

TOMADA DE PREÇO – PREÇO E **TÉCNICA Nº 07/2017**

Contratação de empresa especializada em execução de Trabalhos Sociais em intervenções habitacionais, em caráter temporário, para elaborar a caracterização da macroárea , elaboração e execução de Plano de Desenvolvimento Socioterritorial (PDST) em conformidade com as orientações contidas no Capítulo III da Portaria nº021/14 do Ministério das Cidades, e Apoio à Gestão condominial, nos empreendimentos: Residencial Copacabana III – Qd.22; Residencial Copacabana IV – Qd.23; Residencial Ipanema; Residencial Jardim Europa; Residencial Maria Amélia – Qd.22; Residencial Maria Amélia – Qd.25; Residencial Parque imperial VI – Qd.08 e Residencial Parque Imperial VII – Qd.09, no Município de Catalão-Goiás, para atendimento a 644 (seiscentos e quarenta e quatro) famílias, devendo incluir ações nos seguintes eixos: Mobilização, Organização e Fortalecimento Social; Educação Ambiental e Patrimonial, Desenvolvimento Socioeconômico e Ações de Apoio à Gestão Condominial

INDICE GERAL

DO EDITAL

- Do Preâmbulo
- Item 1** - Das Disposições E Recomendações Preliminares;
 - Item 2** - Do Objeto;
 - Item 3** - Da Vigência Contratual;
 - Item 4** - Condições Para Participação;
 - Item 5** - Apresentação Da Documentação E Das Propostas;
 - Item 6** - Documentação De Habilitação;
 - Item 7** - Proposta Técnica;
 - Item 8** - Proposta De Preços;
 - Item 9** - Abertura, Avaliação E Julgamento Da Documentação De Habilitação, Proposta Técnica E De Preço;
 - Item 10** - Dos Procedimentos Para A Maior Nota De Avaliação (Mna);
 - Item 11** - Recursos Administrativos;
 - Item 12** - Revogação Ou Anulação;
 - Item 13** - Adjudicação;
 - Item 14** - Execução Do Contrato;
 - Item 15** - Rescisão Contratual;
 - Item 16** - Penalidades E Multas;
 - Item 17** - Do Pagamento;
 - Item 18** - Das Disposições Gerais.

DOS ANEXOS

- Anexo I** – Termo de Referência/Projeto Básico (dispensável a apresentação);
- Anexo II** – Planilha Orçamentária (Envelope de Proposta);
- Anexo III** – Minuta do Contrato;
- Anexo IV** – Carta de Credenciamento (fora dos envelopes);
- Anexo V** - Declaração de Conhecimento das Informações e Condições do Objeto (envelope de habilitação);
- Anexo VI** - Declaração de que possui aparelhamento e pessoal técnico (envelope de habilitação);
- Anexo VII** – Minuta de Proposta Técnica;
- Anexo VIII** – Minuta de Carta Bancária
- Anexo IX** – Proposta de Preço (envelope da Proposta de preço);
- Anexo X** – Declaração de Enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;
- Anexo XI** – Declaração de Regularidade para com Ministério do Trabalho
- Anexo XII** – Declaração de Sujeição ao Edital

EDITAL DE LICITACAO
TOMADA DE PREÇO – PREÇO E TÉCNICA Nº 07/2017

PREÂMBULO

PROCESSO:	2017021254
INTERESSADO:	Secretaria Municipal de Habitação e Assuntos Fundiários
OBJETO:	contratação de empresa especializada em execução de Trabalhos Sociais em intervenções habitacionais, em caráter temporário, para elaborar a caracterização da macroárea , elaboração e execução de Plano de Desenvolvimento Socioterritorial (PDST) em conformidade com as orientações contidas no Capítulo III da Portaria nº021/14 do Ministério das Cidades, e Apoio à Gestão condominial, nos empreendimentos: Residencial Copacabana III – Qd.22; Residencial Copacabana IV – Qd.23; Residencial Ipanema; Residencial Jardim Europa; Residencial Maria Amélia – Qd.22; Residencial Maria Amélia – Qd.25; Residencial Parque imperial VI – Qd.08 e Residencial Parque Imperial VII – Qd.09, no Município de Catalão-Goiás, para atendimento a 644 (seiscentos e quarenta e quatro) famílias, devendo incluir ações nos seguintes eixos: Mobilização, Organização e Fortalecimento Social; Educação Ambiental e Patrimonial, Desenvolvimento Socioeconômico e Ações de Apoio à Gestão Condominial
MODALIDADE DA LICITAÇÃO:	Tomada de Preços.
FORMA DE EXECUÇÃO:	Indireta
TIPO DE LICITAÇÃO:	Técnica e Preço
DATA DA ENTREGA DOS ENVELOPES:	26/12/2017, às 09h00min
DATA DA ABERTURA E JULGAMENTO:	26/12/2017
HORÁRIO:	09h00min
LOCAL:	Auditório da Prefeitura Municipal de Catalão - GO Rua Nassin Agel nº 505 – Setor Central
LEGISLAÇÃO APLICÁVEL:	Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores

O MUNICÍPIO DE CATALÃO - GO, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 01.505.643/0001-50, com sede administrativa na Rua Nassin Agel nº 505 – Setor Central, através de sua Comissão Permanente de Licitação, via do seu Presidente, Sr. NireMBERG Antônio Rodrigues Araújo, instituída pelo Decreto nº 416/2017, de 30 de junho de 2017, torna público, para conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade TOMADA DE PREÇOS, do tipo “TÉCNICA e PREÇO”, que se regerá pelas disposições da lei Federal nº 8.666 de 21 de Junho de 1.993 e suas posteriores alterações, com sessão de abertura marcada para o **DIA 26 DE DEZEMBRO DE 2017, INICIANDO-SE IMPRETERIVELMENTE ÀS 09H00MIN**, Auditório da Prefeitura Municipal de Catalão - GO, localizado no Prédio da Prefeitura Municipal, sito a Rua Nassin Agel nº 505 – Setor Central, para a **contratação de empresa especializada em execução de Trabalhos Sociais em intervenções habitacionais, em caráter temporário, para elaborar a caracterização da macroárea, elaboração e execução de Plano de Desenvolvimento Socioterritorial (PDST) em conformidade com as orientações contidas no Capítulo III da Portaria nº021/14 do Ministério das Cidades, e Apoio à Gestão condominial, nos empreendimentos: Residencial Copacabana III – Qd.22; Residencial Copacabana IV – Qd.23; Residencial Ipanema; Residencial Jardim Europa; Residencial Maria Amélia – Qd.22; Residencial Maria Amélia – Qd.25; Residencial Parque imperial VI – Qd.08 e Residencial Parque Imperial VII – Qd.09, no Município de Catalão-Goiás, para atendimento a 644 (seiscentos e quarenta e quatro) famílias, devendo incluir ações nos seguintes eixos: Mobilização, Organização e Fortalecimento Social; Educação Ambiental e Patrimonial, Desenvolvimento Socioeconômico e Ações de Apoio à Gestão Condominial**, em conformidade com os termos deste Edital, as especificações técnicas e serviços descritos nos anexos e com a Lei nº. 8.666/93, de 21 de Junho de 1993, suas alterações e demais legislações aplicáveis.

4

DA AUTORIZAÇÃO E ANEXOS:

A realização desta licitação encontra-se autorizada através do Processo Administrativo nº **2017021254/2017**, fazendo parte integrante deste os seguintes Anexos:

Anexo I – Termo de Referência/Projeto Básico (dispensável a apresentação);

Anexo II – Planilha Orçamentária (Envelope de Proposta);

Anexo III – Minuta do Contrato;

Anexo IV – Carta de Credenciamento (fora dos envelopes);

Anexo V - Declaração de Conhecimento das Informações e Condições do Objeto (envelope de habilitação);

Anexo VI - Declaração de que possui aparelhamento e pessoal técnico (envelope de habilitação);

Anexo VII – Minuta de Proposta Técnica;

Anexo VIII – Minuta de Carta Bancária

Anexo IX – Proposta de Preço (envelope da Proposta de preço);

Anexo X – Declaração de Enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;

Anexo XI – Declaração de Regularidade para com Ministério do Trabalho

Anexo XII – Declaração de Sujeição ao Edital

A despesa do presente contrato correrá por conta da Dotação Orçamentária:

Projeto de Atividade	Dotação Orçamentaria
Mamute. Sec. De Habitação e Assuntos Fundiários	01.3022.16.122.4019.4176-339039

Para o exercício financeiro de 2018 a dotação orçamentaria será aquela consignada no orçamento vigente da Secretaria Municipal de Administração a época aprazada.

1. DAS DISPOSIÇÕES E RECOMENDAÇÕES PRELIMINARES

1.1. A presente licitação constitui-se de 03 (três) fases: a primeira é de habilitação, a segunda é de classificação e julgamento da proposta técnica e a terceira é de classificação e julgamento da proposta de preço.

1.2. O **EDITAL** e os respectivos anexos poderão ser consultados por qualquer interessado na sede da Prefeitura Municipal de Catalão, localizada na Rua Nassin Agel nº 505 – Setor Central, Catalão - GO, **das 08h00min às 11h00min e das 13h00min às 16h00min, até a data aprazada**, ou ainda via internet, no endereço eletrônico: www.catalao.go.gov.br.

1.3. O **AVISO** será publicado no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal, local oficial das publicações dos atos do Poder Executivo (art. 118 da Lei Orgânica do Município), bem como no Portal do Município de Catalão (site internet - www.catalao.go.gov.br), no Diário Oficial do Estado de Goiás-DOE e em Jornal de grande circulação e o **EDITAL** cadastrado no Portal dos Jurisdicionados – Sítio do TCM/GO.

1.4.O **EDITAL** estará disponível gratuitamente, a qualquer interessado no site www.catalao.go.gov.br.

1.5. Os interessados que tiverem dúvidas de caráter técnico ou legal quanto à interpretação dos termos deste Edital poderão solicitar à Comissão Permanente de Licitação (CPL), por escrito, os esclarecimentos necessários. Os pedidos de esclarecimento devem ser protocolados perante o Departamento de Licitação, no prazo de até 03 (três) dias úteis que anteceder a data de abertura dos envelopes. Os esclarecimentos serão estendidos também aos demais interessados por escrito até 24 (vinte e quatro) horas após o recebimento do pedido.

1.6. Caso haja necessidade, a Comissão de Licitação poderá promover diligências, em qualquer fase da licitação, destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo licitatório, vedada à inclusão posterior de documentos ou informações que deveria constar originariamente da proposta;

1.7. As intervenções no processo licitatório, durante o procedimento de abertura dos envelopes e julgamento das propostas, somente poderão ser efetuadas pelos

representantes dos licitantes que apresentarem a respectiva qualificação, através de Carta de Credenciamento, mencionado no item 4.7 deste edital.

1.7.1. Em se tratando de representante legal da empresa, deverá apresentar cópia do Contrato Social, Procuração ou documento equivalente, indicando tal qualificação, bem como a cédula de identidade (RG) e CPF, todos os documentos deverão estar autenticados em cartório ou por servidor da administração desde que apresentadas as originais.

1.7.2. Em ambos os casos deverão ser apresentados a Cédula de Identidade e CPF ou qualquer outro documento que identifique o representante, diretor ou sócio proponente, cópia autenticada em cartório ou por servidor da administração desde que apresentadas as originais.

2. DO OBJETO

2.1. contratação de empresa especializada em execução de Trabalhos Sociais em intervenções habitacionais, em caráter temporário, para elaborar a caracterização da macroárea, elaboração e execução de Plano de Desenvolvimento Socioterritorial (PDST) em conformidade com as orientações contidas no Capítulo III da Portaria nº021/14 do Ministério das Cidades, e Apoio à Gestão condominial, nos empreendimentos: Residencial Copacabana III – Qd.22; Residencial Copacabana IV – Qd.23; Residencial Ipanema; Residencial Jardim Europa; Residencial Maria Amélia – Qd.22; Residencial Maria Amélia – Qd.25; Residencial Parque imperial VI – Qd.08 e Residencial Parque Imperial VII – Qd.09, no Município de Catalão-Goiás, para atendimento a 644 (seiscentos e quarenta e quatro) famílias, devendo incluir ações nos seguintes eixos: Mobilização, Organização e Fortalecimento Social; Educação Ambiental e Patrimonial, Desenvolvimento Socioeconômico e Ações de Apoio à Gestão Condominial, tudo em conformidade com as especificações técnicas e serviços descritos nos anexos, para atendimento à Legislação vigente e às normativas do Tribunal de Contas, em atendimento ao **executivo** da Prefeitura, **demais órgãos** e **fundos** do Poder Executivo.

2.2. Os preços máximos são os definidos no Anexo II do presente Edital.

2.3. Não serão aceitas propostas com preço superior ao valor global, estipulado no Anexo II.

3. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

3.1. O prazo de vigência do contrato será de 15 (quinze) meses, podendo ser estendido até o limite de 48 (quarenta e oito meses), conforme Art. 57, inciso IV, da lei 8.666/93 e suas atualizações.

3.2. No caso de aditivo de contrato, o índice de reajuste anual a ser utilizado será o do IGP-M.

4. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

4.1 - Poderão participar desta licitação toda e qualquer empresa brasileira que satisfaça plenamente todas as condições do presente Edital e seus anexos e que, até o terceiro dia antes da abertura das propostas estejam cadastradas na **PREFEITURA DE CATALÃO**.

4.1.1 - Para efeito de cadastramento, os interessados deverão apresentar até o dia **22 de dezembro de 2017**, junto ao Setor de Protocolo os documentos a seguir relacionados:

Habilitação Jurídica (art. 28 Lei 8.666/93)

- I - cédula de identidade;
- II - registro comercial, no caso de empresa individual;
- III - ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- IV - inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- V - 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.

Regularidade Fiscal (art.29 Lei 8.666/93)

- I - prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) **ou** no Cadastro Geral de Contribuintes (CGC);
- II - prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- III - prova de regularidade para com a **Fazenda Federal, Estadual e Municipal** do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei; “
- IV - prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.”

Qualificação Técnica (art.30 Lei 8.666/93)

- I - registro ou inscrição na entidade profissional competente;
- II - comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, e indicação das instalações e do aparelhamento e do pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos;
- III - comprovação, fornecida pelo órgão licitante, de que recebeu os documentos e, quando exigido, de que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

IV - prova de atendimento de requisitos previstos em lei especial, quando for o caso.

Qualificação Financeira (art.31 Lei 8.666/93)

I - balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

II - certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física;

III - garantia, nas mesmas modalidades e critérios previstos no caput e § 1º do Art. 56 desta Lei, limitada a 1% (um por cento) do valor estimado do objeto da contratação.

Todos os documentos deverão ser apresentados por cópias autenticadas em Cartório competente com o devido selo de autenticidade ou cópia não autenticada, desde que sejam exibidos os originais para autenticação pelo Presidente da Comissão de Licitação ou, ainda, por publicação em órgão da imprensa oficial.

8

4.2 - As interessadas que estejam em processo de recuperação judicial, desde que apresente certidão emitida pela instância judicial que certifique sua aptidão econômica para tal mister.

4.3 - Não poderá participar desta licitação empresas enquadradas em qualquer das hipóteses a seguir elencadas:

- a) Que se encontrem sob falência, concurso de credores, dissolução ou liquidação e que não cumpram o disposto no subitem 4.2;
- b) Cujo responsável técnico seja o autor ou responsável técnico pela elaboração do projeto, memorial descritivo, memorial de cálculo, planilha orçamentária e cronograma físico-financeiro, pessoa física ou jurídica;
- c) Que, isoladamente ou em consórcio, seja responsável pela elaboração do projeto, memorial descritivo, memória de cálculo, planilha orçamentária e cronograma físico-financeiro, ou da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado;
- d) Cujo diretor, responsável técnico ou sócio figure como funcionário, empregado ou ocupante de cargo comissionado na **PREFEITURA DE CATALÃO** ou, ainda, pertençam, simultaneamente, a mais de uma empresa licitante;
- e) Pessoa física ou jurídica que tenha sido indicada, nesta mesma licitação como subcontratado de outra licitante;

- f) Que, por quaisquer motivos, tenham sido declaradas inidôneas ou punidas com suspensão por órgão da Administração Pública Direta ou indireta, nas esferas Federal, Estadual ou Municipal, desde que o Ato tenha sido publicado na imprensa oficial, conforme o caso, pelo órgão que o praticou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição;
- g) Grupos de empresas e consórcios;
- h) Estrangeiras que não funcionem no País; e,
- i) Arroladas no artigo 9º da Lei 8.666/93.

4.4 - As licitantes participantes deverão estar cientes de que o objeto desta licitação estará sujeito à aceitação pelo órgão receptor, ao qual caberá o direito de recusar, caso não esteja de acordo com o especificado no presente edital ou não obedeça à legislação vigente, as normas técnicas cabíveis ou ainda por questão de interesse público, devidamente justificado.

