



EDITAL DE LICITAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 232/2019

MODALIDADE: TOMADA DE PREÇOS Nº 006/2019

TIPO: TÉCNICA E PREÇO

OBJETO: Contratação de empresa especializada para execução dos serviços do **Projeto Técnico Social do Programa Minha Casa, Minha Vida, nos empreendimentos residenciais SÃO SEBASTIÃO I e SÃO SEBASTIÃO II, no Município de São Sebastião do Passé - Ba, referente ao Programa Minha, Casa Minha Vida.** Conforme especificações e quantitativos estimados no Edital e seus anexos.

ABERTURA DA SESSÃO:

Dia: 01/10/2019 às 08h (o prazo mínimo é de 30 dias a contar do primeiro dia útil após a publicação.)

Não havendo expediente na data marcada para abertura das propostas, fica a reunião prorrogada, automaticamente, para o primeiro dia útil subsequente, mantida a mesma hora e local, salvo disposição em contrário anunciadas pela **COMISSÃO PERMANENTE CENTRAL DE LICITAÇÃO.**

CONSULTAS AO EDITAL E DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÕES: através do site: www.saosebastiaodopasse.ba.gov.br/publicacoes.

ESCLARECIMENTOS: e-mail: licitação.ssp@gmail.com ou ainda pelo tel. (71) 3655-8000.

**EDITAL DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS Nº 006/2019**

TIPO: TÉCNICA E PREÇO

A Prefeitura Municipal de São Sebastião do Passé, Estado da Bahia, por intermédio da Secretaria Municipal de Assistência Social, torna público que fará realizar licitação na modalidade Tomada de Preços, do tipo “Técnica e Preço”, que será regida pela Lei Federal n.º 8.666 de 21 de junho de 1993, e em conformidade com o que consta no Processo Administrativo nº232/2019.

A Tomada de Preços será realizada pela Comissão Permanente Central de Licitação, instituída pelo Prefeito Municipal para julgar esta licitação, doravante denominada simplesmente **CPCL**.

Os envelopes que contenham os “Documentos de Habilitação”, a “Proposta Técnica” e a “Proposta de Preço” deverão ser protocoladas no local, data e horário estabelecidos no preâmbulo.

Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será, automaticamente, transferida para o primeiro dia útil subsequente, no horário e local aqui estabelecido, desde que não haja comunicação da Comissão Permanente Central de Licitação em contrário.

A data, o horário e o local para a abertura dos envelopes “Proposta Técnica” ocorrerá no dia e horário acima estipulados; e serão definidos pela COMISSÃO PERMANENTE CENTRAL DE LICITAÇÃO e comunicados a todas as licitantes participantes, as próximas datas para abertura do envelope “Proposta de Preços” e de “Habilitação”, observadas as condições estabelecidas neste edital.

Data de Abertura : 01/10/2019
Horário : 08 h
Local : Sala de reunião do Prédio da Prefeitura, Praça Cel. Luiz Ventura, nº16 – São Sebastião do Passé - Bahia.

1 DO OBJETO

Contratação de empresa especializada para execução dos serviços do **Projeto Técnico Social do Programa Minha Casa, Minha Vida, nos empreendimentos residenciais SÃO SEBASTIÃO I e SÃO SEBASTIÃO II, no Município de São Sebastião do Passé - Ba, referente ao Programa Minha Casa, Minha Vida.** Conforme especificações e quantitativos estimados no Edital e seus anexos.

2 CONSTITUEM ANEXOS DO EDITAL E DELE FAZEM PARTE INTEGRANTE

2.1 Documentos que compõem este edital e dele passam a fazer parte:

- Anexo I Termo de Referência;
- Anexo II Projeto técnico social – Contrato CEF Nº 0321.283-00/0347.192-93 e Planilha de Cotações de Preços (Memória de Cálculo);
- Anexo III Declaração Inexistência de fatos Impeditivos;
- Anexo IV Declaração de Menores (art. 27, inciso XXXIII da Constituição Federal);
- Anexo V Declaração para Microempresas e Empresa de Pequeno Porte;
- Anexo VI Formulário para avaliação das equipes técnicas – exigências preliminares;
- Anexo VII Formulário para avaliação de formação e experiência das equipes técnicas;

Anexo VIII Formulário para avaliação da empresa/equipe técnica em trabalhos de mesma natureza do objeto;

Anexo IX Formulário de Proposta de preço;

Anexo X Minuta Contratual.

