFEITURA, coisas ou pessoas de terceiros, em decorrência da execução das obras, correndo às suas expensas, sem quaisquer ônus para a PREFEITURA, ressarcimento ou indenização que tais danos ou prejuízos, nos termos do Código Civil Brasileiro e legislação pertinente, sendo obrigada a executar os reparos de vícios que porventura venham a ser notados como decorrentes da empreitada, mesmo após o recebimento definitivo dos serviços, salvo os reparos devidos ao desgaste natural de uso indevido dos serviços.

5.3. A CONTRATADA compromete-se a reforçar e/ou substituir os seus recursos de equipamento ou pessoal, se for constatada a sua inadequação para realizar os serviços, ou atraso no cronograma previamente aprovado pela PREFEITURA.

5.4. A CONTRATADA obriga-se a permitir a fiscalização municipal, possibilitando verificar equipamentos, materiais e a fornecer, quando solicitada, todos os dados e elementos relativos aos serviços.

5.5. A PREFEITURA, através de servidor designado para tanto, poderá em qualquer ocasião, exercer a mais ampla fiscalização dos serviços, reservando-se o direito de rejeitá-las a seu critério, quando não forem consideradas satisfatórias, devendo a CONTRATADA refazê-las às suas expensas.

6.6. Caberá à CONTRATADA:

6.6.1. Observar escrupulosamente a boa prática dos serviços conforme as normas técnicas e ao projeto exposto pela PREFEITURA, e, empregar materiais de boa qualidade e dentro das normas da ABNT, bem como as Leis, Regulamentos e Posturas Federais, Estaduais e Municipais, relativas aos serviços, cumprindo imediatamente as intimações e exigências das respectivas autoridades;



SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS
Setor de Licitação

- 6.6.2. Arcar com todas as despesas referentes a consumo de água, energia elétrica, manutenção, alimentação do pessoal, transporte de pessoal, bem como aquelas de escritório;
- 6.6.3. Sinalizar o trânsito durante a execução dos serviços, bem como se responsabilizar por todo e qualquer dano causado a terceiros;
- 6.6.4. Cumprir rigorosamente todas as disposições legais referentes à segurança, higiene e medicina do trabalho, fornecendo, por sua conta, todos os materiais necessários à segurança do pessoal que trabalhar para a execução dos serviços;
- 6.7. Caberá à CONTRATADA refazer por sua conta os serviços executados em desacordo com as especificações técnicas e determinações da fiscalização, bem como aquelas que apresentarem defeitos de material e vícios de execução, refazendo-as satisfatoriamente, sem qualquer ônus para a PREFEITURA, sob pena de ser declarada inidônea para futuras licitações, sem prejuízo de outras penalidades.

Cláusula 6ª - DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

- 7.1. Os serviços somente serão recebidos pela PREFEITURA após atendimento de todas as condições estabelecidas neste contrato, e:
- 7.1.1. Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado, dentro de 05 (cinco) dias da comunicação escrita da CONTRATADA.
- 7.1.2. Os serviços somente serão recebidos se estiverem de acordo com as exigências estabelecidas neste Contrato, inclusive no que se refere ao atendimento às normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas - **ABNT** e demais exigências contidas nas legislações federais, estaduais e municipais relativas ao objeto deste contrato, **inclusive no que se refere às exigências do Fundo Estadual de Recursos Hídricos – FEHIDRO.**
- 7.1.3. Definitivamente, após decurso de observação ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, em até 30 (trinta) dias de lavratura do termo de recebimento provisório.

Cláusula 7ª - DAS PENALIDADES

- 8.1. O atraso na execução dos serviços poderá sujeitar a vencedora à multa de mora, garantida a defesa prévia ao interessado no prazo de 05 (cinco) dias úteis, na seguinte forma:
- 8.1.1. Atraso no fornecimento de materiais, equipamentos ou execução dos serviços, de até 30 (trinta) dias: multa de 0,2% (zero vírgula dois por cento) calculada sobre o valor global do contrato, por dia, e;
- 8.1.2. Atraso no fornecimento de materiais, equipamentos ou execução dos serviços, superior a 30 (trinta) dias: multa de 0,4% (zero vírgula quatro por cento) calculada sobre o valor global do contrato, por dia;
- 8.2. A inexecução total ou parcial do ajuste poderá acarretar aplicação das seguintes penalidades:
- 8.3. Pela inexecução total:
- 8.3.1. Advertência;
- 8.3.2. Multa de 30% (trinta por cento) calculada sobre o valor global do contrato;
- 8.3.3. Suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com a administração pública, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- 8.3.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, enquanto perdurem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a contratada ressarcir a PREFEITURA pelos prejuízos resultantes depois de decorrido o prazo da sanção com base no subitem anterior;
- 8.3.5. A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da garantia do respectivo contratado; e,
- 8.3.6. Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrada judicialmente.
- 8.4. Pela inexecução parcial:
- 8.4.1. Advertência;
- 8.4.2. Multa de 10% (dez por cento) calculada sobre o valor global do contrato;
- 8.4.3. Suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com a administração pública, por prazo não superior a 02 (dois) anos;



SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS
Setor de Licitação

8.4.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, enquanto perdurem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a contratada ressarcir a PREFEITURA pelos prejuízos resultantes depois de decorrido o prazo da sanção com base no subitem anterior;

8.4.5. A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da garantia do respectivo contratado; e,

8.4.6. Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrada judicialmente.