4.5 - A participação nesta licitação implica automaticamente na aceitação integral e incondicional de todos os termos, cláusulas e condições previstas neste Edital e seus anexos, bem como a observância dos preceitos legais e regulamentos em vigor e a responsabilidade pela fidelidade e legitimidade das informações e documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

4.6. Poderão participar da presente licitação, as empresas que venham satisfazer as exigências contidas neste Edital, nos termos do art. 22, §2º da lei nº. 8.666/93, **devendo apresentar o certificado de cadastro junto a este município**. As empresas não cadastradas poderão fazer o cadastro junto a este município, desde que atenda a todas as condições exigidas para cadastramento, até o **TERCEIRO DIA UTIL** anterior à data do recebimento das propostas, observada a necessária qualificação.

4.7 - A licitante apresentará a Comissão de Licitação, no início da sessão, **CARTA DE CREDENCIAMENTO**, conforme modelo do Anexo IV, fora dos envelopes, de seu representante legal para acompanhar os trabalhos da licitação, com poderes para rubricar documentos e propostas, decidir sobre interposição de recursos, assinar atas, manifestar e intervir nas fases do procedimento licitatório.

4.7.1 – Entende-se por documento de CREDENCIAMENTO: a Carta de Credenciamento (**modelo do anexo IV do edital**) acompanhado de Procuração Pública ou **Particular com firma reconhecida**, esta do proprietário ou sócio autorizado a assinar pela empresa no contrato social dando plenos poderes para o representante legal conforme item 4.7, com a respectiva cópia autenticada em cartório ou por servidor da CPL, do RG e CPF do representante legal, ou se representado pelo sócio-gerente ou proprietário apresentar cópia autenticada em cartório ou por servidor da CPL, do contrato social, RG e CPF, em que demonstre que o mesmo pode assinar individualmente pela empresa, não podendo assinar individualmente pela empresa, deverá apresentar procuração pública ou particular, esta dos outros sócios dando a devida autorização.

4.5. DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE:

4.5.1. As Microempresas e as Empresas de Pequeno Porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar no Envelope de Habilitação, Declaração na forma do **Anexo X** deste Edital, comprovando seu enquadramento como ME/EPP, com assinatura do Representante da Empresa e do Contador responsável pela Licitante, anexando também a Certidão da Junta Comercial comprobatório de seu enquadramento como ME ou EPP, conforme artigo 8º da DNRC no 103 de 30/04/2009, com data de emissão não superior a 180 dias consecutivos, sendo que toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal deverá acompanhar seus documentos, mesmo que está presente alguma restrição, na forma da Lei Complementar n. 123/2006.

a) 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 Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

b) A não regularização da documentação, no prazo previsto no §1º do Art. 44, da LC 123/2006, implicará decadência do direito a contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 81 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado a Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

10

5. APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO E DAS PROPOSTAS

5.1. A licitação será realizada em 03 (três) fases já mencionadas no item 1.1 deste Edital.

5.2. A Documentação de Habilitação requerida no capítulo seguinte deverá ser apresentada em 01 (uma) via, sem emendas, rasuras ou sobrescritos, datados e entregue pelo representante credenciado de cada Proponente no dia hora e local indicados, em envelope devidamente fechado, no endereço anteriormente mencionado.

5.3. As Propostas Técnica e de Preços deverão ser apresentadas em 01 (uma) via cada, sem emendas, rasuras ou sobrescritos, datadas e assinadas, entregue pelo representante credenciado de cada proponente no dia e local indicado ou encaminhada conforme item anterior, conforme modelo contido nos Anexos VI e VII.

5.4. Os envelopes relativos à documentação e propostas deverão conter os seguintes dizeres em sua parte externa:

RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE
ENDEREÇO DO PROPONENTE

MUNICÍPIO DE CATALÃO
TOMADA DE PREÇO Nº. CATALÃO/2017
ENVELOPE Nº. 02 – PROPOSTA TÉCNICA
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE
ENDEREÇO DO PROPONENTE

MUNICÍPIO DE CATALÃO
TOMADA DE PREÇO Nº. CATALÃO/2017
ENVELOPE Nº. 03 – PROPOSTA DE PREÇOS
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE
ENDEREÇO DO PROPONENTE

5.5. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.

6. DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

6.1. Para habilitação os interessados deverão apresentar documentação relativa a:

11

- I) habilitação jurídica;
- II) qualificação técnica;
- III) qualificação econômico-financeira;
- IV) regularidade fiscal;
- V) Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (declaração que não emprega menor)
- VI) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

6.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

6.1.1.1 Apresentação do **Certificado de Registro Cadastral – CRC da PREFEITURA MUNICIPAL DE CATALÃO**, dentro da data de validade, ou documentos que atenderem a todas as condições exigidas para cadastramento até o **3º (terceiro) dia anterior à data do recebimento da documentação**, tal como discriminados nos artigos 34 e 35 da Lei 8.666/1993;

6.1.1.2 CI (RG) e CPF (MF) do(s) sócio(s);

6.1.1.3 Ato Constitutivo, estatuto ou contrato social, com as alterações em vigor, devidamente registrados na junta comercial, em se tratando de sociedade comercial,

exigindo-se, no caso de sociedade por ações, a ata da assembleia da última eleição da Diretoria, arquivada;

6.1.1.4 Inscrição no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da Diretoria em exercício;

6.1.1.5 Arquivamento na Junta Comercial, da publicação oficial das Atas de Assembleias Gerais, que tenham aprovado ou alterado os estatutos em vigor, no caso de sociedade por ações, bem como Ata da Assembleia da última eleição de diretoria.

6. 1.1.6 Declaração de que inexistente qualquer fato impeditivo à sua participação na licitação, não foi declarada inidônea e não está impedida de contratar com o Poder Público, ou suspensão de contratar com a Administração, e que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes. **(Modelo anexo XII)**.

6.1.1.7 Declaração da licitante de que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 14 (quatorze) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal de 1988 **(Lei 9.854/99, art. 27, inc. V da Lei 8.666/93)**. **(Modelo anexo XI)**.

12

6.1.2. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

6.1.2.1. Declaração assinada pelo representante legal, de que recebeu os documentos do Edital, e que tomou conhecimento de todas as informações e das condições e termos do edital, tudo para o cumprimento das obrigações objeto da licitação conforme modelo contido no Anexo V;

6.1.2.2. Declaração da licitante de que possui pessoais técnicos adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, conforme modelo contido no Anexo VI;

6.1.2.3 Comprovação de aptidão através de 01(um) Atestado de capacidade técnica, que comprove que a empresa licitante tenha executado ou esteja executando contrato compatível ao objeto dessa licitação, podendo ser emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado.

6.1.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

6.1.3.1. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta, sendo que:

Para comprovar a boa situação financeira da LICITANTE, essa deverá apresentar o Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do exercício social já exigível à época e apresentados na forma da Lei, devidamente CHANCELADO pela Junta Comercial do Estado, com o pertinente termo de Abertura e Encerramento.

Com base nos dados constantes no Balanço Patrimonial apresentado, deverá apresentar ainda:

- a) Índice de Liquidez Geral (ILG), igual ou superior a 1,0 (um), obtido a partir de dados do Balanço Anual, através da seguinte fórmula:

$$\text{ILG} = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

- b) Índice de Liquidez Corrente (ILC), igual ou superior a 1,0 (um), obtido a partir de dados do Balanço Anual, através da seguinte fórmula:

$$\text{ILC} = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

- c) Grau de Endividamento Geral (GEG), igual ou inferior a 1,0 (um), obtido a partir de dados do balanço, através da seguinte fórmula:

$$\text{GEG} = \frac{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PATRIMÔNIO LÍQUIDO} + \text{RESULTADO EXERCÍCIO FUTURO}}$$

- d) Grau de Endividamento Corrente (GEC), igual ou inferior a 1,0 (um), obtido a partir de dados do Balanço, através da seguinte fórmula:

$$\text{GEC} = \frac{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}{\text{PATRIMÔNIO LÍQUIDO} + \text{RESULTADO EXERCÍCIO FUTURO}}$$

- e) Comprovação de Patrimônio Líquido, igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor estimado.

Tais documentos terão que estar devidamente **CHANCELADO** pela Junta Comercial do Respectivo Estado e com o documento de controle profissional denominado **Declaração de Habilitação Profissional – DHP**, que comprova a regularidade do Contabilista nos termos do art. 28, da Resolução CFC nº 825/98. **Vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta.**

6.1.3.2 - Os licitantes que não atenderem aos itens acima mencionados serão inabilitados sendo-lhes devolvido os respectivos envelopes nº 02, nas mesmas condições em que foram recebidos, sendo que os documentos do envelope nº 01 integrarão o presente procedimento licitatório.

6.1.3.3 Certidão negativa de falência e concordata, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, no caso de sociedades comerciais, e pelos distribuidores cíveis da sede do licitante, no caso de sociedades civis. Em ambos os casos a certidão deverá ser datada de até 30 (trinta) dias antes da data de apresentação das propostas.

3.1.3.4 Para as empresas com sede em outras unidades da Federação, deverá ser apresentada certidão emitida pelo Tribunal de Justiça do Estado de origem, indicando os cartórios distribuidores de falência, concordata e recuperação judicial.

6.1.3.5. Comprovação de capital mínimo ou valor do patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, devendo a comprovação ser feita relativamente à data da apresentação da proposta, na forma da lei, admitida a atualização para esta data através de índices oficiais; § 2º, art. 31 da Lei 8.666/93.

6.1.4. REGULARIDADE FISCAL:

6.1.4.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ;

6.1.4.2. Prova de regularidade para com a Fazenda ESTADUAL, FEDERAL e MUNICIPAL, sede da pessoa jurídica:

a) Certidão de regularidade com a Receita Federal com a respectiva autenticidade;

b) Certidão negativa quanto a Dívida Ativa da União com a respectiva autenticidade;

c) Certidão de Regularidade com a Fazenda Estadual com a respectiva autenticidade;

d) Certidão de Regularidade com a Fazenda Municipal, sede da empresa licitante.

e) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (CND) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS com a respectiva autenticidade;

f) Certidão Negativa de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho com a respectiva autenticidade;

7. PROPOSTA TÉCNICA

7.1. Somente serão levadas em consideração, para efeito de julgamento, as propostas apresentadas de acordo com as exigências legais e regulamentares do presente Edital.

7.2. Abertos os Envelopes de Proposta Técnica, os documentos que a acompanham serão rubricados pelos membros da Comissão e pelos representantes legais presentes.

7.3. A proposta técnica deverá estar de forma clara e detalhada, isenta de emendas, rasuras ou outros vícios, deve atender os requisitos especificados neste Edital e em seus anexos.

7.4. A proposta técnica deverá ser apresentada, sob pena de desclassificação, conforme o exigido em Edital, devendo ser digitada pela proponente, assinada por seu representante legal, com poderes para firmá-la, com as páginas rubricadas:

7.5. Será desclassificada a proposta técnica que não atender ao disposto no Edital e em seus Anexos, bem como a que estiver incompleta ou com borrões, rasuras, entrelinhas, emendas, ressalvas, omissões, falhas, ilegível, que não atingir os índices exigidos neste Instrumento Convocatório.

7.6. Para fins da PROPOSTA TECNICA, será exigida das licitantes a seguinte documentação, em original ou cópia autenticada, dentro do Envelope no 02 - PROPOSTA TECNICA;

15

7.6.1 Da empresa: A CONTRATADA (LICITANTE) deverá ter objetivos (em seu contrato social) sociais

Compatíveis com as atividades técnicas sociais especializadas, objeto deste Termo de Referência;

Deverá comprovar que possui experiência na execução de planos de trabalhos sociais em intervenções habitacionais, comprovada através de declaração de pessoa jurídica de direito público, que possua informações que possibilitem aferir a veracidade junto ao emitente do documento.

Caso a Declaração seja emitida por empresa privada deverá ser reconhecido firma da assinatura do subscrito em cartório;

7.6.2 Da Equipe Técnica:

7.6.2.1 Responsável Técnico:

a) O Responsável Técnico de execução do PDST (Plano de Desenvolvimento Socioterritorial) que supervisionará em conjunto com o Coordenador do Trabalho Social do município (conforme item VIII. 4.b do cap. III da Portaria 21 do Ministério das Cidades), deverá ter formação superior em Serviço Social, Sociologia, Pedagogia, Ciências Sociais ou Psicologia.

b) Deverá ainda, ter experiência mínima de 01 ano, em elaboração e execução de Projetos Sociais em intervenções de habitação, comprovada através de declaração de pessoa jurídica de direito público ou privado;

b.1) Na documentação comprobatória deverá constar o período da experiência de forma expressa.

c) Os profissionais responsáveis pela execução do Trabalho Social devem estar inscritos nos respectivos Conselhos, quando for o caso.

d) Apresentar o currículo do profissional e comprovantes de todos os registros que nele conste.

e) Os demais membros da equipe técnica deverão comprovar experiência via currículo, a ser aprovado pela Coordenação Técnica do município.

f) A LICITANTE deverá comprovar o vínculo com a equipe técnica por meio de carteira de trabalho ou contrato de prestação de serviços.

Os documentos para comprovação experiência devem ser apresentados em vias originais ou cópias autenticadas.

7.6.3. DA PONTUACAO;

7.6.3.1. A equipe técnica deverá atender aos seguintes requisitos abaixo com suas respectivas pontuações:

Planilha de Pontuação Nota Técnica			
ITEM	DISCRIÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA POR ITEM	PONTUAÇÃO OBTIDA
01	Qualificação acadêmica do RT (Especialização: 5 pontos; Mestrado: 10; Doutorado: 20	35	
02	Tempo de Experiência do RT (para cada ano 1 ponto. Obs.: Máximo 15 pontos	15	
03	Projeto Executados pelo RT (Projeto que envolva remoção ou reassentamento de família: 15 pontos; Projeto Urbano de intervenção integrada: 20 pontos; Projeto Habitacional 5	40	
04	Qualificação da Empresa conforme experiência de execução 5	5	
05	Qualificação dos demais profissionais da área de atuação social (1 ponto por profissional	5	
		100	

A nota técnica (NT) será atribuída pela soma da pontuação obtida em cada um dos critérios acima conforme se segue, limite máximo de 100 pontos.

7.6.3.2. Os profissionais indicados pela empresa para fins de comprovação de capacitação técnico – profissional deverão participar do objeto do contrato, admitindo-se a substituição por profissional de experiência equivalente ou superior, desde que aprovado pela Coordenação Técnica do Município.

8. PROPOSTA DE PREÇOS

8.1. Apresentação da proposta de preços, em conformidade com o modelo contido no Anexo IX, em moeda nacional brasileira.

8.2. Carta Proposta da licitante, assinada pelo representante legal, de que nos preços apresentados estão inclusos todos os custos diretos e indiretos, inclusive, impostos e taxas, constituindo a única remuneração pelos fornecimentos contratados, validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias contados a partir da sua apresentação, tudo conforme modelo contido no Anexo IX.

8.2.1. As propostas com valor superior ao limite estabelecido, por item ou global, ou com preços manifestamente inexequíveis, nos termos da legislação pertinente, serão desclassificadas.

9. ABERTURA, AVALIAÇÃO E JULGAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO, PROPOSTA TÉCNICA E DE PREÇO

9.1. Após a Presidente da Comissão de Licitação declarar encerrado o prazo para recebimento da documentação e das propostas, não serão recebidos outros documentos ou propostas, nem serão permitidos adendos ou alterações nas que tiverem sido apresentadas, ressalvada a faculdade de a Comissão promover diligências para a obtenção de informações e esclarecimentos complementares de quaisquer das licitantes.

9.2. A licitante que por qualquer motivo trocar o conteúdo do envelope, deixar de apresentar a documentação solicitada, apresentá-la incompleta ou em desacordo com as disposições deste Edital, será automaticamente inabilitado do presente processo licitatório.

9.3. A abertura dos envelopes contendo a documentação para habilitação e as propostas serão realizadas sempre em ato público previamente designado, do qual se lavrará ata circunstanciada.

9.4. A Comissão de Licitação abrirá o envelope nº. 01 (habilitação), no dia, hora e local determinado neste Edital e a documentação será rubricada pelos membros da Comissão e pelos representantes credenciados da licitante que estiverem presentes ao ato.

9.5. A Comissão de Licitação analisará a documentação para habilitação, dando vista dos mesmos as licitantes presentes, para pronunciamento acerca dos documentos, e se pronunciará em relação ao julgamento lavrando Ata.

9.6. Os envelopes nº. 02 das licitantes habilitadas serão abertos em sessão pública, sendo que as propostas serão rubricadas pelos membros da Comissão de Licitação e pelos representantes credenciados das licitantes que estiverem presentes ao ato.

9.7. Os envelopes nº. 03 das licitantes classificadas serão abertos, sendo que as propostas serão rubricadas pelos membros da Comissão de Licitação e pelos representantes credenciados das licitantes que estiverem presentes ao ato.

9.10. Aberto os envelopes das propostas de preços, será verificada em conformidade com o estabelecido neste edital, sendo avaliados e valorizados de acordo com os critérios pré-estabelecidos, classificando as mesmas de acordo com a média ponderada das valorizações das propostas técnicas e de preço, os cálculos e valorização serão analisadas e pela Comissão de Licitação designada para esse fim.

9.11. Será declarada vencedora do certame, a proponente que atender a todas as condições estabelecidas e que apresentar a proposta mais vantajosa ao Município, considerando-se a avaliação de técnica e preço, daquela que obtiver a maior nota de avaliação (MNA) de acordo com o disposto no item 10 (dez) deste edital.