2.2 Este Edital e seus anexos encontram-se à disposição dos interessados: na sala da Comissão Permanente Central de Licitação, situada no Prédio da Prefeitura, Praça Coronel Luiz Ventura, 16 - São Sebastião do Passé - Bahia, ou através do site www.saosebastiaodopasse.ba.gov.br/publicacoes

3 DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 Poderão participar desta licitação os interessados que atenderem a todas as condições, inclusive quanto à documentação constante deste Edital, deverá ter entre as suas finalidades a elaboração, acompanhamento e execução de Projeto de Trabalho Social - PTS na área de habitação, apresentar corpo técnico com experiência comprovada em projetos sociais na área habitacional, estar dimensionada de acordo com a natureza e o volume das ações a serem contratadas.

3.2 Não poderão participar desta licitação:

3.2.1 Consórcio de empresas, qualquer que seja a sua forma de constituição;

3.2.2 Empresas concordatárias, em recuperação judicial ou extrajudicial ou, ainda, em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução, ou liquidação;

3.2.3 Empresas que estejam com o direito de licitar e contratar com a Administração Pública direta ou indireta Federal, Estadual ou Municipal suspenso ou que tenham sido declaradas inidôneas para tal;

3.2.4 Empresas estrangeiras que não funcionem e/ ou não estejam autorizadas a atuar no país, e;

3.2.5 Que possuir sócio, diretor ou responsável técnico que tenha tido vínculo empregatício com esta Secretaria a menos de 365 dias anteriores à data da abertura deste certame.

3.3 Qualquer manifestação das licitantes em relação a presente licitação ficará condicionada à prévia apresentação de documento de identificação de seus prepostos ou representantes legais e do devido instrumento publico ou privado de procuração, com firma reconhecida. Em sendo sócio da empresa, proprietário, dirigente ou assemelhado, deverá o interlocutor apresentar cópia do Contrato Social e documento de identificação pessoal.

3.3.1 Fica assegurado às licitantes, a qualquer tempo, e mediante juntada dos documentos previstos no **subitem 3.3** a indicação ou substituição do seu representante legal junto à **COMISSÃO PERMANENTE CENTRAL DE LICITAÇÃO**.

3.4 Não será admitida a participação de um mesmo representante legal para mais de uma empresa licitante.

4 DO CREDENCIAMENTO

4.1 Para manifestação nas reuniões públicas, assinaturas em atas e demais documentos, a empresa LICITANTE poderá se fazer representar por uma única pessoa, devidamente credenciada por Carta de Credenciamento, assinada pelos representantes legais da LICITANTE, conforme modelo a seguir, ou por procuração lavrada em cartório, contendo os mesmos poderes indicados no documento abaixo.

CRENCIAMENTO

Pelo presente instrumento credenciamos o (a) Sr.(a), portador do documento de identidade n.º, para participar das reuniões relativas à Tomada de Preços n.º xxx/2019, o qual está autorizado a requerer vistas de documentos e propostas, manifestar-se em nome da empresa, desistir de interpor recursos, rubricar documentos e assinar atas, a que tudo daremos por válido.

Local e Data

Nome e assinatura do responsável ou representante legal da empresa
Identificação da empresa (nome e CNPJ)

4.2 A assinatura dos representantes legais da empresa deverá ser reconhecida em cartório ou acompanhada do documento que comprove que o assinante é o representante legal da empresa (Contrato Social ou instrumento equivalente) para cotejo da assinatura pela COMISSÃO PERMANENTE CENTRAL DE LICITAÇÃO.