8.5. Os prazos para defesa prévia serão de 05 (cinco) dias úteis, nas hipóteses de advertência, multa de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento), calculada sobre o total da obrigação não cumprida, ou suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a administração pública, e de 10 (dez) dias úteis na hipótese de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública.

8.6. As penalidades aqui previstas são autônomas e suas aplicações cumulativas serão regidas pelo artigo 87, §§ 2º e 3º, da Lei Federal nº: 8.666/93 e alterações.

8.7. O valor das multas aplicadas será devidamente corrigido pelo IPCA/IBGE, até a data de seu efetivo pagamento, e recolhido aos cofres da PREFEITURA, dentro de 03 (três) dias úteis da data de sua cominação, mediante guia de recolhimento oficial.

Cláusula 8ª - DA RESCISÃO CONTRATUAL

9.1. Este contrato será rescindido total ou parcialmente pela PREFEITURA, de pleno direito, em qualquer tempo, isento de qualquer ônus ou responsabilidade, independentemente de ação, notificação ou interpelação judicial, sem que a CONTRATADA, assista o direito a qualquer indenização, se esta:

9.1.1. Falir, entrar em concordata, tiver a sua firma dissolvida ou deixar de existir;

9.1.2. Transferir, no todo ou em parte, o presente contrato, sem prévia autorização da PREFEITURA;

9.1.3. Paralisar os trabalhos durante um período de 10 (dez) dias consecutivos;

9.1.4. Não der aos serviços andamento capaz de atender ao prazo de 12 (doze) meses, estimados para sua conclusão;

9.1.5. Sem justa causa (a critério da PREFEITURA), suspender a execução dos serviços;

9.1.6. Não obedecer aos projetos e especificações fornecidos pela PREFEITURA, causando paralisação dos serviços;

9.1.7. Agir com dolo ou culpa ou mediante simulação ou fraude na execução do contrato.

9.1.8. A CONTRATADA reconhece os direitos da PREFEITURA, em caso de rescisão administrativa, de acordo com o disposto no artigo 80, da Lei Federal nº: 8.666/93 e alterações.

Cláusula 9ª - DOS RECURSOS FINANCEIROS

10.1. A despesa originada por esta contratação será atendida pela seguinte dotação orçamentária **Funcional Programática: 15.452.0006.1004, Categoria Econômica: 4.4.90.51**, constantes do orçamento desta Municipalidade.

Cláusula 10 - DOS REAJUSTES DE PREÇOS

11.1. Conforme dispõe a Lei Federal nº: 8.880/94, os preços não sofrerão reajustes pelo prazo de 01 (um) ano, contados da data da celebração deste contrato.

Cláusula 11ª - DO SUPORTE LEGAL

12.1. Este contrato é regulamentado pelos seguintes dispositivos legais:

12.1.1. Constituição Federal;

12.1.2. Lei Orgânica Municipal;

12.1.3. Lei Federal nº: 8.666/93;

12.1.4. Lei Complementar 123/2006;

12.1.5. Demais disposições legais passíveis de aplicação, inclusive subsidiariamente, os princípios gerais de Direito.

Cláusula 12ª - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

13.1. Não será permitido o início dos serviços sem que a Municipalidade, através de servidor designado para tanto emita, previamente, a respectiva Ordem de Serviço.



13.2. Aplica-se, no que couber, o disposto no artigo 79, da Lei Federal nº: 8.666/93, bem como outros dispositivos legais previstos na aludida Lei.

13.3. Para os casos omissos neste contrato prevalecerão as condições e exigências da respectiva licitação e de mais disposições em vigor.

13.4. A PREFEITURA por servidor designado exercerá, a qualquer tempo, a fiscalização dos serviços, podendo pedir os esclarecimentos que julgar necessário.

13.5. A CONTRATADA poderá subcontratar serviços específicos e especializados que abranjam apenas partes dos serviços, e desde que previamente autorizados pela PREFEITURA, ficando a CONTRATADA responsável pela boa qualidade do conjunto de serviços, bem como pelos demais compromissos assumidos com a PREFEITURA.