9.12. No caso de empate entre duas ou mais propostas, a classificação se fará, obrigatoriamente, por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

9.13. Declarada vencedora, será lavrada ata de julgamento, sendo rubricada por todos os presentes. A recusa de assinatura da ata por algum participante não prejudicará a validação do certame.

9.14 – Em razão do regime diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123/06, no ato da habilitação deverão apresentar Declaração ME/EPP e certidão, expedida pela Junta Comercial, para comprovação de que se enquadram no regime especial da Lei citada neste item. Após a classificação final dos preços propostos, como critério de desempate, será dada preferência à contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, desde que o menor preço ofertado não seja de uma microempresa ou empresa de pequeno porte.

9.15– O empate mencionado no caput deste item será verificado na situação em que a proposta apresentada pela microempresa ou empresa de pequeno porte seja igual ou até 10% (dez por cento) superior à proposta mais bem classificada, dentro da média estipulada no projeto básico, ocasião na qual proceder-se-á da seguinte forma:

- a) Não será aceito valor superior à média estipulada na Planilha Orçamentária ANEXO II, parte integrante deste edital;
- b) Na equivalência de preços (empate) conforme item 9.18 entre uma empresa de grande porte e uma microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP) a comissão dará 5 (cinco) minutos para que o representante da (ME/EPP) declare por escrito em próprio punho o valor da nova proposta abaixo do preço da proposta mais bem classificada desde que não seja de outra (ME/EPP), sendo então considerada vencedora do certame;
- c) Será dado um prazo de 2 (dois) dias úteis para que a vencedora apresente novas planilhas com o novo valor declarado;
- d) A não apresentação da nova proposta no prazo estipulado acarretará a desclassificação sendo caracterizado o descumprimento total das obrigações assumidas, sujeitando-se às penalidades inseridas no item 16 e seus subitens deste edital, sem prejuízos das demais sanções legais cabíveis;
- e) No caso de equivalências dos valores apresentados pelas MEs e/ou EPPs que se encontrarem dentro do intervalo de 10% será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar a melhor oferta.

19

9.16– No caso de equivalência (empate) dos valores apresentados entre microempresas e empresas de pequeno porte, será realizado sorteio entre elas para que se declare a vencedora, conforme disposto no parágrafo 2º, do artigo 45 da Lei 8.666/93.

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

9.18– As microempresas e as empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que está presente alguma restrição.

10. DOS PROCEDIMENTOS PARA A MAIOR NOTA DE AVALIAÇÃO (MNA)

10.1. No julgamento das propostas, o critério a ser utilizado para a classificação será o da proposta avaliada como a maior nota de avaliação, considerando a avaliação de TÉCNICA E PREÇO. Para ser declarada vencedora do certame, será realizado o julgamento em conformidade com os critérios estabelecidos no item 10.2 e seguintes, resultando na maior nota de avaliação (MNA).

10.1.1. Esta licitação não será por item, mas pelo objeto global apresentado no item 2, tanto para técnica como para preço, como resta nos cálculos e critérios do item 10.2 e seguintes.

10.1.2. Os valores numéricos serão calculados com duas casas decimais, desprezando-se a fração remanescente.

10.2. A apuração do Índice Técnico (IT) para cada proposta apresentada será obtida pela divisão da pontuação técnica da Proposta Técnica em Exame (PTE) pela proposta de Maior Pontuação Técnica encontrada (MPTE).

10.2.1. Fórmula para Apuração do Índice Técnico:

$$IT = PTE/MPTE$$

Onde:

IT = Índice Técnico;

PTE = Pontuação Técnica da Proposta Técnica em Exame

MPTE = Maior pontuação Técnica encontrada.

10.3. Apuração do Índice de Preço:

10.3.1. A apuração do Índice de Preço (IP) para cada proposta apresentada será obtida pela divisão do Menor Preço Encontrado (MPE), entre as propostas apresentadas, pelo Preço da Proposta em Exame (PPE).

10.3.2. Fórmula para Apuração do Índice de Preço:

$$IP = MPE/PPE$$

onde:

IP = Índice de Preço

MPE = Menor Preço Encontrado

PPE = Preço da Proposta em Exame

10.4. Apuração da Maior Nota de Avaliação (MNA):

10.4.1. Será atribuído como fator de ponderação o peso 07 (sete) ao Índice Técnico (IT) e peso 03 (três) ao Índice de Preço (IP).

10.4.2. A maior nota de avaliação (MNA) será o resultado do somatório dos índices Técnico e de Preço pelo seus respectivos pesos.

10.4.3. Fórmula para Apuração da Maior Nota de Avaliação (MNA):

$$MNA = (IT \times 7) + (IP \times 3)$$

onde:

MNA = Maior Nota de Avaliação

IT = Índice Técnico

IP = Índice de Preço

10.5. Resultado Final:

10.5.1. A Comissão de Licitação declarará como LICITANTE VENCEDORA, aquela que apresentar a proposta de maior nota de avaliação (MNA).

21

11. RECURSOS ADMINISTRATIVOS

11.1. Dos atos e decisões decorrentes desta licitação caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata, nos seguintes casos:

11.1.1. Habilitação ou inabilitação do licitante;

11.1.2. Julgamento das propostas;

11.1.3. Anulação ou revogação da licitação.

11.2. Qualquer protesto, impugnação ou recurso a presente licitação deverá ser dirigido à Comissão de Licitação.

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

11.4. A decisão em grau de recurso será definitiva e dela dar-se-á conhecimento, por escrito, aos interessados.

12. REVOGAÇÃO OU ANULAÇÃO

12.1. A autoridade competente para a aprovação do procedimento poderá revogar a licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinentes e suficientes para justificar tal conduta, podendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

13. ADJUDICAÇÃO

13.1. A autoridade competente do deste Município, à vista do relatório da Comissão de Licitação, proferirá sua decisão, confirmando o resultado da licitação, homologando o procedimento licitatório e adjudicando o objeto da licitação à licitante vencedora.

13.2. Homologado a licitação e divulgado o seu resultado, a licitante vencedora será convocada para assinar o contrato no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da notificação. Resta esclarecido que no ato da assinatura, será emitida a Ordem de Início dos Serviços. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, no prazo mencionado, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas. Sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na 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.

13.3. A contratação formalizar-se-á mediante a assinatura de contrato, observadas as cláusulas e condições deste Edital, nos termos da Minuta de Contrato e da proposta vencedora.

14. EXECUÇÃO DO CONTRATO

14.1 – O contrato deverá ser firmado por representante legal detentor ou por procurador com poderes para tal, mediante comprovação através de contrato social ou instrumento equivalente e procuração, respectivamente, juntamente com apresentação da Cédula de Identidade Civil, junto à Procuradoria Geral do Município.

14.2 – A licitante vencedora terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para assinar o contrato, a contar do recebimento da comunicação verbal, devidamente certificada nos autos, realizada por servidor lotado na Departamento de Licitação e Contratos, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 81 da Lei nº 8.666/93.

14.3 – O prazo de assinatura do contrato estipulado no item anterior poderá ser prorrogado por uma vez, por igual período, quando solicitado durante o seu transcurso pela licitante vencedora, desde que haja motivo justificado e aceito pela Departamento de Licitação e Contratos.

14.4 – A recusa injustificada da licitante vencedora em atender o disposto no item anterior caracterizara descumprimento total das obrigações assumidas, sujeitando-a às penalidades inseridas no item 15 deste edital, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis.

14.5 – Nos termos do Art. 54 da Lei nº. 8.666/93, o contrato reger-se-á por suas cláusulas e pelos preceitos de direito público, aplicando-se Ihe, supletivamente o princípio da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

14.6 - A CONTRATANTE exigirá da CONTRATADA até a data da assinatura do Contrato, prestação de garantia, correspondente a 3% (três por cento) do valor do contrato, ficando facultado ao contratado optar por uma das seguintes modalidades:

14.6.1 - Caução em dinheiro, ou em títulos da dívida pública;

14.6.1.1. - Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública deverá ser depositado na conta, Agência, previamente designados pela Secretaria de Finanças. O(s) licitante(s) vencedor(s) deverão se dirigir à Divisão do Tesouro Municipal, Rua Nassin Agel, n.º 505 – Catalão – Goiás, fones: (64) 3441-5000, para obterem esclarecimentos sobre o referido recolhimento;

14.6.1.2 - Os Títulos da Dívida Pública deverão ser emitidos sob forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

14.6.2 - Seguro-garantia; ou,

14.6.2.1 - Caso o licitante vencedor preste garantia por meio de Seguro-garantia, deverá juntar o comprovante de pagamento do prêmio.

14.6.3 - Fiança Bancária.

14.6.3.1 - Caso o licitante vencedor preste garantia por meio de fiança bancária deverá utilizar o modelo constante do ANEXO VIII deste edital;

14.6.3.2 - Em se tratando de fiança bancária, deverá constar do Instrumento a expressa renúncia pelo fiador dos benefícios previstos nos arts. 827 e 835 do Código Civil. A contratada que optarem por recolhimento em Seguro-Garantia e Fiança Bancária, deverá apresentá-la à Divisão do Tesouro Municipal, Rua Nassin Agel, n.º 505 – Catalão – Goiás, fones: (64) 3441-5000, para obter esclarecimentos sobre o referido recolhimento;

14.6.3.3 - A fiança bancária formalizar-se-á através de carta de fiança fornecida por instituição financeira que, por si ou pelos acionistas detentores de seu controle, não participem do capital ou da direção da CONTRATADA.

14.7. - A garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída após a execução do contrato e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente;

14.8 - A garantia poderá, a critério da Administração, ser utilizada para cobrir eventuais multas e/ou para cobrir o inadimplemento de obrigações contratuais, sem prejuízo da indenização eventualmente cabível. Nesta hipótese, no prazo máximo de 15 (quinze)

dias corridos após o recebimento da notificação regularmente expedida, a garantia deverá ser reconstituída;

14.9. - A garantia ficará retida no caso de rescisão contratual, até definitiva solução das pendências administrativas ou judiciais;

14.10. - Sem prejuízo das sanções previstas na lei e neste Edital, a não prestação da garantia exigida será considerada recusa injusta a assinar o Contrato, implicando na imediata anulação da N. E (Nota de Empenho) emitida.

14.11. - A garantia será restituída, somente, após o integral cumprimento de todas as obrigações contratuais, inclusive recolhimento de multas e satisfação de prejuízos causados à CONTRATANTE.

15.12 - Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVII do artigo 78, da Lei 8.666/93, sem que haja culpa da contratada, será devolvida a caução.

15. RESCISÃO CONTRATUAL

15.1. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei.

15.2. O Contrato poderá ser rescindido:

15.2.1. Por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei nº. 8.666/93;

15.2.2. Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração;

15.2.3. Judicial, nos termos da legislação;

15.3. Constituem motivo para rescisão do contrato:

15.3.1. O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos.

15.3.2. O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos.

15.3.3. A lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão do serviço ou do fornecimento, nos prazos estipulados.

15.3.4. O atraso do término dos serviços de conversão do banco de dados existente e a implantação do novo sistema, extrapolando o prazo de 05 (cinco) dias consecutivos a contar da data de emissão da Ordem de Início dos Serviços.

15.3.5. A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação.

15.3.6. A decretação de falência.

15.3.7. A dissolução da sociedade.

15.3.8. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato.

15.3.9. A suspensão de sua execução, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado ao contratado, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação.

15.3.10. O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrente dos serviços ou fornecimento, ou parcelas destes; já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegura ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação.

15.3.11. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

15.4. A rescisão implicará na retenção de créditos decorrentes da contratação, até o limite dos prejuízos causados ao Município contratante, ressalvado o caso estabelecido no item 15.3.10 deste Edital;

16. PENALIDADES E MULTAS

16.1. A licitante adjudicada sujeitar-se-á as seguintes penalidades:

16.1.1. Advertência, por escrito, sempre que ocorrerem pequenas irregularidades, para as quais haja concorrido, tais como:

16.1.1.1 – Apresentação reiterada de notas com incorreções;

16.1.1.2 – Falta de pessoal adequado para a prestação dos serviços.

16.1.2. Multas aplicadas sobre o valor total atualizado do Contrato:

16.1.2.1 – de 5% (cinco por cento) pelo descumprimento de cláusula contratual ou norma de legislação pertinente;

16.1.2.2 – de 2% (dois por cento) nos casos da execução de quaisquer dos serviços deste Edital, que ocorra qualquer irregularidade;

16.1.2.3 – de 0,1% (zero vírgula um por cento) por dia de atraso que exceder o prazo fixado para a prestação dos serviços de pós-implantação;

16.1.2.4 – pelo atraso na implantação em relação ao prazo estipulado para cada atividade sujeitar-se-á, a CONTRATADA, ao pagamento de multa calculada à razão de 1% (um por cento) ao dia, até o máximo de 15 (quinze dias), sobre o valor da obrigação não cumprida;

16.1.2.5 – pela recusa e/ou atraso em iniciar os programas, caracterizada após 05 (cinco) dias que se seguirem a data da Ordem de Início dos Serviços, sujeitar-se-á a

CONTRATADA ao pagamento de multa compensatória de até 10% (dez por cento) do valor desta contratação, sem prejuízo da rescisão contratual;

16.1.2.6 – a multa será cobrada em dobro a cada caso de reincidência, não podendo ultrapassar a 30% (trinta por cento) do valor atualizado do contrato, sem prejuízo da cobrança de perdas e danos que venham a ser causados ao interesse público e da possibilidade da rescisão contratual;

16.1.3. Suspensão do direito de contratar com a Administração Pública, de acordo com a seguinte graduação:

16.1.3.1 – 06 (seis) meses caso ocorra atraso na efetiva prestação dos serviços licitados;

16.1.3.2 – 01 (um) ano caso ocorra prestação dos serviços com qualidade inferior ao proposto.

16.1.4. declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública, feita pelo Prefeito Municipal, nos casos de falta grave, tais como:

16.1.4.1 – recusa injustificada do adjudicatário em celebrar o contrato;

16.1.4.2 – rompimento unilateral do Contrato.

16.2. Antes da aplicação de qualquer penalidade à contratada será assegurado o contraditório e ampla defesa, sendo que qualquer contestação sobre a aplicação de multas deverá ser feita por escrito.

17. DO PAGAMENTO

17.1. Os recursos financeiros para custear os serviços serão liberados para a empresa contratada após a apresentação dos relatórios comprobatórios da realização das atividades previstas e detalhadas do PDST (Plano de Desenvolvimento Socioterritorial) e correrão a conta do Fundo de Arrendamento Residencial – FAR, no âmbito do Programa Nacional de Habitação Urbana – PNHU, integrante do Programa Minha Casa, Minha Vida – PMCMV, gravados nos termos dos seguintes contratos:

DESCRICAO	CONTRATO
Residencial Copacabana III – Qd.22;	0368396-57
Residencial Copacabana IV – Qd.23;	0368384-12
Residencial Ipanema;	0368409-05
Residencial jardim Europa;	0368412-52
Residencial Maria Amélia – Qd.22;	0368416-99
Residencial Maria Amélia – Qd.25;	0368414-70
Residencial Parque Imperial VI – Qd.08	0368404-55
Residencial Parque Imperial VII – Qd.09	0368399-89

17.2. Liberação do recurso estará condicionada a execução das atividades previstas para o período e devidamente aprovadas pela equipe técnica, da Diretoria de Habitação e Regularização Fundiária – DHRF de Rio Verde e pela CAIXA/GIHAB-GO.

17.3. O pagamento será efetuado em parcelas mensais em até 10 (dez) dias após a apresentação da nota fiscal eletrônica, mediante descrição detalhada dos serviços e por produtos executados apresentados, comprovação e aprovação de execução dos serviços pelo gestor de contratos.

17.4. A Administração, terá 10 (dez) dias, após o recebimento dos documentos comprobatórios, para analisar, revisar e encaminhar a CAIXA.

Caso os documentos comprobatórios entregues não sejam aprovados, o pagamento só será liberado após a sua substituição.

17.5. No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na Nota Fiscal/Fatura e relatórios, serão devolvidos a CONTRATADA para as correções necessárias, não respondendo a CONTRATANTE por quaisquer encargos resultantes de atraso na liquidação dos pagamentos correspondentes, quando este se der por culpa da CONTRATADA.

17.6. Liberação do pagamento ficara condicionada a consulta previa ao Sistema de Cadastro de Fornecedores da Prefeitura, para verificação da situação da CONTRATADA em relação as condições de habilitação e qualificação exigidas também no processo licitatório, cujo resultado será impresso e juntado aos autos do processo.

27

18. DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1 - Do contrato, regulado pelas instruções constantes deste Edital e seus anexos, decorrem as obrigações, direitos e responsabilidades das partes relativas à obra objeto desta licitação.

18.2 - Poderá a contratada, com prévia e expressa autorização e exclusivo critério da **PREFEITURA DE CATALÃO**, ceder ou sub-rogar o contrato no todo ou em parte a terceiros, respeitada a preferência das licitantes inferiormente classificadas.