4.3 A LICITANTE não deverá colocar o documento de credenciamento dentro dos envelopes, mas, apresentá-lo diretamente à CPCL, quando solicitado.

4.4 Do procedimento de credenciamento:

4.4.1 Iniciada a sessão de abertura desta licitação e antes da abertura dos envelopes de HABILITAÇÃO, a CPCL solicitará que se manifestem os representantes das LICITANTES.

4.4.2 Serão credenciados a representar as LICITANTES na sessão pública e praticar todos os atos de que tratam o documento de credenciamento os interessados que apresentarem a documentação na forma exigida neste Edital.

4.4.3 O documento de credenciamento será retido pela CPCL e juntado ao processo licitatório.

4.4.4 As pessoas interessadas em acompanhar as sessões de abertura dos envelopes, mesmo que não credenciadas, poderão fazê-lo, desde que não interfiram de modo a perturbar ou impedir a realização dos trabalhos.

4.4.5 A manifestação intempestiva do representante credenciado da LICITANTE ou de pessoa não credenciada poderá, a critério da CPCL, acarretar o convite para que o manifestante se retire da sala de reuniões.

4.4.6 A não apresentação do credenciamento não impede a participação da LICITANTE nesta Licitação, entretanto a mesma não poderá manifestar-se nas sessões públicas.

5 DOS ENVELOPES “DOCUMENTAÇÃO” E “PROPOSTAS”

5.1 Até o dia e hora indicados no preâmbulo deste Edital os interessados, através de representantes devidamente credenciados, deverão entregar à Comissão Especial de Licitação no **Prédio da Prefeitura**, contendo em sua parte externa os dados abaixo, na **Praça Coronel Luiz Ventura, nº16, Centro São Sebastião do Passé, CEP: 43.850-000 - São Sebastião do Passé – BA.**

COMISSÃO PERMANENTE CENTRAL DE LICITAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ
ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA TÉCNICA
TOMADA DE PREÇOS Nº0xx/2019
RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA
CNPJ DA EMPRESA

COMISSÃO PERMANENTE CENTRAL DE LICITAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ
ENVELOPE Nº 02 – PROPOSTA DE PREÇO
TOMADA DE PREÇOS Nº0xx/2019
RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA
CNPJ DA EMPRESA

COMISSÃO PERMANENTE CENTRAL DE LICITAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ
ENVELOPE Nº 03 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS Nº0xx/2019
RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA
CNPJ DA EMPRESA

6 DOCUMENTOS

6.1 Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, copia autenticada, ou publicação em órgão da imprensa oficial ou de cópias simples, desde que acompanhadas dos originais para conferência pela **CPCL**.

6.1.1 Caso o mesmo atestado seja aproveitado para a proposta técnica, o documento original deverá constar no envelope de habilitação e no envelope da proposta técnica deverá constar cópia com nota escrita a mão ou etiqueta informando: “CÓPIA DE DOCUMENTO APRESENTADO PARA HABILITAÇÃO TÉCNICA”.

6.1.2 Não terão validade, para os fins dispostos neste subitem, atestados fornecidos por empresas filiais de mesma matriz e/ou empresas de um mesmo grupo.

6.2 A documentação contida nos envelopes deverá ser numerada e listada, em folha separada, fazendo parte dos mesmos. (*Check list*)

6.3 Os licitantes deverão apresentar os seguintes **Documentos de Habilitação** para participar da presente licitação:

6.3.1 Declaração expressa do responsável pela empresa de que a mesma não está impedida de participar de licitações promovidas por Órgãos ou Entidades Públicas (conforme modelo constante no **Anexo III**);

6.3.2. Declaração expressa do licitante de que não existem em sua empresa, trabalhadores nas situações previstas no inciso XXXIII do art. 7 da Constituição Federal (**Anexo IV**)

6.3.3 Para a Qualificação Técnica, os licitantes deverão apresentar:

6.3.3.1 Qualificação da Infraestrutura

6.3.3.1.1 Declaração de dispor de recursos, instalações e aparelhagem adequada para a execução dos serviços, nos termos do **Anexo V** e apresentação de uma listagem básica de tais recursos.