13.6. Fica expressamente proibida a subcontratação total dos serviços.

13.7. A CONTRATADA assume total responsabilidade pela execução integral dose serviços, objeto deste contrato, pelo preço global oferecido, sem direito a qualquer ressarcimento por despesas decorrentes de custos ou serviços não previstos em sua proposta, quer decorrentes de erro ou omissão de sua parte.

13.8. A CONTRATADA é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em partes, o objeto deste contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da má execução ou de materiais inadequados empregados nos serviços.

13.9. A CONTRATADA é responsável pelos danos causados diretamente à PREFEITURA e a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução deste contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pela PREFEITURA.

13.10. As dúvidas surgidas na aplicação deste contrato, bem como os casos omissos serão solucionadas pelo Setor de Licitações, ouvidos os órgãos técnicos especializados, ou profissionais que se fizerem necessários.

13.11. Prevalecerá o presente contrato no caso de haver divergências entre ele e os documentos eventualmente anexados.

13.12 – O **gestor** do contrato será a **Secretaria Municipal de Agropecuária, Obras, Abastecimento e Meio ambiente**.

13.12. Fica eleito o Foro da Comarca de Capão Bonito/SP, para solução em primeira instância, de quaisquer questões suscitadas na execução deste contrato, não resolvidas administrativamente.

13.13. Lido e achado conforme assinam este instrumento, em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, as partes e testemunhas.

Capão Bonito, de de 2017.

CONTRATANTE:

MUNICIPIO DE CAPÃO BONITO/SP
MARCO ANTONIO CITADINI
PREFEITO MUNICIPAL

CONTRATADA:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAPÃO BONITO - SP.
Rua Nove de Julho, 690 - CEP 18300 - 900 - Fone/ Fax (015) 3543.9900 – Ramal 9936
SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS
Setor de Licitação

43

xxxxxxx
Representante: xxxxxxxxxxxx
RG nº xxxxxxxxx e CPF nº xxxxxxxxxxxx

TESTEMUNHAS:

1. _____ RG: _____

2. _____ RG: _____

43



SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS
Setor de Licitação

TOMADA DE PREÇOS Nº 03/2017

PROCESSO Nº 0593/2017

ANEXO V

**DECLARAÇÃO – CUMPRIMENTO DO INCISO XXXIII do ART. 7º
DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

DECLARAÇÃO

..... inscrito no CNPJ nº, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº, **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei no 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

.....
(data)

.....
(representante legal)



SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS
Setor de Licitação

TOMADA DE PREÇOS Nº 03/2017
PROCESSO Nº 593/2017

ANEXO VI – FORMULÁRIO DE DADOS CADASTRAIS (ENVELOPE DA PROPOSTA ITEM 5.3.8.)

I) Dados da Empresa:					
Razão Social:					
CNPJ/MF:		Insc. Estadual:			
Endereço:					Número:
Bairro			Complemento:		
Cidade			Estado:		CEP:
Telefone 1:		Telefone 2:		e-mail:	

II) Dados do representante legal participante da sessão de licitação:					
Nome:					
RG		CPF:		Cargo/função:	
Endereço:					Número:
Bairro:			Complemento		
Cidade:			Estado		CEP:
Telefone 1:		Telefone 2:		e-mail:	

III) Dados do representante legal que assinará o contrato ou a Ata de Registro de Preços:					
Nome:					
RG		CPF:		Cargo/função:	
Endereço:					Número:
Bairro:			Complemento		
Cidade:			Estado		CEP:
Telefone 1:		Telefone 2:		e-mail:	

IV) Endereço e contato para envio do contrato para assinatura:					
Nome/Setor responsável					
Endereço:					Número:
Bairro:			Complemento		
Cidade:			Estado		CEP:
Telefone 1:		Telefone 2:		e-mail:	

V) Dados bancário para pagamento:					
Banco:		Agência:		Tipo de Conta:	
				nº conta:	

VI) Quadro Societário:					
Nome					CPF:
Nome					CPF:
Nome					CPF:
Nome					CPF:

_____, ____ de _____ de 2017.

Nome: Cargo/função:



COMPROVANTE DE RECEBIMENTO

Recebi nesta data, **EDITAL** da **TOMADA DE PREÇOS Nº 03/2017**, cujo objeto consiste na **Contratação dos serviços de engenharia para elaboração de plano diretor municipal de Capão Bonito de controle de erosão rural**, pertencente à Secretaria Municipal Agropecuária, Obras, Abastecimento e Meio Ambiente, deste município, conforme especificações constantes dos Anexos pertencentes ao presente instrumento convocatório, **cuj**a abertura se dará na data de **25 de abril de 2017 às 09:00**

Capão Bonito, de de 2017.

NOME:

RG:

ASS:

CARIMBO DA EMPRESA:

Obs: Favor preencher todos os dados acima e retornar este documento em mãos ou via e-mail (sem falta).
editalcapaobonito@gmail.com