18.3 - Às licitantes serão aplicadas as sanções e penalidades expressamente previstas na Lei nº 8.666/93 de 21/06/93 e suas alterações posteriores.

18.4 - O contrato compreenderá a totalidade da obra, baseado na relação de preços unitários propostos pela licitante, considerados finais, e incluindo todos os encargos, taxas e bonificações.

18.5 - A empresa contratada deverá manter um Preposto, aceito pela Administração, no local da obra ou serviço, para representá-la na execução do contrato (art. 68 da Lei nº 8.666/93).

18.5.1 - No caso de Obras ou Supervisão de Obras, este Preposto é o Responsável Técnico (RT).

18.6 - A empresa contratada deverá colocar e manter placa indicativa de obra, de acordo com os modelos adotados pela **PREFEITURA DE CATALÃO**, que deverá ser afixada em local apropriado, enquanto durar a execução dos serviços.

18.7 - A empresa contratada deverá providenciar, sem ônus para a **PREFEITURA DE CATALÃO** e no interesse da segurança dos usuários das vias e do seu próprio pessoal, o fornecimento de roupas adequadas ao serviço e de outros dispositivos de segurança (EPI's) a seus empregados, bem como a sinalização diurna e noturna, se for o caso, nos níveis exigidos pelas Normas da **PREFEITURA DE CATALÃO**.

18.8 - Para conhecimento de todos, lavrou-se o presente Edital que será fornecido aos interessados, cujo **AVISO** será publicado no Quadro de Avisos da **PREFEITURA DE CATALÃO**, no Portal do Município de Catalão (site internet - www.catalao.go.gov.br), no Diário Oficial da União, no Diário Oficial do Estado de Goiás e em jornal de grande circulação e o **EDITAL** cadastrado no Portal dos Jurisdicionados – Sítio do TCM/GO.

18.9 - Quaisquer dúvidas decorrentes do presente Edital poderão ser esclarecidas pela Comissão Permanente de Licitação, na sede da Prefeitura Municipal, no endereço constante do preâmbulo deste, no horário normal de expediente, pelo e-mail licitacao@catalao.go.gov.br ou pelo telefone: (64) 3441-5014 / 3441-5044.

18.10 - As dúvidas a serem dirimidas por e-mail ou telefone serão somente aquelas de ordem estritamente informal, sendo as demais formuladas por escrito.

18.11 - Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente Edital e seus anexos, será competente o Juízo da Comarca de CATALÃO - GO.

18.12 - Aos casos omissos aplicar-se-á as demais disposições constantes da Lei nº 8.666/93, bem como as demais legislações correlatas.

18.13 - No decorrer do procedimento, o Presidente da Comissão de Licitação poderá solicitar a análise e manifestação da Procuradoria Jurídica do Município quando houver dúvida acerca da legalidade de determinado ato ou providências.

Catalão - GO, 20 de novembro de 2017.

Presidente da Comissão Permanente de Licitação

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

01- APRESENTAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Catalão-GO, por meio da Secretaria Municipal de Habitação e Assuntos Fundiários, torna público, que fará realizar pelo órgão competente, licitação para contratação de empresa especializada para executar o Trabalho Social dos empreendimentos: Residencial Copacabana III – Qd.22; Residencial Copacabana IV – Qd.23; Residencial Ipanema; Residencial jardim Europa; Residencial Maria Amélia – Qd.22; Residencial Maria Amélia – Qd.25; Residencial Parque Imperial VI – Qd.08 e Residencial Parque Imperial VII – Qd.09. A saber, caracterização da macroárea, elaboração e execução do Plano de Desenvolvimento Socioterritorial (PDST) em conformidade com a portaria de nº 21/14 do Ministério das Cidades, e Apoio à Gestão Condominial e Patrimonial, nos Residenciais supracitados, de Catalão Goiás, junto às 644 (seiscentos e quarenta e quatro) famílias residentes no âmbito do Programa “Minha Casa, Minha Vida”, para o desenvolvimento de ações sócio educativas, execução de cursos de capacitação visando o Desenvolvimento Socioeconômico; ações de conscientização Ambiental e Patrimonial, Mobilização, Organização e Fortalecimento Social, Apoio à Gestão Condominial, produção de materiais didáticos e de informativos, instalação de Plantão Social para esclarecimentos e para desenvolvimento/execução das ações propostas.

O desenvolvimento do Trabalho Social promoverá a construção de relações de paridade, parceria e solidariedade entre os beneficiários. Assim os procedimentos previstos são: atividades socioeducativas com formato de reuniões, oficinas e capacitações; também ocorrerão atendimentos familiares, visitas domiciliares, realizações de trabalhos em grupos, entre outros como a confecção de informativos para comunicação com os beneficiários. Buscará desenvolver um conjunto de ações articuladas de investimento nos sujeitos, individual e coletivo, que correrão de forma participativa, buscando desencadear o processo de desenvolvimento social da comunidade, fomentando sentimento de apropriação e pertencimento ao território e o comprometimento com o local de moradia.

LOTE 1

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	VALOR TOTAL
01	Residencial: Copacabana III-Qd.22 (0368.396-57)	R\$47.040,00

LOTE 2

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	VALOR TOTAL
01	Residencial: Copacabana IV- Qd23 (0368.384-12)	R\$125.440,00

LOTE 3

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	VALOR TOTAL
01	Residencial: Ipanema- (0368.409-05)	R\$62.720,00

LOTE 4

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	VALOR TOTAL
01	Residencial: Jardim Europa (0368.412-52)	R\$109.760,00

LOTE 5

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	VALOR TOTAL
01	Residencial: Maria Amélia-Qd.22 (0368.416-99)	R\$94.080,00

LOTE 6

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	VALOR TOTAL
01	Residencial: Maria Amélia –Qd.25 (0368.414-70)	R\$106.485,05 30

LOTE 7

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	VALOR TOTAL
01	Residencial: Parque Imperial VI-Qd-08 (0368.404-55)	R\$31.360,00

LOTE 8

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	VALOR TOTAL
01	Residencial: Parque Imperial VII –Qd- 09 (0368.399-89),	R\$50.960,00

VALOR TOTAL DOS LOTES R\$:627.845,05 (Seiscentos e vinte e sete mil e oitocentos e quarenta e cinco reais e cinco centavos),

02- ANTECEDENTES

A Prefeitura Municipal de Catalão/GO, assinou com a Caixa Econômica Federal os convênios para a realização do Trabalho Social, no âmbito do Programa Minha Casa Minha Vida – PMCMV, nos empreendimentos, Residencial Copacabana III – Qd.22 (0368.396-57); Residencial Copacabana IV – Qd.23 (0368.384-12); Residencial Ipanema (0368.409-05); Residencial Jardim Europa (0368.412-52); Residencial Maria Amélia – Qd.22 (0368.416-99); Residencial Maria Amélia – Qd.25 (0368.414-70); Residencial Parque Imperial VI – Qd.08 (0368.404-55) e Residencial Parque Imperial VII – Qd.09

(0368.399-89), no município de Catalão-Goiás, para atendimento a 644 (seiscentos e quarenta e quatro) famílias residentes nesses empreendimentos.

03 - JUSTIFICATIVAS

O programa Minha Casa Minha Vida/FAR é um programa do Governo Federal em parceria com Estados, Municípios e empresas que tem por finalidade criar mecanismos de incentivo à produção e aquisição de novas unidades habitacionais.

Conforme regulamentação é de responsabilidade do município de Catalão/GO a realização do Trabalho Social, parte integrante do investimento dos Contratos nº 0368.396-57- Residencial Copacabana III, Qd.22 ; 0368.384-12- Residencial Copacabana IV, Qd.23; 0368.409-05 - Residencial Ipanema; 0368.412-52 - Residencial Jardim Europa; 0368.416-99 - Residencial Maria Amélia, Qd.22; 0368.414-70 - Residencial Maria Amélia – Qd.25 ; 0368.404-55; Residencial Parque Imperial VI – Qd.08 e 0368.399-89 - Residencial Parque Imperial VII – Qd.09, onde as atividades serão executadas na modalidade MISTA, sob a coordenação Técnica dos profissionais definidos pela Secretaria Municipal de Habitação e Assuntos Fundiários, com a qualificação definida pela Portaria 021/2014 e validados pela Caixa Econômica Federal .

O processo de contratação da empresa responsável pela execução do PDST dar-se-á por meio de licitação, pois garante selecionar a proposta mais vantajosa para o município, de maneira assegurar a oportunidade igual a todos os interessados e possibilitar o comparecimento ao certame do maior número possível de concorrentes.

A economicidade a ser obtida pela Administração, em relação à contratação dos serviços em questão, poderá ser conseguida pelo recurso da competitividade entre empresas do ramo, mediante regular e adequado processo e procedimento licitatório, cujo fator preponderante certamente será o “MELHOR TÉCNICA E MENOR PREÇO”. Assim, mediante tal critério e/ou parâmetro, necessariamente a Administração obterá, concomitantemente, economia de recursos, em função do custo benefício, não obstante seja ela uma expectativa que dependerá diretamente do preço praticado no mercado em relação ao(s) objeto ofertado(s) pela(s) empresa(s), bem como com o critério da Melhor Técnica que assegurará qualidade nos serviços prestados à comunidade.

As propostas técnicas serão apuradas em razão dos itens abaixo discriminados. Tendo por base a experiência na execução de projetos sociais vinculados a soluções integradas de habitação, geração de renda, inclusão social, regularização fundiária, a comissão de licitação adotará os critérios a seguir para classificar como pontuação técnica:

Planilha de Pontuação Nota Técnica			
ITEM	DISCRIPTION	PONTUAÇÃO MÁXIMA POR ITEM	PONTUAÇÃO OBTIDA
01	Qualificação acadêmica do RT (Especialização: 5 pontos; Mestrado: 10; Doutorado: 20	35	
02	Tempo de Experiência do RT (para cada ano 1 ponto. Obs.: Máximo 15 pontos	15	

03	Projeto Executados pelo RT (Projeto que envolva remoção ou reassentamento de família: 15 pontos; Projeto Urbano de intervenção integrada: 20 pontos; Projeto Habitacional 5	40	
04	Qualificação da Empresa conforme experiência de execução 5	5	
05	Qualificação dos demais profissionais da área de atuação social (1 ponto por profissional	5	
		100	
A nota técnica (NT) será atribuída pela soma da pontuação obtida em cada um dos critérios acima conforme se segue, limite máximo de 100 pontos.			

O Plano de Desenvolvimento Socioterritorial-PDST é um conjunto de ações inclusivas, informativas, de caráter sócio educativo e planejadas para a inclusão social, desenvolvimento econômico da população beneficiária e à integração territorial dos beneficiários.

O PDST visa promover ações que contribuam para a promoção do bem estar social, a melhoria das condições ambientais, de saúde e da qualidade de vida das famílias, mobilizadas para participar das atividades programadas

04- OBJETIVO DO TERMO DE REFERÊNCIA

Este Termo de Referência objetiva determinar as normas técnicas, especificações, detalhamento para a elaboração e execução do Plano de Desenvolvimento Socioterritorial - PDST por empresa especializada que vier a ser contratada para esse fim.

05 - OBJETO A SER CONTRATADO

A presente proposta objetiva a contratação de empresa especializada em execução de Trabalhos Sociais em intervenções habitacionais, em caráter temporário, para elaborar a caracterização da macroárea, elaboração e execução de Plano de Desenvolvimento Socioterritorial (PDST) em conformidade com as orientações contidas no Capítulo III da Portaria nº021/14 do Ministério das Cidades, e Apoio à Gestão condominial, nos empreendimentos: Residencial Copacabana III – Qd.22; Residencial Copacabana IV – Qd.23; Residencial Ipanema; Residencial Jardim Europa; Residencial Maria Amélia – Qd.22; Residencial Maria Amélia – Qd.25; Residencial Parque imperial VI – Qd.08 e Residencial Parque Imperial VII – Qd.09, no Município de Catalão-Goiás, para atendimento a 644 (seiscentos e quarenta e quatro) famílias, devendo incluir ações nos seguintes eixos: Mobilização, Organização e Fortalecimento Social; Educação Ambiental e Patrimonial, Desenvolvimento Socioeconômico e Ações de Apoio à Gestão Condominial.

5.1 Entende-se como parte do objeto deste Termo de Referência todas as ações e recursos materiais e humanos, necessários para a sua execução.

5.2 A Coordenação do Plano de Desenvolvimento Socioterritorial - PDST será da Secretaria Municipal de Habitação e Regularização Fundiária de Catalão/GO.

5.3 A empresa que for contratada elaborará e executará todos os trabalhos de acordo com Plano de Desenvolvimento Socioterritorial - PDST aprovado na CAIXA e também seguirá as orientações que forem repassadas pela Coordenação Técnica e Responsável Técnico do município - RT em reuniões técnicas, registradas através de memórias de reunião ou atas, ou ainda, orientações feitas através de ofícios ou por outro meio de comunicação escrita.

5.4 Além da Coordenação técnica e do Responsável Técnico, outros profissionais poderão ser indicados pelo município, constituindo uma equipe multidisciplinar social/técnica de acompanhamento e avaliação do Plano de Desenvolvimento Socioterritorial – PDST.

5.5 Como forma de acompanhamento, membros da equipe técnica, da Secretaria Municipal de Habitação e Regularização Fundiária de Catalão/GO, poderão participar a qualquer momento das atividades previstas em cronograma do PDST.

06- COMPOSIÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA

6.1 - COMPOSIÇÃO DA TÉCNICA DO MUNICÍPIO

NOME	FORMAÇÃO ACADÊMICA	ATRIBUIÇÃO NA EQUIPE	CARGA HORÁRIA SEMANAL
Mariza Marra de Andrade Teixeira	Serviço Social	Coordenadora Técnico Social	2 Hs
Sebastião José da Silva	Serviço Social	Auxiliar Técnico	2Hs
Diego Marques Monteiro	Farmácia	Auxiliar Administrativo	2Hs

6.2- COMPOSIÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA A SER CONTRATADA

6.2.1 Residencial: Copacabana III-Qd.22 (0368.396-57)

Nome	Formação Acadêmica	Atribuição na Equipe	Carga Horária Semanal
------	--------------------	----------------------	-----------------------

A Contratar	Serviço Social ou Pedagogia ou Psicologia ou Sociologia	RT execução/ supervisão	20 Hs
-------------	---	-------------------------	-------

6.2.2 Residencial: Copacabana IV- Qd23 (0368.384-12)

Nome	Formação Acadêmica	Atribuição na Equipe	Carga Horária Semanal
A Contratar	Serviço Social ou Pedagogia ou Psicologia ou Sociologia	RT execução/ supervisão	30 Hs
A Contratar	Graduado ou acadêmico, preferencialmente, da área de humanas (pedagogia ou serviço social ou psicologia ou sociologia)	Plantonista	20 Hs

34

6.2.3 Residencial: Ipanema- (0368.409-05)

Nome	Formação Acadêmica	Atribuição na Equipe	Carga Horária Semanal
A Contratar	Serviço Social ou Pedagogia ou Psicologia ou Sociologia	RT execução/ supervisão	20Hs

6.2.4 Residencial: Jardim Europa (0368.412-52)

Nome	Formação Acadêmica	Atribuição na Equipe	Carga Horária Semanal
A Contratar	Serviço Social ou Pedagoga ou Psicologia ou Sociologia	RT execução/ supervisão	20Hs
A Contratar	Graduado ou acadêmico, preferencialmente, da área de humanas (pedagogia ou serviço social ou psicologia ou sociologia)	Plantonista	20Hs

6.2.5 Residencial: Maria Amélia-Qd.22 (0368.416-99)

35

Nome	Formação Acadêmica	Atribuição na Equipe	Carga Horária Semanal
A Contratar	Serviço Social ou Pedagoga ou Psicologia ou Sociologia	RT execução/ supervisão	20Hs
A Contratar	Graduado ou acadêmico, preferencialmente, da área de humanas (pedagogia ou serviço social ou psicologia ou sociologia)	Plantonista	15Hs

6.2.6 Residencial: Maria Amélia –Qd.25 (0368.414-70)

Nome	Formação Acadêmica	Atribuição na Equipe	Carga Horária Semanal
A Contratar	Serviço Social ou Pedagoga ou Psicologia ou Sociologia	RT execução/ supervisão	20Hs
A Contratar	Graduado ou acadêmico, preferencialmente, da área de humanas (pedagogia ou serviço social ou psicologia ou sociologia)	Plantonista	20Hs

6.2.7 Residencial: Parque Imperial VI-Qd-08 (0368.404-55)

36

Nome	Formação Acadêmica	Atribuição na Equipe	Carga Horária Semanal
A Contratar	Serviço Social ou Pedagoga ou Psicologia ou Sociologia	RT execução/ supervisão	15 Hs

6.2.8 Residencial: Parque Imperial VII –Qd- 09 (0368.399-89),

Nome	Formação Acadêmica	Atribuição na Equipe	Carga Horária Semanal
A Contratar	Serviço Social ou Pedagoga ou Psicologia ou Sociologia	RT execução/ supervisão	20 Hs

07- PÚBLICO ALVO

Trata-se de 644 (seiscentos e quarenta e quatro) famílias compostas por (crianças, jovens, adultos, idosos e deficientes), todas beneficiárias do Programa “Minha Casa, Minha Vida”, em Catalão-GO nos residenciais apontados anteriormente.