6.3.3.2 Qualificação da Equipe Técnica

6.3.3.2.1 Relação da equipe técnica para a execução do trabalho com a correspondente caracterização da formação acadêmica e profissional e a função à que foi designado na equipe técnica e respectivos registros profissionais, de acordo com o estabelecido no **Termo de Referência - Anexo I**.

6.3.3.3 Qualificação e Experiência do Coordenador

6.3.3.3.1 Apresentação de documento que comprove que o Coordenador possui experiência em trabalhos de Coordenação de Projetos ou cargos de Gerência ou responsável técnico em trabalhos similares ao objeto de licitação.

6.3.3.4. Apresentação de atestado expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a empresa possui experiência na formulação, execução e acompanhamento de planos, programas e projetos de desenvolvimento econômico, social, urbano e ambiental para os governos federal, estadual ou municipal e ou em projetos similares ao objeto a ser contratado, através do(s) qual(is), individualmente ou somados, fique comprovado a efetiva prestação do serviço, compatível com a dimensão do objeto., devidamente registrado na entidade competente, (CRA – Conselho Regional de Administração).

6.3.3.4.2 Registro ou inscrição na entidade profissional competente da região (CRA) a que estiver vinculada a licitante e seu responsável (Administrador). Ambos deverão comprovar a sua quitação junto ao referido Conselho.

6.3.3.4.3 Não serão aceitos atestados ou certidões correspondentes a amostras, testes e cortesia na prestação dos serviços.

6.4 Relativos à Habilitação Jurídica:

6.4.1 Cédula de identidade do representante legal signatário dos documentos, e, quando procurador, também cópia da procuração, quando pública, ou seu original com firma reconhecida, quando particular;

6.4.2 Registro comercial, no caso de empresa individual;

6.4.3 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, para as sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado dos documentos comprobatórios de eleição de seus administradores. Os documentos em questão deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

6.4.4 Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

6.4.5 Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

6.5 Relativos à Regularidade Fiscal e Trabalhista:

6.5.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

6.5.2 Prova de regularidade para com as Fazendas, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

6.5.3 Prova de regularidade para com a Fazenda Federal (Tributos e Dívida Ativa da União), em conformidade com os termos do Decreto Federal n.º 8.302/2014.

6.5.4 Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - **FGTS**, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

6.5.5 Prova de regularidade trabalhista, mediante a apresentação de prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, através de certidão negativa, ou positiva com efeito negativa, nos termos do Título VII-A da consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

6.5.6 Prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante licitador e pertinente ao seu ramo de atividade compatível com o objeto contratual;

6.5.7 Declaração e comprovação, se for o caso, de isenção de quaisquer tributos municipais, estaduais e/ou federais.

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

6.5.9 Para efeitos da LC 123/2006, as **microempresas e empresas de pequeno porte** deverão apresentar além dos documentos mencionados neste item, a declaração conforme modelo constante do **Anexo VI**.

6.6 Relativos à qualificação Econômica Financeira:

6.6.1 Apresentar quadro demonstrando os índices de Liquidez Geral (LG) e Liquidez Corrente (LC) iguais ou maiores que 1 (um), resultante da aplicação das fórmulas a seguir:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

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

6.6.1.1 No caso da licitante apresentar resultado menor do que 1 (um), em qualquer dos índices relacionados na alínea anterior quando da sua habilitação, deverá comprovar possuir patrimônio líquido mínimo correspondente a 10% (dez por cento) do valor total da contratação, como exigência imprescindível para a sua habilitação. A referida comprovação deverá ser feita na data da apresentação da proposta e da seguinte forma:

- através do 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, ou balanço de abertura, no caso de empresa recém-constituída, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, mas admitida a sua atualização por índices oficiais. O Balanço e demonstrações a ser apresentado deverá ser cópia extraída do Livro Diário, com apresentação do Termo de Abertura e Encerramento deste, devidamente autenticado pela Junta Comercial do Estado, e deverá obrigatoriamente, sob pena de inabilitação, estar acompanhado da CRP – Certidão de Regularidade Profissional (contador), emitida pelo Conselho Regional de Contabilidade.

6.6.1.2 As **Microempresas e as Empresas de Pequeno Porte** poderão apresentar em substituição ao Balanço Patrimonial e as Memórias de Cálculos, a declaração de imposto de renda da pessoa jurídica do último exercício, conforme Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e Decreto Estadual 44.431, de 29 de Dezembro de 2006.

6.6.1.3 As empresas recém constituídas, que ainda não tiveram completado um exercício financeiro, deverão apresentar Balanço Patrimonial e Demonstração Contábil de abertura, assinados por profissional legalmente habilitado.

6.6.2 Certidão Negativa de Falência e Concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica há no máximo 30 (trinta) dias da data de abertura do certame.

6.7 O **LICITANTE** legalmente qualificado como **Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte**, nos termos dos artigos 42 e 43 da Lei Complementar nº 123/2006, deverão apresentar os documentos relativos à habilitação fiscal, ainda que existam pendências.

6.7.1 No caso de existência de pendências fiscais, será concedido ao **LICITANTE** enquadrado no **item 6.8** o prazo de 05 (cinco) dias úteis para regularização, prorrogável uma única vez, por igual período, a critério da Autoridade.

6.8 Serão consideradas inabilitadas as empresas licitantes que não apresentarem a documentação solicitada na data, hora e local marcado pela **COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO** ou a apresentarem com vícios.

6.9 Serão devolvidos os Envelopes de Proposta Técnica e Proposta de Preço, fechados e indevassados, às empresas licitantes inabilitadas, desde que não tenha havido recurso, ou após a sua denegação.

6.10 Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus anexos.

6.11 Se todos os **LICITANTES** forem inabilitados, esta **TOMADA DE PREÇOS** será considerada fracassada, devendo a Administração tomar as medidas legais cabíveis.

7 DO REPRESENTANTE LEGAL

7.1 Cada licitante deverá apresentar-se com apenas um representante legal que será o único admitido a intervir nas fases do procedimento licitatório, respondendo, assim, para todos os efeitos, por sua representada, devendo, ainda, no ato da entrega dos envelopes, identificar-se através da carteira de identidade, ou outro documento com fé pública capaz de comprovar a sua identificação, exibindo também os seguintes documentos:

7.1.1 Procuração específica para a participação em licitação pública, com a firma do outorgante devidamente reconhecida em cartório.

7.1.2 No caso do titular da empresa licitante, exibição, perante a Comissão Especial de Licitação, de documento que comprove sua capacidade de representar a sua empresa.

7.2 A não apresentação ou incorreção dos documentos descritos nos subitens 7.1.1. e 7.1.2. não inabilitará a licitante, mas impedirá o seu representante de ter voz ativa na reunião.

7.3 Não será admitido que a mesma pessoa represente mais de um licitante.

8 DA PROPOSTA TÉCNICA

8.1 A Proposta Técnica se restringe à apresentação: a) dos comprovantes de experiência da empresa e dos profissionais designados para compor a equipe técnica; b) da respectiva documentação que comprove a formação profissional exigida;

Deverá ser entregue em envelope distinto e lacrado, contendo em sua parte externa e frontal a indicação "Proposta Técnica", Razão Social da empresa e número da Tomada de Preços. Nesse envelope deverão constar:

8.1.1. Relação da equipe técnica para a execução do trabalho, com a correspondente caracterização da formação acadêmica e profissional e a função a que foi designado na equipe técnica e respectivos registros profissionais, conforme estabelecido no **Anexo I**.

8.1.3. Devido preenchimento do formulário apresentado no **Anexo VII**, relativo à qualificação da equipe técnica.

8.1.4. A qualificação técnica dos profissionais será atestada por certificados de títulos acadêmicos reconhecidos pelo Ministério da Educação, *currículum vitae* devidamente assinado pelo profissional, inscrição do profissional no respectivo conselho regional, atestado, declarações e ou ART dos serviços prestados, identificação de publicações de fácil acesso ao público, sendo o profissional o autor.