08- DIRETRIZES

O PDST deverá ser elaborado e executado, considerando as seguintes diretrizes:

- Alinhamento com as leis, programas e políticas públicas, especialmente as das áreas de habitação, saneamento básico, meio ambiente, educação, saúde e assistência social;
- Incentivo e apoio à organização comunitária e participação social nas questões coletivas, notadamente às relativas à habitação;
- Desenvolvimento de ações visando a elevação socioeconômica e a qualidade de vida das famílias;
- Desenvolvimento de ações visando a sustentabilidade social, econômica, patrimonial e ambiental dos empreendimentos;
- Estímulo ao exercício da participação cidadã;
- Utilização eficiente dos recursos financeiros, humanos e materiais;
- Fortalecimento de entidades representativas dos beneficiários, estimulando a sua participação e exercício do controle social;
- Disponibilização de informações sobre as políticas de proteção social;
- Apoio à Gestão Condominial.

37

09- PLANO DE DESENVOLVIMENTO SOCIOTERRITORIAL- PDST

O PDST deverá ser elaborado conforme orientações contidas no Capítulo III da Portaria nº 021/2014, de Janeiro de 2014, e deverá ser executado diretamente com as famílias beneficiárias **no prazo mínimo de 12 meses**.

O PDST deve conter, obrigatoriamente, no mínimo:

- a) Identificação: órgão responsável pelo Trabalho Social, dados do empreendimento, do responsável técnico, recursos financeiros para o Trabalho Social; número de famílias a serem beneficiadas, tipologia das unidades habitacionais;

- b)** Diagnóstico das famílias beneficiárias: com base nos dados socioeconômicos extraídos do cadastro para a seleção da demanda e outros porventura disponíveis, abrangendo:
- b.1)** Estimativa do comprometimento médio mensal da renda das famílias com o pagamento de encargos, impostos, taxas, tarifas, financiamentos habitacional, motivando, quando for o caso, a necessidade de tarifa social para energia elétrica e inserção em outras políticas públicas;
 - b.2)** Número de habitantes por faixa etária, número de pessoas com deficiência, número de mulheres responsáveis pela unidade familiar e demais informações sobre a composição familiar;
 - b.3)** A escolaridade dos membros da família, a profissão e situação e emprego dos que percebem renda, mapeamento das potencialidades e vocações produtivas, justificando a necessidade de articulação com as políticas de trabalho e renda, assistência social, e educação;
 - b.4)** As necessidades apontadas pela comunidade como prioritárias, relativas a direitos sociais e equipamentos e serviços públicos;
- c)** Caracterização da macroárea: que poderá ser obtida por dados secundários e visita às áreas:
- c.1)** Limites da macroárea, forma e tempo de ocupação e dos serviços públicos e equipamentos comunitários descritos no relatório de Diagnóstico da Demanda por Equipamentos e Serviços Público Urbanos, conforme normativo específico;
 - c.2)** Áreas de vulnerabilidade e risco social a serem priorizadas pela ação pública, principalmente através de articulações Inter sensoriais, considerando características do território, habitações, infraestrutura e serviços, equipamentos, projetos, programas e políticas públicas, entidades sociais e comunitárias atuantes na área, demandas do mercado do trabalho, potencialidades econômicas e culturais.
- d)** Justificativa: discorrer sobre a necessidade do Plano de Desenvolvimento Socioterritorial – PDST em relação ao empreendimento.
- e)** Objetivos: definidos com base nas articulações Inter sensoriais e na Mobilização/fortalecimento da comunidade, com metas de curto, médio e longo prazo;
- f)** Ações e estratégias de execução: definidas a partir dos resultados obtidos pela caracterização da macroárea e pelo diagnóstico das famílias beneficiárias, descrevendo as atividades, a metodologia, as técnicas e os instrumentos a serem utilizados, com base no conteúdo descrito nos quatro eixos;

- g) Na definição da estratégia Inter setorial deverão contar os tutores/parceiros mobilizados para cada ação prevista e seus respectivos compromissos assumidos, com o comprometimento formal dos setores envolvidos.
- h) Monitoramento: deve explicitar os mecanismos que serão utilizados pelo Ente Público para monitorar as ações do PDST, considerando os objetivos de curto, médio e longo prazo, assim como os arranjos de gestão definidos;
- i) Equipe de Trabalho Social: com descrição das atividades atribuições do responsável técnico/coordenador do Trabalho Social e de cada integrante, além das respectivas formações profissionais;
- j) Orçamento: contendo os custos das ações/atividades a serem implementadas, distinguindo as que serão executadas com recursos do trabalho social das que serão realizadas com recursos complementares, especificadas as fontes do recurso;
 - l) Cronograma físico-financeiro: contendo o tempo de custos de execução de todas as ações/atividades previstas no PDST e, quando for o caso, das etapas planejadas para o processo licitatório das atividades a serem realizadas de forma indireta.

9.1 - O Plano de Desenvolvimento Socioterritorial- PDST, deverá ser elaborado de modo a possibilitar o desenvolvimento, na fase de execução, de atividades que contemplem os eixos constantes na Portaria nº 021/2014 - Manual de Instruções do Trabalho Social nos Programas e Ações do Ministério das Cidades, em seu Capítulo III, respeitando o diagnóstico das famílias beneficiárias e as características e potencialidades da macroárea, conforme:

- **Mobilização, Organização e Fortalecimento Social;**
- **Educação Ambiental e Patrimonial;**
- **Desenvolvimento Socioeconômico;**
- **Apoio à Gestão Condominial**

Obs. Todas as atividades do eixo de Desenvolvimento socioeconômico deverão ser executadas por empresas que emitam certificado e tenham reconhecidamente notório e expertise em educação e qualificação profissional.

9.2 Detalhamento do PDST, Diagnóstico das famílias beneficiárias, caracterização da macroárea: Caberá à contratada a incumbência de tomar todas as ações e providências para elaborar e executar o plano e torná-lo executivo, conforme exigências da contratante e em observação às orientações técnicas da CAIXA;

9.3 **A Execução do PDST**, ocorrerá somente após a aprovação da equipe técnica da Secretaria Municipal de Habitação e Regularização Fundiária de Catalão/GO e anuência dos técnicos da CAIXA-GIHAB/GO;

9.4 A empresa que vier a ser contratada deverá detalhar o PDST e deverá apresentar a respectiva discriminação detalhada dos custos do plano;

9.5 A responsabilidade pela qualidade dos serviços executados é da empresa contratada para esta finalidade, inclusive a promoção de readequações ou reprogramações, se houver atraso na execução das ações do Plano que possam comprometer a consecução do objeto relativo aos trabalhos;

9.6 A síntese dos trabalhos citados no item anterior deverá ser apresentada por meio de relatórios mensais e final, com os dados consolidados e resultados ilustrados através de tabelas e gráficos, contendo as respectivas análises, conclusões e comentários, os quais deverão oferecer elementos quantitativos e qualitativos para o monitoramento do PDST.

10 – METODOLOGIA

A empresa a ser contratada deverá considerar para a elaboração e execução do PDST, as disposições contidas no Capítulo III, da Portaria 021/2014, bem como as normas que regem o Programa Minha Casa Minha Vida/ FAR, Lei nº 11.977/09, Portaria Nº 518/2013, entre outras.

O Plano de Desenvolvimento Sócio territorial - PDST a ser elaborado deverá adotar metodologias participativas e prever ações que possibilitem a participação dos beneficiários em todas as fases do processo.

Para viabilizar o desenvolvimento das atividades as estratégias de mobilização terão que ser atrativas e de sensibilização. As técnicas mais utilizadas deverão ter por base exposições orais, diálogos, dinâmicas, debates, pesquisas, reuniões, oficinas teórico-práticas, eventos recreativos e culturais, distribuição de cartilhas e folders educativos, exposição de filmes, passeios e avaliações.

Prevê para as atividades dirigidas o número de no máximo 50 (cinquenta) participantes com o objetivo de adquirir maior aprendizagem e atingir os resultados esperados. O percentual de participação deve atingir no mínimo 70% da população beneficiária.

11- MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DAS AÇÕES

A Prefeitura Municipal de Catalão/GO, através da Secretaria Municipal de Habitação e Regularização Fundiária, fará a supervisão, monitoramento e orientação, através de sua equipe técnica já mencionada.

11.1 O PDST elaborado deve conter o monitoramento das atividades e a avaliação periódica da execução do plano, tanto por parte da equipe técnica, quanto pela população beneficiária;

11.2 Durante a execução do PDST, os relatórios mensais deverão ser elaborados e enviados à equipe técnica da Secretaria Municipal de Habitação e Regularização Fundiária, para fins de verificação das atividades realizadas e manifestação a respeito da liberação dos recursos solicitados para o período.

11.2.1 Os relatórios de acompanhamento e os documentos comprobatórios deverão ser entregues até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente das atividades executadas, sendo que a documentação deverá ser apresentada com boa qualidade, impressa e em mídia – CD, em duas vias cada;

11.3 Ao final da execução do PDST deverá ser elaborado relatório final com a avaliação da equipe técnica e, obrigatoriamente, da população beneficiária. O relatório final deverá ser apresentado com boa qualidade, impresso e em mídia – CD, em duas vias e deverá vir acompanhado do resultado da Pesquisa de Satisfação, reportando o alcance dos objetivos previstos e apontando os resultados alcançados.

11.4 O monitoramento e as avaliações deverão ser registradas e sistematizadas, de modo que sua análise possibilite, se necessário, o redirecionamento das atividades planejadas e a reprogramação do PDST, do ponto de vista de objetivos, metas, indicadores de resultados, atividades e prazos.

11.5 As avaliações deverão ser registradas e sistematizadas, de modo que sua análise possibilite o redirecionamento das atividades planejadas e a reprogramação do PDST, caso necessário, sem alteração no valor total contratado.

11.6 Os serviços relacionados neste Termo de Referência serão pagos por preço global, com pagamento em parcelas mensais, mediante a comprovação e aprovação de execução dos produtos;

11.7 A empresa contratada deverá enviar remessa mensal de relatórios de acompanhamento do trabalho social, de modo a possibilitar a equipe de coordenação, da Secretaria Municipal de Habitação e Regularização Fundiária de Catalão e da Caixa Econômica Federal, o monitoramento da execução do Plano e a manifestação sobre a liberação dos recursos.

11.8 A equipe Técnica da Secretaria Municipal Habitação e Regularização Fundiária , após o recebimento dos documentos comprobatórios, terá até dez (10) dias para analisar, revisar e encaminhar à CAIXA.

11.8.1 Os relatórios e documentos que necessitarem de correção, serão devolvidos para a realização do devido procedimento e os valores solicitados serão autorizados a pagar após a conclusão da correção.

12 - PRAZO DE EXECUÇÃO E CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

O prazo previsto para a execução do projeto é de **15 meses**, sendo que o prazo **mínimo** de atividades diretamente com as famílias é de 12 meses, contados após a contratação da empresa vencedora da licitação e emissão da ordem de serviço.

A Contratada deverá entregar à Contratante, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, a caracterização da macroárea e o PDST elaborado, contados após a assinatura da data do contrato.

CRONOGRAMA DE ELABORAÇÃO E EXECUÇÃO DO PDST															
Residenciais: Residencial Copacabana III – Qd.22 (0368.396-57); Residencial Copacabana IV – Qd.23 (0368.384-12); Residencial Ipanema (0368.409-05); Residencial Jardim Europa (0368.412-52); Residencial Maria Amélia – Qd.22 (0368.416-99); Residencial Maria Amélia – Qd.25 (0368.414-70); Residencial Parque Imperial VI – Qd.08 (0368.404-55) e Residencial Parque Imperial VII – Qd.09 (0368.399-89)															
PRODUTOS	MÊS 01	MÊS 02	MÊS 03	MÊS 04	MÊS 05	MÊS 06	MÊS 07	MÊS 08	MÊS 09	MÊS 10	MÊS 11	MÊS 12	MÊS 13	MÊS 14	MÊS 15
Elaboração do PDST	x	x	x												
Execução do PDST				x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

42

13 - FORMA DE PAGAMENTO E DOS RECURSOS FINANCEIROS

Os recursos financeiros para custear os serviços serão liberados para a empresa contratada após a apresentação dos relatórios comprobatórios da realização das atividades previstas e detalhadas do PDST (Plano de Desenvolvimento Socioterritorial) e correrão a conta do Fundo de Arrendamento Residencial – FAR, no âmbito do Programa Nacional de Habitação Urbana – PNHU, integrante do Programa Minha Casa, Minha Vida – PMCMV, gravados nos termos dos seguintes contratos:

DESCRICAÇÃO	CONTRATO	VALOR (R\$)
Residencial Copacabana III – Qd.22;	0368396-57	R\$ 47.040,00
Residencial Copacabana IV – Qd.23;	0368384-12	R\$ 125.440,00
Residencial Ipanema;	0368409-05	R\$ 62.720,00
Residencial jardim Europa;	0368412-52	R\$ 109.760,00

Residencial Maria Amélia – Qd.22;	0368416-99	R\$ 94.080,00
Residencial Maria Amélia – Qd.25;	0368414-70	R\$ 106.485,05
Residencial Parque Imperial VI – Qd.08	0368404-55	R\$ 31.360,00
Residencial Parque Imperial VII – Qd.09	0368399-89	R\$ 50.960,00
Valor Total		R\$ 627.845,05

Liberação do recurso estará condicionada a execução das atividades previstas para o período e devidamente aprovadas pela equipe técnica, da Diretoria de Habitação e Regularização Fundiária – DHRF de Catalão e pela CAIXA/GIHAB-GO.

O pagamento será efetuado em parcelas mensais em até 10 (dez) dias após a apresentação da nota fiscal eletrônica, mediante descrição detalhada dos serviços e por produtos executados apresentados, comprovação e aprovação de execução dos serviços pelo gestor de contratos.

A CONTRATANTE, terá 10 (dez) dias, após o recebimento dos documentos comprobatórios, para analisar, revisar e encaminhar a CAIXA.

Caso os documentos comprobatórios entregues não sejam aprovados, o pagamento só será liberado após a sua substituição.

No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na Nota Fiscal/Fatura e relatórios, serão devolvidos a CONTRATADA para as correções necessárias, não respondendo a CONTRATANTE por quaisquer encargos resultantes de atraso na liquidação dos pagamentos correspondentes, quando este se der por culpa da CONTRATADA.

Liberação do pagamento ficara condicionada a consulta previa ao Sistema de Cadastro de Fornecedores da Prefeitura, para verificação da situação da CONTRATADA em relação as condições de habilitação e qualificação exigidas também no processo licitatório, cujo resultado será impresso e juntado aos autos do processo.

14- COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS

Caberá à empresa que for contratada para elaboração do PDST, o trabalho de levantar e apresentar os custos detalhados de cada atividade prevista, demonstrando, através da cotação de preços e de orçamentos, que tais custos estão de acordo com os valores de mercado.

Para elaboração e execução do PDST, deverão ser previstos valores a serem pagos em parcelas mensais, conforme cronograma de desembolso constante do PDST e compatível com o cronograma de execução das atividades.

15- CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

A liberação do recurso estará condicionada à execução das atividades previstas para o período e devidamente aprovadas pela equipe técnica, da Secretaria Municipal de Habitação e Regularização Fundiária do Município de Catalão e pela CAIXA/ GIHAB-GO

O cronograma de desembolso está vinculado ao cronograma de atividades, considerando todo o período de execução do plano.

O desembolso só será efetuado mediante a descrição detalhada dos serviços e por produtos executados apresentados.

Em caso da não execução do cronograma, no tempo planejado, a empresa contratada deverá apresentar relatório justificado com a reprogramação das novas datas em que as atividades serão executadas.

16- QUALIFICAÇÃO TÉCNICA REQUERIDA

16.1 Da Empresa: A empresa a ser contratada deverá ter objetivos sociais compatíveis com as atividades técnicas sociais especializadas, objeto deste Termo de Referência;

Deverá comprovar que possui experiência na execução de planos de trabalhos sociais em intervenções habitacionais, comprovada através de declaração de pessoa jurídica de direito público, que possua informações que possibilitem aferir a veracidade junto ao emitente do documento ou apresentação de cópia de peças técnicas e/ou publicação de trabalho;

Caso a Declaração seja emitida por empresa privada deverá ser reconhecido firma da assinatura do subscritor em cartório;

16.2 Da Equipe Técnica:

16.2.1 Responsável Técnico - O Responsável Técnico de execução do PDST que supervisionará em conjunto com o Coordenador do TS do município (conforme item VIII.4.b do cap. III da Portaria 21 do MCIDADES), deverá ter formação superior em Serviço Social, Sociologia, Pedagogia, Ciências Sociais ou Psicologia, que tenha experiência mínima de 01 (um) ano em elaboração e execução de Projetos Sociais em intervenções de habitação, comprovada através de declaração de pessoa jurídica, apresentação de cópia de peças técnicas e/ou publicação de trabalho, onde conste objetivo, público alvo e período de realização do trabalho.

Os profissionais responsáveis pela execução do Trabalho Social devem estar inscritos nos respectivos Conselhos, quando for o caso. Apresentar o currículo do profissional e comprovantes de todos os registros que nele conste.