8.1.5. É obrigatória a apresentação dos atestados de experiência dos profissionais exigidos de acordo com cada perfil técnico que compõe a equipe técnica. Serão aceitos atestados ou declarações emitidas por pessoa jurídica de direito público ou privado, conforme a legislação vigente, comprovando serviços prestados que possuam características similares ao objeto a ser contratado. Nos atestados, deverão constar os dados contratuais dos serviços e suas especificações.

8.1.6 Caso o mesmo documento tenha sido utilizado para a habilitação (onde deve ser apresentado o documento original), deve ser apresentada cópia com nota escrita à mão ou etiqueta informando: "CÓPIA DE DOCUMENTO APRESENTADO PARA HABILITAÇÃO TÉCNICA".

8.2 Não serão consideradas, para efeito de julgamento, experiências ou titulações sem a devida comprovação, nem as que sejam declaradas com informações incompletas quanto ao solicitado neste Edital, e declarações e publicações que não condizem com o objeto licitado.

9 DA PROPOSTA DE PREÇO

9.1 A **Proposta de Preço** deverá ser apresentada em observância às seguintes exigências:

9.1.1 Deverá ser entregue em envelopes distintos e lacrados, contendo em suas partes externas e frontais as indicações "Proposta de Preço", Razão Social da empresa e número da Tomada de Preços.

9.1.2 Ser apresentada em 01 (uma) via, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, preferencialmente em papel timbrado do proponente e redigida com clareza, em língua portuguesa, datilografada ou impressa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, devidamente datada e assinada na última folha e rubricada nas demais, pelo proponente ou seu representante legal.

9.1.3 Indicar nome ou razão social do proponente, CNPJ, endereço completo, telefone, *fax* e endereço eletrônico (*e-mail*), este último, se houver, para contato, bem como nome do responsável, estado civil, profissão, CPF, Carteira de Identidade, domicílio e cargo na empresa.

9.1.4 Ter validade não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação.

9.1.5 Declarar o prazo de entrega dos serviços, conforme item 18 deste Edital.

9.1.6 Ser apresentada com cotação de preços, definida no objeto deste Edital e seus Anexos, em moeda corrente nacional (R\$), expressa em algarismos e por extenso, contendo oferta firme e precisa, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

9.1.7 Conter **PREÇO GLOBAL**, conforme Planilha.

9.1.8 Conter **PLANILHA ORÇAMENTÁRIA**, conforme modelo do Anexo X, com valores compatíveis com o percentual de desembolso para cada produto, que deverá ser mais detalhada na proposta.

9.1.9 É vedada a incorporação da aquisição de material permanente nos custos da proposta, sendo desclassificada a proposta que o contiver.

9.1.10 Declarar, expressamente, que os preços contidos nas propostas incluem todos os custos e despesas, dentre eles: custos diretos e indiretos, todas as despesas advindas dos serviços, tais como: seguros, fiscais, tributos e outras, de qualquer natureza, que se fizerem necessárias ao fiel e integral cumprimento do objeto deste Edital e seus Anexos.

9.1.11 Quaisquer tributos, custos e despesas, diretos ou indiretos, omitidos na Proposta de Preços ou incorretamente cotados serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a qualquer título, devendo o serviço ser fornecido à Prefeitura Municipal de São Sebastião do Passé, sem ônus adicionais.

9.1.12 A proposta que contenha como item de despesa a previsão de tributos dos quais o LICITANTE seja ou esteja isento será desclassificada.

9.1.13 A apresentação da(s) proposta(s) implicará na plena aceitação, por parte do proponente, das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

9.1.14 Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente Edital e seus Anexos, sejam omissas ou apresentem irregularidades insanáveis.

9.1.15 Conter o nome, carteira de identidade, CPF, endereço do representante legal autorizado a assinar o Contrato decorrente desta licitação, bem como indicar qual instrumento que lhe outorga poderes para realizar tal ato.