Os demais membros da equipe técnica deverão comprovar experiência via currículo, a ser aprovado pela Coordenação técnica do município.

A Empresa a ser contratada deverá responsabilizar-se por todos os encargos trabalhistas de seu quadro de funcionários e quaisquer outras despesas oriundas de verbas trabalhistas, sendo que a equipe técnica deverá possuir vínculo com a mesma, comprovado através de carteira de trabalho ou contrato de prestação de serviços.

Os documentos para a comprovação de experiência devem ser apresentados em vias originais ou cópias autenticadas.

A comprovação da experiência do profissional será feita por meio de atestados e/ou certidões, do qual conste o nome do técnico, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, podendo ser requerido a comprovação por meio de contratos e/ou notas fiscais que comprovem a realização dos serviços.

Na documentação comprobatória deverá constar o período da experiência de forma expressa.

Os demais profissionais que compõem a equipe técnica do PDST deverão ser em número e qualidade compatíveis com o porte e complexidade do empreendimento.

Os profissionais indicados pela empresa para fins de comprovação de capacitação técnico-operacional deverão participar do objeto do contrato, admitindo-se a substituição por profissional de experiência equivalente ou superior, desde que aprovado pela Coordenação Técnica do município.

45

17 - FORMALIZAÇÃO E PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

17.1. A vigência do contrato é de **15 meses**, contados a partir da assinatura do presente instrumento contratual, podendo ser prorrogado caso haja interesse entre as partes.

17.2. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o as penalidades legalmente estabelecidas na Lei 8.666/93.

18. FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

18.1. A gestão financeira e a fiscalização do cumprimento do contrato será exercida pela Diretoria Municipal de Habitação e Regularização Fundiária – DHRF ou por meio de servidor expressamente designado que atuara como gestor de contratos, a quem competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato e de tudo dará ciência a Administração.

18.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material

inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei no 8.666, de 1993.

18.3. O fiscal do contrato anotara em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário a regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos a autoridade competente para as providências cabíveis.

18.4. A equipe social/técnica de acompanhamento e avaliação, bem como o Responsável Técnico do Município, não serão remunerados com recursos do PDST (Plano de Desenvolvimento Socioterritorial).

18.5 Município, não serão remunerados com recursos do PDST (Plano de Desenvolvimento Socioterritorial).

19. DAS OBRIGACOES

19.1 DA CONTRATADA

I. Efetuar os serviços nas condições estipuladas, no prazo e locais indicados, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta;

II. A CONTRATADA deverá considerar para a elaboração e execução do PDST (Plano de Desenvolvimento Socioterritorial), as disposições contidas na Portaria n° 021/2014 e Orientação Operacional n° 001/2014, do Ministério das Cidades.

III. A responsabilidade pela qualidade dos serviços executados e da CONTRATADA para esta finalidade, inclusive a promoção de readequação ou reprogramação se houver atraso na execução das ações do PDST (Plano de Desenvolvimento Socioterritorial), que possam comprometer a consecução do objeto relativo aos trabalhos.

IV. A síntese dos trabalhos citados no item anterior deverá ser apresentada por meio de relatório consolidado, com os dados e resultados ilustrados através de tabelas e gráficos, contendo as respectivas análises, conclusões e comentários, os quais deverão oferecer elementos quantitativos e qualitativos para o monitoramento do PSDT (Plano de Desenvolvimento Socioterritorial).

V. Assinar os trabalhos pelo profissional devidamente habilitado.

VI. Esclarecer a equipe técnica da CONTRATANTE, as questões relativas aos trabalhos desenvolvidos e não desenvolvidos sempre que solicitada.

VII. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes dos produtos e materiais, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei no 8.078, de 1990);

VIII. O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas em caso de avarias ou defeitos;

IX. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;

X. Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

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

XII. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

XIII. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

47

19.2 DA CONTRATANTE

I. Cumprir pontualmente com todas as obrigações financeiras para com a CONTRATADA.

II. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, através de servidor especialmente designado.

III. Como forma de acompanhamento, membros da equipe técnica, da Diretoria de Habitação e Regularização Fundiária - DHRF de Catalão, participará das atividades previstas em cronograma, conforme sua conveniência.

IV. A coordenação do PDST (Plano de Desenvolvimento Socioterritorial) será de responsabilidade da CONTRATANTE.

V. Fornecer a qualquer tempo e com máximo de presteza, mediante solicitação escrita da CONTRATADA, informações adicionais, dirimir dúvidas e orientá-la em todos os casos omissos.

VI. Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços fixando prazo para sua correção.

20- DAS PENALIDADES

a) A licitante ou contratada que incorram nas faltas referidas nos artigos 81 a 85 e 89 a 99 da Lei 8666/93, bem como licitante que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o contrato ou retirar instrumento equivalente, aplicam-se,

segundo a natureza e gravidade da falta, assegurados a ampla defesa e o contraditório, às sanções 86 à 88 da Lei Federal nº 8666/93 ou em dispositivos de norma que vierem a substituí-la.

b) A inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato ou instrumento equivalente, sujeitará a contratada, além das penalidades referidas no item anterior, a multa de mora, graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecidos os seguintes limites máximos:

- 10% (dez por cento) sobre o valor contratado, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no caso de recusa do adjudicatário em firmar o contrato ou retirar a nota de empenho, dentro do prazo de 10 (dez) dias contados da data de sua publicação;

- 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do trabalho não realizado;

- 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do trabalho não realizado, por cada dia subsequente o trigésimo.

20.1- Antes da aplicação de qualquer penalidade será garantido à contratada o contraditório e ampla defesa.

48

21 - CONSIDERAÇÕES FINAIS

Constituem ainda, obrigações da contratada:

- Assinar os trabalhos pelo profissional devidamente habilitado;
- Esclarecer à equipe técnica do Município de Catalão/GO, as questões relativas aos trabalhos desenvolvidos e não desenvolvidos sempre que solicitada;
- As dúvidas e os casos omissos à este Termo de Referência serão dirimidas pela equipe técnica do Município de Catalão/GO.

Catalão Goiás, 20 de novembro de 2017.

Elaboradores:

Mariza Marra de Andrade Teixeira.

Responsável Técnico Social

Coordenador do PTS

Cress4751-19ª região

De acordo:

Gilmar Antônio Neto

Secretário – SEHAF

ANEXO II
PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

1. LIMITES

1.1. As propostas, cujos valores para execução do objeto desta licitação ultrapassarem, o valor global, que e o limite estipulado maximo aceito, serão consideradas desclassificadas.

2. VALORES MÁXIMOS E FORMA DE PAGAMENTO

01. O valor para execução do objeto desta licitação limitar-se-á no máximo em R\$ 627.845,05 (seiscentos e vinte e sete mil , oitocentos e quarenta e cinco reais e cinco centavos), já incluso todas os despesas para o cumprimento do objeto , a serem pagos em 12 (doze) parcelas.

Obs. Envelope da proposta de preço.

ANEXO III

MINUTA DE CONTRATO DE _____ N. ____/2017.

DAS PARTES:

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE xxxxxxxx, pessoa de direito público, Estado de xxxxxx, com sede a _____, inscrita no CNPJ sob o n. _____, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, neste ato representado pelo Prefeito Municipal o Senhor _____, residente e domiciliado nesta cidade, e;

CONTRATADA: _____, com sede a _____ - CNPJ: _____, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, neste ato representado por _____, portador da cédula de identidade n.º _____, brasileiro, _____, _____, residente em _____ – GO.

As partes retro nomeadas e qualificadas, doravante denominadas, simplesmente, **CONTRATANTE** e **CONTRATADA**, têm entre si, justos e contratados o seguinte, que mutuamente aceitam e outorgam, nos moldes da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, a qual regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, instituindo normas para licitações e contratos da Administração Pública e outras providências, em especial os artigos 55, 58 a 61 da referida Lei, na modalidade, que, a **CONTRATADA**, em virtude do presente documento, assume a responsabilidade de disponibilizar a totalidade do objeto que se especifica a seguir em conformidade com todas as estipulações deste Contrato, a saber:

1 – DO FUNDAMENTO JURIDICO DO CONTRATO;

O presente contrato público de prestação de serviços é firmado com base em processo licitatório (**TOMADA DE PREÇOS N. ____/2017**), cuja homologação foi em favor do Contratado, nos termos da Lei Federal n. 8.666/93, consolidada pela Lei n. 8.883/94 e alterações das Leis n. 9.032/95 e 9.648/98, e demais normas legais aplicáveis à espécie.

2 - DO OBJETO E SEUS ELEMENTOS CARACTERÍSTICOS:

Contratação de empresa especializada para executar o Trabalho Social dos empreendimentos: Residencial Copacabana III – Qd.22; Residencial Copacabana IV – Qd.23; Residencial Ipanema; Residencial jardim Europa; Residencial Maria Amélia – Qd.22; Residencial Maria Amélia – Qd.25; Residencial Parque Imperial VI – Qd.08 e Residencial Parque Imperial VII – Qd.09. A saber, caracterização da macroárea, elaboração e execução do Plano de Desenvolvimento Socioterritorial (PDST) em conformidade com a portaria de nº 21/14 do Ministério das Cidades, e Apoio à Gestão Condominial e Patrimonial, nos Residenciais supracitados, de Catalão Goiás, junto às 644 (seiscentos e quarenta e quatro) famílias residentes no âmbito do Programa “Minha Casa, Minha Vida”, para o desenvolvimento de ações sócio educativas, execução de

curso de capacitação visando o Desenvolvimento Socioeconômico; ações de conscientização Ambiental e Patrimonial, Mobilização, Organização e Fortalecimento Social, Apoio à Gestão Condominial, produção de materiais didáticos e de informativos, instalação de Plantão Social para esclarecimentos e para desenvolvimento/execução das ações propostas.

O desenvolvimento do Trabalho Social promoverá a construção de relações de paridade, parceria e solidariedade entre os beneficiários. Assim os procedimentos previstos são: atividades socioeducativas com formato de reuniões, oficinas e capacitações; também ocorrerão atendimentos familiares, visitas domiciliares, realizações de trabalhos em grupos, entre outros como a confecção de informativos para comunicação com os beneficiários. Buscará desenvolver um conjunto de ações articuladas de investimento nos sujeitos, individual e coletivo, que correrão de forma participativa, buscando desencadear o processo de desenvolvimento social da comunidade, fomentando sentimento de apropriação e pertencimento ao território e o comprometimento com o local de moradia.

LOTE 1		
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	VALOR TOTAL
01	Residencial: Copacabana III-Qd.22 (0368.396-57)	R\$
LOTE 2		
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	VALOR TOTAL
01	Residencial: Copacabana IV- Qd23 (0368.384-12)	R\$
LOTE 3		
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	VALOR TOTAL
01	Residencial: Ipanema- (0368.409-05)	R\$
LOTE 4		
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	VALOR TOTAL
01	Residencial: Jardim Europa (0368.412-52)	R\$
LOTE 5		
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	VALOR TOTAL
01	Residencial: Maria Amélia-Qd.22 (0368.416-99)	R\$
LOTE 6		
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	VALOR TOTAL
01	Residencial: Maria Amélia –Qd.25 (0368.414-70)	R\$
LOTE 7		
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	VALOR TOTAL
01	Residencial: Parque Imperial VI-Qd-08 (0368.404-55)	R\$
LOTE 8		
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	VALOR TOTAL
01	Residencial: Parque Imperial VII –Qd- 09 (0368.399-89),	R\$

2.2 ESPECIFICACAO DOS SERVICOS:

2.2.1. O Plano de Desenvolvimento Sócio Territorial (PDST) deverá conter, no mínimo, o descrito nos itens a seguir:

a) Identificação: órgão responsável pelo Trabalho Social, dados do empreendimento, da macro área, do responsável técnico, número de famílias beneficiárias, tipologia das unidades habitacionais;

b) Justificativa: discorrer sobre a necessidade do Plano de Desenvolvimento Socioterritorial – PDST em relação ao empreendimento;

c) Objetivos: definidos com base nas articulações intersetoriais e na mobilização/fortalecimento da comunidade, com metas de curto, media e longo prazo;

d) Ações e estratégias de execução: definidas a partir dos resultados obtidos pela caracterização da macro área e pelo diagnóstico das famílias beneficiárias, descrevendo as atividades, a metodologia, as técnicas e os instrumentos a serem utilizados com base no conteúdo descrito nos quatro eixos; Na definição da estratégia intersetorial deverão constar os atores/parceiros mobilizados para cada ação prevista e seus respectivos compromissos assumidos, com o comprometimento formal dos setores envolvidos.

e) Monitoramento: deve explicitar os mecanismos que serão utilizados pelo Ente Público para monitorar as ações do PDST (Plano de Desenvolvimento Socioterritorial), considerando os objetivos de curto, médio e longo prazo, assim como os arranjos de gestão definidos;

f) Equipe de Trabalho Social: com descrição das atividades/atribuições do responsável técnico/coordenador do Trabalho Social e de cada integrante, além das respectivas formações profissionais;

g) Orçamento: contendo os custos das ações/atividades a serem implementadas, distinguindo as que serão executadas com recursos do Trabalho Social das que serão realizadas com recursos complementares, especificadas as fontes de recurso;

h) Cronograma físico-financeiro: contendo tempo e custos de execução de todas as ações/atividades previstas no PDST (Plano de Desenvolvimento Socioterritorial).

2.2.2. O Plano de Desenvolvimento Socioterritorial deverá ser elaborado, de modo a possibilitar o desenvolvimento na fase de execução de, no mínimo, atividades que contemplem as seguintes Macro Ações, conforme previsto nos instrumentos deste termo de referência (Portaria nº 021/2014 e

Orientação Operacional nº 001/2014, Ministério das Cidades), observando a obrigatoriedade dos eixos em destaque, sendo que a ênfase a cada um deverá respeitar as características da intervenção indicada no diagnóstico:

2.2.2.1. Mobilização, organização e fortalecimento social;

a) Plantões Sociais;

b) Articulações para Parcerias;

c) Monitoramento e avaliação;

d) Educação Ambiental e Patrimonial;

e) Desenvolvimento Socioeconômico.

Obs.: Todas as atividades de capacitação e qualificação profissional do eixo de Desenvolvimento Socioeconômico deverão ser executadas por empresas que emitam

certificados e tenham reconhecimento notório conhecimento e expertise em educação e qualificação profissional.

3 - DA VIGÊNCIA:

O prazo de vigência do contrato é de 15 meses, contados à partir da assinatura do presente instrumento contratual, podendo ser prorrogado caso haja interesse entre as partes, hipótese que será corrigido pelo INPC, com periodicidade mínima de 12 (doze) meses.

4 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

4.1. Além das disposições contidas neste Contrato, constituirão ainda obrigações da CONTRATADA:

I. Realizar os serviços em perfeitas condições, dentro dos prazos e em estrita observância das especificações do Edital e da proposta;

II. A CONTRATADA deverá considerar para a elaboração e execução do PDST (Plano de Desenvolvimento Socioterritorial), as disposições contidas na Portaria nº 021/2014 e Orientação Operacional nº 001/2014, do Ministério das Cidades.

III. A responsabilidade pela qualidade dos serviços executados é da CONTRATADA para esta finalidade, inclusive a promoção de readequação ou reprogramação se houver atraso na execução das ações do PDST (Plano de Desenvolvimento Socioterritorial), que possam comprometer a consecução do objeto relativo aos trabalhos;

IV. A síntese dos trabalhos citados no item anterior deverá ser apresentada por meio de relatório consolidado, com os dados e resultados ilustrados através de tabelas e gráficos, contendo as respectivas análises, conclusões e comentários, os quais deverão oferecer elementos quantitativos e qualitativos para o monitoramento do PSDT (Plano de Desenvolvimento Socioterritorial).

V. Assinar os trabalhos pelo profissional devidamente habilitado;

VI. Esclarecer à equipe técnica da CONTRATANTE, as questões relativas aos trabalhos desenvolvidos e não desenvolvidos sempre que solicitada;

VII. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes dos serviços de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

VIII. O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às expensas, com avarias ou defeitos e incorreções resultantes da execução dos serviços;

IX. Comunicar à Prefeitura por escrito, no prazo de 03 (três) dias úteis, quaisquer alterações ocorridas no Contrato Social, durante o prazo de vigência do Contrato, bem como apresentar documentos comprobatórios;

X. Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do servidor do CONTRATANTE encarregado de acompanhar a execução do contrato, prestando todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados e atendendo as reclamações formuladas;

XI. A CONTRATADA assumirá qualquer responsabilidade pelos encargos judiciais ou extrajudiciais decorrentes da execução dos serviços objeto da avença, que tiver dado causa o(s) terceiro (s) pelo mesmo contratado(s);

XII. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;

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

XIV. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada;

XV. Comunicar imediatamente ao município quando verificar condições inadequadas para execução do contrato ou a iminência de fatos que possam prejudicar a sua execução;

XVI. Responsabilizar-se integralmente por prejuízos decorrentes de atrasos na prestação dos serviços contratados, e ainda, por erros seus ou de terceiros na execução do contrato;

XVII. A CONTRATADA responsabiliza-se por todas as despesas relativas à execução dos serviços, tais como: deslocamento, diárias e alimentação, comissões, salários, combustíveis, seguros, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários de seus funcionários, e ainda todas as despesas direta ou indiretamente incidirem no objeto contratual.

5 - CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

54

5.1. A CONTRATANTE obriga-se a:

I. Cumprir pontualmente com todas as obrigações financeiras para com a CONTRATADA;

II. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, através de servidor especialmente designado;

III. Como forma de acompanhamento, membros da equipe técnica, da Diretoria de Habitação e Regularização Fundiária - DHRF de Catalão, participará das atividades previstas em cronograma, conforme sua conveniência.

IV. A coordenação do PDST (Plano de Desenvolvimento Socioterritorial) será de responsabilidade da CONTRATANTE;

V. Fornecer a qualquer tempo e com máximo de presteza, mediante solicitação escrita da CONTRATADA, informações adicionais, dirimir dúvidas e orientá-la em todos os casos omissos;

VI. Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços fixando prazo para sua correção;

6 - CUSTOS, VIGÊNCIA E CORREÇÃO MONETÁRIA

6.1 - A CONTRATANTE pagará para a CONTRATADA, pelos serviços objeto deste contrato, o valor mensal de R\$ ____ (____), perfazendo este contrato o valor total de R\$ ____ (____), sendo que os pagamentos mensais ocorrerão no último dia útil do mês da respectiva prestação de serviço.

6.1.1 DA FORMA DE PAGAMENTO E DOS RECURSOS FINANCEIROS

I. Os recursos financeiros para custear os serviços serão liberados para a empresa contratada após a apresentação dos relatórios comprobatórios da realização das atividades previstas e detalhadas do PDST (Plano de Desenvolvimento Socioterritorial) e correrão a conta do Fundo de Arrendamento Residencial – FAR, no âmbito do Programa Nacional de Habitação Urbana – PNHU, integrante do Programa Minha Casa, Minha Vida – PMCMV.

II. A liberação do recurso estará condicionada a execução das atividades previstas para o período e devidamente aprovadas pela equipe técnica, da Diretoria de Habitação e Regularização Fundiária – DHRF de Catalão e pela CAIXA/GIHAB-GO.

III. O pagamento será efetuado em parcelas mensais em até 10 (dez) dias após a apresentação da nota fiscal eletrônica, mediante descrição detalhada dos serviços e por produtos executados apresentados, comprovação e aprovação de execução dos serviços pelo gestor de contratos;

IV. A CONTRATANTE, terá 10 (dez) dias, após o recebimento dos documentos comprobatórios, para analisar, revisar e encaminhar à CAIXA.

V. Caso os entregue documentos comprobatórios não sejam aprovados, o pagamento só será liberado após a sua substituição

VI. Passados 30 (trinta) dias sem o devido pagamento por parte da Administração, o pagamento devido será atualizado monetariamente, desde o vencimento da obrigação até a data do efetivo pagamento, de acordo com a variação “pro rata tempore” do INPC;

VII. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária (quando for o caso);

VIII. O pagamento será via Ordem Bancária, creditado na instituição bancária eleita pela CONTRATADA, que deverá indicar na Nota Fiscal o banco, n.º da conta corrente e agência com a qual opera. A CONTRATANTE não efetuará pagamento por meio de títulos de cobrança bancária;

IX. No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na nota fiscal/fatura e relatórios, serão devolvidos à CONTRATADA para as correções necessárias, não respondendo a CONTRATANTE por quaisquer encargos resultantes de atraso na liquidação dos pagamentos correspondentes, quando este se der por culpa da CONTRATADA;

X. A liberação do pagamento ficará condicionada a consulta prévia ao sistema de cadastro de fornecedores da Prefeitura para verificação da situação da CONTRATADA em relação às condições de habilitação e qualificação exigidas também no processo licitatório, cujo resultado será impresso e juntado aos autos do processo.

6.2 - Todas as despesas de viagens e deslocamentos do pessoal técnico da CONTRATADA estritamente a serviço da CONTRATANTE, tais como combustível, refeição e hospedagem correrão inteiramente por conta da CONTRATANTE.

6.3 - A CONTRATANTE incorrerá imediatamente em mora ao inadimplir com quaisquer valores ou parcelas devidas a CONTRATADA, o que ocorrerá independentemente de notificação judicial ou extrajudicial.

6.4 - O não pagamento de qualquer parcela devida pela CONTRATANTE à CONTRATADA restará prejudicado o fornecimento de quaisquer informações mensais, atualizações e treinamento sobre os sistemas locados.

6.5 - Pelo atraso no pagamento de qualquer parcela, a CONTRATADA poderá exigir da CONTRATANTE as importâncias eventualmente devidas e não pagas com incidência de juros de mora pela taxa praticada pelo mercado financeiro.

6.6 - Os valores, de outra parte, poderão ser revistos, a qualquer tempo, para o resgate do inicial equilíbrio econômico-financeiro em caso de elevação desmedida dos insumos necessários à prestação dos serviços locados ou em caso de adoção de regime tributário diverso do que vem sendo praticado. O índice adotado para reajuste é o IGPM.

6.6.1 - Por critério único e exclusivo da CONTRATADA, tais reajustes poderão deixar de ser aplicados.

6.7 - Estão incluídos no preço todos os impostos e taxas ATUALMENTE incidentes diretamente na locação dos sistemas, exceto os custos de deslocamentos.

7 - VIGÊNCIA, RESCISÃO CONTRATUAL E MULTA

7.1 - O Contrato vigorará inicialmente pelo período estipulado na cláusula 3.

7.2 - Sem prejuízo das demais hipóteses previstas neste instrumento, a presente contratação poderá ser rescindida por qualquer das Partes, independente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, nas seguintes hipóteses:

- Decorrido o período inicial, a qualquer tempo, total ou parcialmente, imotivadamente, mediante notificação por escrito à outra parte com 30 (trinta) dias de antecedência, o que deverá ser feito, se desejada pelo CONTRATANTE, através do Suporte da CONTRATADA;
- Qualquer das partes deixarem de cumprir as obrigações estipuladas neste instrumento;
- Inadimplência contratual imputável a uma das partes, de qualquer das obrigações avençadas;

- Transferência ou cessão de direitos e/ou obrigações relacionadas ao presente Contrato, sem prévia anuência da outra parte;
- De comum acordo, sem que para isso qualquer das partes tenha dado causa, ou por imposição de disposições legais ou normativas, e;
- Este contrato considerar-se-á automaticamente rescindido por inadimplemento contratual, obrigando-se a parte infratora ao pagamento de multa igual a dois por cento do seu valor, sem prejuízo de outras sanções.

7.3 - Em qualquer hipótese de extinção do Contrato, ressalva-se o direito das partes a pleitear indenização por perdas e danos eventualmente verificados, bem como o direito da CONTRATADA ao recebimento de quantias devidas e não pagas pela CONTRATANTE, incluindo-se nessas quantias devidas eventual multa rescisória a ser calculada.

8 - DA ELABORAÇÃO E DA EXECUÇÃO

8.1 O PDST deverá ser elaborado conforme orientações contidas no Capítulo III da Portaria nº 021/2014, de Janeiro de 2014, e deverá ser executado diretamente com as famílias beneficiárias no prazo mínimo de 12 meses.

O PDST deve conter, obrigatoriamente, no mínimo:

- a) Identificação: órgão responsável pelo Trabalho Social, dados do empreendimento, do responsável técnico, recursos financeiros para o Trabalho Social; número de famílias a serem beneficiadas, tipologia das unidades habitacionais;
- b) Diagnóstico das famílias beneficiárias: com base nos dados socioeconômicos extraídos do cadastro para a seleção da demanda e outros porventura disponíveis, abrangendo:
 - b.1) Estimativa do comprometimento médio mensal da renda das famílias com o pagamento de encargos, impostos, taxas, tarifas, financiamentos habitacional, motivando, quando for o caso, a necessidade de tarifa social para energia elétrica e inserção em outras políticas públicas;
 - b.2) Número de habitantes por faixa etária, número de pessoas com deficiência, número de mulheres responsáveis pela unidade familiar e demais informações sobre a composição familiar;
 - b.3) A escolaridade dos membros da família, a profissão e situação e emprego dos que percebem renda, mapeamento das potencialidades e vocações produtivas, justificando a necessidade de articulação com as políticas de trabalho e renda, assistência social, e educação;
 - b.4) As necessidades apontadas pela comunidade como prioritárias, relativas a direitos sociais e equipamentos e serviços públicos;
- c) Caracterização da macroárea: que poderá ser obtida por dados secundários e visita às áreas:
 - c.1) Limites da macroárea, forma e tempo de ocupação e dos serviços públicos e equipamentos comunitários descritos no relatório de Diagnóstico da Demanda por Equipamentos e Serviços Público Urbanos, conforme normativo específico;

c.2) Áreas de vulnerabilidade e risco social a serem priorizadas pela ação pública, principalmente através de articulações Inter sensoriais, considerando características do território, habitações, infraestrutura e serviços, equipamentos, projetos, programas e políticas públicas, entidades sociais e comunitárias atuantes na área, demandas do mercado do trabalho, potencialidades econômicas e culturais.

d) Justificativa: discorrer sobre a necessidade do Plano de Desenvolvimento Socioterritorial – PDST em relação ao empreendimento.

- a. Objetivos: definidos com base nas articulações Inter sensoriais e na Mobilização/fortalecimento da comunidade, com metas de curto, médio e longo prazo;
- b. Ações e estratégias de execução: definidas a partir dos resultados obtidos pela caracterização da macroárea e pelo diagnóstico das famílias beneficiárias, descrevendo as atividades, a metodologia, as técnicas e os instrumentos a serem utilizados, com base no conteúdo descrito nos quatro eixos;
- c. Na definição da estratégia Inter setorial deverão contar os tutores/parceiros mobilizados para cada ação prevista e seus respectivos compromissos assumidos, com o comprometimento formal dos setores envolvidos.
- d. Monitoramento: deve explicitar os mecanismos que serão utilizados pelo Ente Público para monitorar as ações do PDST, considerando os objetivos de curto, médio e longo prazo, assim como os arranjos de gestão definidos;
- e. Equipe de Trabalho Social: com descrição das atividades atribuições do responsável técnico/coordenador do Trabalho Social e de cada integrante, além das respectivas formações profissionais;
- f. Orçamento: contendo os custos das ações/atividades a serem implementadas, distinguindo as que serão executadas com recursos do trabalho social das que serão realizadas com recursos complementares, especificadas as fontes do recurso;

l) Cronograma físico-financeiro: contendo o tempo de custos de execução de todas as ações/atividades previstas no PDST e, quando for o caso, das etapas planejadas para o processo licitatório das atividades a serem realizadas de forma indireta.

8.2. - O Plano de Desenvolvimento Socioterritorial- PDST, deverá ser elaborado de modo a possibilitar o desenvolvimento, na fase de execução, de atividades que contemplem os eixos constantes na Portaria nº 021/2014 - Manual de Instruções do Trabalho Social nos Programas e Ações do Ministério das Cidades, em seu Capítulo III, respeitando o diagnóstico das famílias beneficiárias e as características e potencialidades da macroárea, conforme:

- Mobilização, Organização e Fortalecimento Social;
- Educação Ambiental e Patrimonial;
- Desenvolvimento Socioeconômico;
- Apoio à Gestão Condominial

Obs. Todas as atividades do eixo de Desenvolvimento socioeconômico deverão ser executadas por empresas que emitam certificado e tenham reconhecidamente notório e expertise em educação e qualificação profissional.

8.3. Detalhamento do PDST, Diagnóstico das famílias beneficiárias, caracterização da macroárea: Caberá à contratada a incumbência de tomar todas as ações e providências para elaborar e executar o plano e torná-lo executivo, conforme exigências da contratante e em observação às orientações técnicas da CAIXA;

8.4. A Execução do PDST, ocorrerá somente após a aprovação da equipe técnica da Secretaria Municipal de Habitação e Regularização Fundiária de Catalão/GO e anuência dos técnicos da CAIXA-GIHAB/GO;

8.5. A empresa que vier a ser contratada deverá detalhar o PDST e deverá apresentar a respectiva discriminação detalhada dos custos do plano;

8.6. A responsabilidade pela qualidade dos serviços executados é da empresa contratada para esta finalidade, inclusive a promoção de readequações ou reprogramações, se houver atraso na execução das ações do Plano que possam comprometer a consecução do objeto relativo aos trabalhos;

8.7. A síntese dos trabalhos citados no item anterior deverá ser apresentada por meio de relatórios mensais e final, com os dados consolidados e resultados ilustrados através de tabelas e gráficos, contendo as respectivas análises, conclusões e comentários, os quais deverão oferecer elementos quantitativos e qualitativos para o monitoramento do PDST.

59

9 – CLÁUSULA TERCEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A despesa do presente contrato correrá por conta da Dotação Orçamentária:

Projeto de Atividade	Dotação Orçamentaria
Mamute. Sec. De Habitação e Assuntos Fundiários	01.3022.16.122.4019.4176-339039

Para o exercício financeiro de 2018 a dotação orçamentaria será aquela consignada no orçamento vigente da Secretaria Municipal de Administração a época aprazada.

10 – DA RESCISÃO

10.1. O presente contrato poderá ser rescindido pelo CONTRATANTE, através de interpelação extrajudicial, sem que a CONTRATADA tenha direito a qualquer indenização quando:

10.1.1. Não cumprir quaisquer das cláusulas contratuais, especificações, planilhas e prazos;

10.1.2. Cumprir irregularmente as cláusulas contratuais, especificações, planilhas e prazos;

10.1.3. A lentidão do seu cumprimento, levando o CONTRATANTE a comprovar a impossibilidade de conclusão da obra no prazo estipulado;

10.1.4. O atraso injustificado no início da obra;

10.1.5. A paralisação da obra, sem justa causa e prévia comunicação ao CONTRATANTE;

10.1.6. A subcontratação total ou parcial do objeto contratual, a associação da CONTRATADA com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, sem a prévia e expressa anuência do CONTRATANTE;

10.1.7. O desatendimento às determinações regulares da Fiscalização;

10.1.8. O cometimento reiterado de faltas na execução deste contrato, devidamente consignada no Diário de Obra;

10.1.9. A decretação de falência da CONTRATADA, ou a instauração de insolvência civil ou dissolução da Sociedade;

10.1.10. A alteração social ou modificação da finalidade ou de estrutura da CONTRATADA, que prejudique a execução do contrato;

10.1.11. Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pelo CONTRATANTE, constantes do processo licitatório que deu origem ao presente;

10.1.12. A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.

10.1.13. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento, art. 77, Lei Federal 8.666/93.

10.2. Os casos de rescisão previstos nos subitens 10.1.1 a 10.1.12 desta cláusula acarretarão as consequências previstas no art. 80 da Lei Federal 8.666/93, sem prejuízo das sanções previstas neste contrato.

10.3. O contrato poderá também ser rescindido, sendo devido à CONTRATADA:

- a) a devolução da garantia, se houver;
- b) os pagamentos devidos pela execução do contrato até a data da rescisão;
- c) o pagamento do custo de desmobilização e o ressarcimento dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, desde que não tenha concorrido com culpa direta ou indireta, nos seguintes casos:

10.3.1. Quando o CONTRATANTE suprimir os serviços além do limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato;

10.3.2. Quando o CONTRATANTE, mediante ordem escrita, suspender a execução do contrato, por prazo superior a 30 (trinta) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, sendo facultado à CONTRATADA optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação.

10.4. O presente contrato poderá ainda ser rescindido por mútuo acordo, atendida a conveniência do CONTRATANTE, mediante autorização expressa e fundamentada do CONTRATANTE, tendo a CONTRATADA direito de receber o valor dos serviços executados, constante de medição rescisória.

10.5. O CONTRATANTE reserva-se o direito de, no caso do não cumprimento do contrato a contento, transferi-lo a terceiros ou à segunda colocada no processo licitatório, ou ainda, executá-lo através da Prefeitura, sem que à CONTRATADA caiba qualquer recurso judicial ou extrajudicial.

11 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1 - A CONTRATADA reserva-se no direito de substituir os sistemas de sua propriedade, por versões atualizadas, reservando-se ainda, no direito de não fornecer qualquer tipo de atendimento/suporte às versões anteriores;

11.2 - Eventuais solicitações de ampliação, redução, reprogramação e/ou alteração (ões) feitas pelo CONTRATANTE, poderão ser objeto de estudo de viabilidade, sendo o CONTRATANTE responsável por todos os custos adicionais decorrentes destas solicitações.

11.3 - As relações entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE deverão ser sempre pelo Suporte da CONTRATADA. As relações contratuais somente por termos aditivos escritos.

11.4 - Não constitui novação nem aplica aceitação, renúncia ou consentimento, qualquer tolerância por uma das partes quanto à infração pela outra parte de cláusulas ou condições previstas neste contrato;

11.5 - Sendo a CONTRATADA compelida a participar de qualquer processo judicial relacionado a este CONTRATO, fica a CONTRATANTE obrigada a ressarcir a mesma dos ônus legais e financeiros em que ela incorrer.

11.6 - A CONTRATADA não se responsabiliza por eventuais falhas, atrasos ou interrupções no funcionamento do sistema, decorrentes de caso fortuito ou motivos de força maior, de limitações impostas por parte do Poder Público e/ou da atuação de operadores de serviço interconectadas à rede da CONTRATANTE, ou, ainda, por má utilização dos sistemas locados, ou por qualquer outro fato alheio à CONTRATADA.

11.7 - É de inteira e total responsabilidade da CONTRATANTE qualquer informação ou uso inadequado que venha a prejudicar terceiros, inclusive por direitos que dizem respeito à propriedade intelectual, respondendo pelo dano a que der causa.

11.8 - Por expresso acordo entre as partes, este contrato será regido pelas leis brasileiras e toda e qualquer alteração que vier a ocorrer na legislação pertinente terá imediata e integral aplicação ao presente instrumento, seja quanto ao objeto deste contrato, seja quanto a eventuais reflexos que daí decorram.

11.9 - Nenhuma das Partes será responsável pelo não cumprimento das obrigações contraídas no Contrato quando o descumprimento decorrer de força maior ou caso fortuito, conforme disposto no artigo 393 do Código Civil Brasileiro.

11.10 - Em qualquer hipótese de interrupção ou suspensão da locação dos sistemas objeto do presente contrato, o prazo contratual não será prorrogado ou estendido.

11.11 - A declaração de nulidade ou invalidade, por sentença judicial ou laudo arbitral, de quaisquer das cláusulas contidas neste contrato ou na solicitação de serviços, não afetará a validade e eficácia das cláusulas que não tenham sido afetadas por dita nulidade ou invalidez. No caso de declaração de nulidade ou invalidade de qualquer cláusula, as partes negociarão a substituição ou modificação das cláusulas que tiverem sido declaradas nulas ou decretadas anuladas.

11.12 – A CONTRATADA reconhece os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei 8.666/93.

12 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Toda a infraestrutura, tais como: hardware, sistemas operacionais, estrutura de rede, operadores com conhecimentos básicos em informática, entre outros, serão de inteira e exclusiva responsabilidade e ônus da CONTRATANTE.

A responsabilidade da CONTRATADA limita-se no fornecimento dos programas constante nos sistemas de informática de sua propriedade, conforme especificado no objeto do contrato.

13 - DO FORO

Para o fim de dirimir as dúvidas que surgirem eventualmente da execução do presente Contrato, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilégio que seja fica eleito o foro da Comarca de Catalão - GO.

E por estarem assim, justos e contratados, mandaram lavrar o presente Contrato de Locação de Sistemas de Informática (software em gestão pública), e imprimir em processamento eletrônico de dados o presente contrato em quatro vias de igual teor e para o mesmo fim, que assinam todas as laudas, juntamente com duas testemunhas civilmente capazes.

Catalão, ___ de _____ de 2017.

63

PREFEITURA MUNICIPAL

- CONTRATADA -

TESTEMUNHAS:

1. _____

CPF:

2. _____

CPF:

ANEXO IV

MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

CARTA DE CREDENCIAMENTO

A empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, com sede a _____, bairro _____, município de _____, Estado de _____, devidamente inscrita no CNPJ sob nº _____, inscrição estadual nº _____, neste ato representado por seu representante legal, _____, nacionalidade, estado civil, profissão, portador da Cédula de Identidade nº _____, e inscrito no CPF nº _____, residente e domiciliado a _____, bairro, _____, município de _____, Estado de _____, através da presente credencial, constitui, para os fins de representação perante aos procedimentos da TOMADA DE PREÇO Nº XXX/2017, realizada por este Município, Estado de Goiás, o Sr.(a) _____, nacionalidade, estado civil, profissão, portador da Cédula de Identidade nº _____, e inscrito no CPF nº _____, residente e domiciliado a _____, bairro, _____, município de _____, Estado de _____, com amplos poderes para acompanhar os trabalhos da licitação, com poderes para rubricar documentos e propostas, decidir sobre interposição de recursos, assinar atas, manifestar e intervir nas fases do procedimento licitatório.

Xxxxxxxxxxxxxx, ____ de _____ de 2017.

EMPRESA PROPONENTE
REPRESENTANTE LEGAL

Obs. Fora dos envelopes

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DAS INFORMAÇÕES E CONDIÇÕES DO OBJETO

DECLARAÇÃO

AO
MUNICÍPIO DE CATALÃO
Comissão de Licitação

Referente TOMADA DE PREÇO Nº 007/2017

A empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, com sede a _____, bairro _____, município de _____, Estado de _____, devidamente inscrita no CNPJ sob nº _____, inscrição estadual nº _____, neste ato representado por seu representante legal, _____, nacionalidade, estado civil, profissão, portador da Cédula de Identidade nº _____, e inscrito no CPF nº _____, residente e domiciliado a _____, bairro, _____, município de _____, Estado de _____, através da presente declaração, declara para os devidos fins de que recebeu os documentos e que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto desta licitação, incluindo compatibilidade com equipamentos, rede, softwares operacionais e estrutura lógica existente.

E por ser verdade, assina a presente declaração sob as penas da lei.

xxxxxxxxxxxxx, ____ de _____ de 2017.

EMPRESA PROPONENTE
REPRESENTANTE LEGAL

Obs. Envelope de Habilitação

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO POSSUI PESSOAL TÉCNICO

DECLARAÇÃO

AO
MUNICÍPIO DE CATALÃO
Comissão de Licitação

Referente: TOMADA DE PREÇO Nº 007/2017

A empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, com sede a _____, bairro _____, município de _____, Estado de _____, devidamente inscrita no CNPJ sob nº _____, inscrição estadual nº _____, neste ato representado por seu representante legal, _____, nacionalidade, estado civil, profissão, portador da Cédula de Identidade nº _____, e inscrito no CPF nº _____, residente e domiciliado a _____, bairro, _____, município de _____, Estado de _____, através da presente declaração, declara para os devidos fins de que possui apessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto desta licitação.

E por ser verdade, assina a presente declaração sob as penas da lei.

xxxxxxxxxxxxx, ____ de _____ de 2017.

EMPRESA PROPONENTE
REPRESENTANTE LEGAL

Obs. Envelope de Habilitação

ANEXO VII

PROPOSTA TÉCNICA

AO
MUNICÍPIO DE CATALÃO
Comissão de Licitação

Referente: TOMADA DE PREÇO Nº 007/2017

Em atendimento ao item 7. do edital e seus anexos, apresentamos nossa PROPOSTA TÉCNICA para execução dos serviços pertinentes ao objeto desta licitação.

As atividades a serem executados compreenderão todos os serviços listados no anexo I do Edital mencionado, a qual apresentamos esta proposta para comprovação dos serviços a serem propostos e executados:

PONTUAÇÃO TÉCNICA PROPOSTO PELA LICITANTE

1.1. Este anexo tem por objetivo estabelecer critérios de avaliação da Pontuação Técnica, a qual deverá ser preenchido e anexado a Proposta Técnica a ser apresentada no processo licitatório. Para tanto, os licitantes deverão demonstrar que possuem experiência e qualificação no fornecimento do Sistema e atender os requisitos mínimos exigidos pela municipalidade.

Planilha de Pontuação Nota Técnica			
ITEM	DISCRIÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA POR ITEM	PONTUAÇÃO OBTIDA
01	Qualificação acadêmica do RT (Especialização: 5 pontos; Mestrado: 10; Doutorado: 20	35	
02	Tempo de Experiência do RT (para cada ano 1 ponto. Obs.: Máximo 15 pontos	15	
03	Projeto Executados pelo RT (Projeto que envolva remoção ou reassentamento de família: 15 pontos; Projeto Urbano de intervenção integrada: 20 pontos; Projeto Habitacional 5	40	
04	Qualificação da Empresa conforme experiência de execução 5	5	
05	Qualificação dos demais profissionais da área de atuação social (1 ponto por profissional	5	

	100	
A nota técnica (NT) será atribuída pela soma da pontuação obtida em cada um dos critérios acima conforme se segue, limite máximo de 100 pontos.		

2.1 Só será aceito a marcação de uma coluna por item. Caso a proponente marque mais de uma coluna no item este respectivo será considerado como nulo.

2.2. Não serão aceitas observações dos itens. Essas serão ignoradas e os itens considerados como nulos.

A comprovação dos dados da contratação dos funcionários alocados para assistência técnica em conformidade deste item, será através da apresentação das cópias autenticadas das Carteiras de Trabalhos (CTPS) dos respectivos empregados e da cópia da relação dos trabalhadores constantes no arquivo SEFIP (modalidade: "branco"-recolhimento ao FGTS e declaração à Previdência) no envelope da proposta técnica, sob pena de desclassificação.

68

Representante Legal da empresa

Ou

Responsável da empresa

Obs. Envelope da Proposta Técnica

ANEXO VIII
MINUTA DE CARTA DE FIANÇA BANCÁRIA

A Secretaria Municipal de Habitação e Assuntos Fundiários
CARTA DE FIANÇA - R\$

Pela presente, o Banco com sede.....
da cidade, do Estado, por seus
representantes infra-assinados, se declara fiador e principal pagador, com expressa
renúncia dos benefícios estatuídos nos Artigos 827 e 835, do Código Civil Brasileiro, da
Firma sediada à da
cidade do Estado até o limite de R\$
..... (.....) para efeito **DE GARANTIA PARA A EXECUÇÃO
DO CONTRATO** objeto do Edital **Tomada de Preço - Técnica e Preço Nº. 07/2017.**

Este Banco se obriga, obedecido o limite acima especificado a atender dentro de
24 horas as requisições de qualquer pagamento coberto pela caução, desde que exigidas
pela CONTRATANTE, sem qualquer reclamação, retenção ou ainda embargo ou
interposição de recurso administrativo ou judicial com respeito a CONTRATANTE.

Obriga-se ainda este Banco, pelo pagamento de despesas judiciais ou não, na
hipótese de ser a CONTRATANTE compelida a ingressar em juízo para demandar o
cumprimento de qualquer obrigação assumida por nossa afiançada.

Declaramos, outrossim, que só será retratável a fiança, na hipótese de a
afiançada depositar ou pagar o valor da caução garantida pela presente Carta de Fiança
Bancária ou por nova carta de fiança, que seja aceita pelo beneficiário.

Atestamos que a presente fiança está devidamente contabilizada no Livro n.º
..... ou outro registro usado deste Banco e, por isso, é boa, firme e valiosa,
satisfazendo, além disso, as determinações do Banco Central do Brasil ou das
autoridades monetárias no país de origem.

Os signatários desta, estão regularmente autorizados a prestar fianças desta
natureza por força de disposto no Artigo dos Estatutos do Banco, publicado
no Diário Oficial, em do ano, tendo sido (eleitos ou designados)
pela Assembléia realizada em

A presente fiança vigorará por um prazo máximo de 30 (trinta) dias após a
emissão do Termo de Recebimento Definitivo do objeto pela CONTRATANTE.

....., de de
Banco

ANEXO IX

PROPOSTA DE PREÇOS

AO
MUNICÍPIO DE CATALÃO
Comissão de Licitação

Referente: Edital TOMADA DE PREÇO Nº 07/2017

ESPECIFICAÇÃO		
Contratação de empresa especializada em execução de Trabalhos Sociais em intervenções habitacionais, em caráter temporário, para elaborar a caracterização da macroárea, elaboração e execução de Plano de Desenvolvimento Socioterritorial (PDST) em conformidade com as orientações contidas no Capítulo III da Portaria nº021/14 do Ministério das Cidades, e Apoio à Gestão condominial, nos empreendimentos: Residencial Copacabana III – Qd.22; Residencial Copacabana IV – Qd.23; Residencial Ipanema; Residencial Jardim Europa; Residencial Maria Amélia – Qd.22; Residencial Maria Amélia – Qd.25; Residencial Parque imperial VI – Qd.08 e Residencial Parque Imperial VII – Qd.09, no Município de Catalão-Goiás, para atendimento a 644 (seiscentos e quarenta e quatro) famílias, devendo incluir ações nos seguintes eixos: Mobilização, Organização e Fortalecimento Social; Educação Ambiental e Patrimonial, Desenvolvimento Socioeconômico e Ações de Apoio à Gestão Condominial		
LOTE 1		
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	VALOR TOTAL
01	Residencial: Copacabana III-Qd.22 (0368.396-57)	R\$
LOTE 2		
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	VALOR TOTAL
01	Residencial: Copacabana IV- Qd23 (0368.384-12)	R\$
LOTE 3		
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	VALOR TOTAL
01	Residencial: Ipanema- (0368.409-05)	R\$
LOTE 4		
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	VALOR TOTAL
01	Residencial: Jardim Europa (0368.412-52)	R\$
LOTE 5		
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	VALOR TOTAL
01	Residencial: Maria Amélia-Qd.22 (0368.416-99)	R\$
LOTE 6		
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	VALOR TOTAL
01	Residencial: Maria Amélia –Qd.25 (0368.414-70)	R\$
LOTE 7		
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	VALOR TOTAL
01	Residencial: Parque Imperial VI-Qd-08 (0368.404-55)	R\$

LOTE 8		
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	VALOR TOTAL
01	Residencial: Parque Imperial VII –Qd- 09 (0368.399-89),	R\$
Valor global da Proposta		R\$

VALOR TOTAL DOS LOTES POR EXTENSO.....

Prezados Senhores,

____(nome da empresa)____, CNPJ/MF n.º , sediada ____ (endereço completo)____, tendo examinado o Edital, vem apresentar a nossa Proposta Comercial para execução na íntegra dos serviços motivo do objeto da presente licitação cabendo esclarecer que:

Estamos cotando os serviços discriminados, conforme planilha constante em nossa proposta, cujo valor Global é de R\$ _____ (_____).

No preço proposto estão inclusas todas as despesas com materiais e equipamentos, mão de obra, transportes, encargos sociais, ferramentas, seguro, todos os tributos incidentes e demais encargos, enfim, todos os custos diretos e indiretos necessários para execução completa dos serviços discriminados neste edital e seus Anexos.

Declaramos que executaremos os serviços obedecendo fielmente o que estabelece no Anexo I, quantitativos e demais orientações constantes do edital;

Declaramos que o prazo de validade da nossa proposta é de 60 (sessenta) dias consecutivos, a contar de sua apresentação;

Declaração que o prazo para execução dos serviços é conforme consta deste edital.

(Localidade), aosdias de de 2017.

Assinatura do Responsável Legal da Empresa, com poderes devidamente comprovados para tal investidura.

ANEXO X

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

A empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, por seu representante legal abaixo assinado, Sr.(a) _____, portador(a) do CI/RG nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, para os fins, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

() MICROEMPRESA, conforme inciso I do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;

() EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme inciso II do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

Declara ainda que cumpre os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, estando apta a usufruir do tratamento diferenciado e simplificado estabelecido nos arts. 42 a 49 daquela Lei Complementar, não se enquadrando em quaisquer vedações constantes no § 4º do art. 3º da referida lei.

_____, _____ de _____ de 2017

(Nome completo do declarante)

(RG do declarante)

Obs.: assinalar com um "x" a condição da empresa.

Obs. Fora dos Envelopes

ANEXO XI

(Utilizar, se possível, papel timbrado da empresa licitante)

DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE PARA COM O MINISTÉRIO DO TRABALHO

À PREFEITURA MUNICIPAL DE CATALÃO

ATT. - Comissão Municipal de Licitações e Julgamento

Edital de Tomada de Preço nº 007/2017.

_____ (Razão Social da Empresa), estabelecida na _____ (endereço completo) inscrita no CNPJ sob nº _____, neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem:

DECLARAR, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que está em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no se refere à observância do disposto no inciso XXXIII, do Artigo 7º da Constituição Federal, e, para fins do disposto no inciso V artigo 27 Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei n.9.854, de 27 outubro 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz (--).

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima) Por ser verdade assina a presente.

Local, ____ de _____ de 2017

Razão Social da Empresa
Nome do responsável/procurador
Cargo do responsável/procurador
N.º documento de identidade

Obs. Envelope de Habilitação

ANEXO Nº XII

**DECLARAÇÃO DE SUJEIÇÃO AO EDITAL E INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES
IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO**

À Comissão de Licitações

Ref.: Edital de Tomada de Preço Nº 007/2017.

O signatário da presente, em nome da proponente,, declara, expressamente, que se sujeita às condições estabelecidas no Edital de Tomada de Preço em pauta e nos respectivos anexos e documentos, que acatará integralmente qualquer decisão que venha a ser tomada pelo Órgão licitador quanto à qualificação, apenas, das proponentes que hajam atendido às condições estabelecidas e demonstrem integral possibilidade de executar os serviços.

O signatário da presente declara, também, em nome da referida proponente, total concordância com a decisão que venha a ser tomada quanto à adjudicação, objeto do presente Edital.

Declara, ainda, para todos os fins de direito, a inexistência de fatos supervenientes impeditivos da habilitação ou que comprometam a idoneidade da proponente nos termos do Artigo 2, parágrafo 2º, e Artigo 97 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações subsequentes.

Local, de de 2017

(carimbo, nome e assinatura do responsável legal)
(carteira de identidade, número e órgão emissor)

Obs. Fora do Envelope de Habilitação