9.1.16 Após a fase de habilitação, não serão aceitos os pedidos de retirada das propostas, que serão consideradas em todos os seus efeitos obrigacionais, sujeitando-se ao julgamento até o final do certame.

9.2 Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital nem preços ou vantagens baseadas nas ofertas dos demais PROPONENTES.

9.3 Não se admitirá proposta que apresente preços simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, mesmo que não tenha sido estabelecido valor mínimo, exceto quando comprovado, conforme disposto no Art.44 § 3º da Lei 8.666/93.

10 DO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO

10.1 Os envelopes contendo os documentos de habilitação, as propostas técnicas e as propostas de preços deverão ser entregues à **CPCL** no dia, hora e local indicado, devendo os trabalhos obedecer à ordem descrita a seguir:

10.1.1 Na presença das licitantes, serão recebidos, em separado, os envelopes de HABILITAÇÃO, PROPOSTA TÉCNICA E PROPOSTA DE PREÇO, devidamente fechados e indevassados, os quais receberão um mesmo número, conforme a ordem de apresentação.

10.2 Encerrado o prazo para recebimento dos envelopes de HABILITAÇÃO, PROPOSTA TÉCNICA E PROPOSTA DE PREÇO, nenhum outro será aceito, assim como não serão admitidos quaisquer adendos ou alterações nos documentos e proposta entregues à **CPCL**.

10.3 Será então procedida consulta impressa a declaração demonstrativa da situação de cada empresa licitante, que deverá ser assinada pelos membros da **CPCL** e por todos os representantes das licitantes presentes. Essas declarações serão juntadas aos autos do processo licitatório para fins de prova nos termos dos artigos 27 a 31 da Lei nº 8.666/93.

10.4 A **CPCL** procederá à abertura dos envelopes de PROPOSTA TÉCNICA, na presença das licitantes, para fins de verificação e abrirá vista aos licitantes dos documentos que serão rubricados pelos membros da **CPCL** e pelos respectivos representantes legais das licitantes presentes à sessão.

10.5 A **CPCL** suspenderá a sessão e encaminhará a documentação técnica para uma Comissão Especial que dará um parecer se a empresa licitante está apta ou inapta e qual é a sua pontuação geral.

10.5.1 A Comissão Especial será formada por três membros, oriundos da Secretaria Municipal de Assistência Social, sendo, no mínimo, dois do quadro efetivo da Administração Pública; e todos os membros devem comprovar conhecimento técnico para tais análises;

10.5.2 Os envelopes contendo as propostas de preço e habilitação, devidamente fechados e indevassados, serão rubricados pelos membros da **CPCL**, ficando em seu poder até que seja decidida a habilitação.

10.6 Conferida e apreciada toda a documentação pela **CPCL**, bem como os eventuais recursos administrativos, serão os licitantes aptos convocados para a fase seguinte, decorrido o prazo legal para interposição de recursos ou após a renúncia formal registrada em ata ou por escrito ao direito de interposição de recurso por todas as licitantes e, ainda, após ser dado conhecimento de decisão de recursos interpostos.

10.7 Não caberá, após o recolhimento dos envelopes, a desistência da proposta, salvo por motivo decorrente de fato superveniente à apresentação das propostas que venha a inviabilizar a participação da licitante no certame, conforme julgamento, a critério da **CPCL**.

10.8 Encerrada a fase de análise técnica, a **CPCL** passará à abertura dos envelopes da **PROPOSTA DE PREÇOS** das empresas APTAS, procedendo ao respectivo julgamento, em conformidade com a legislação vigente e com os critérios estabelecidos neste Edital e seus Anexos.

10.9 A **CPCL** e os representantes das licitantes, após a leitura das propostas, rubricarão todas as suas folhas e demais elementos integrantes, as quais serão examinadas para fins de julgamento e classificação.

10.10 A **CPCL** poderá apreciar as propostas técnicas das licitantes e, na mesma reunião, divulgar o nome das classificadas e das desclassificadas, devendo devolver às últimas os envelopes de PROPOSTA DE PREÇO devidamente fechados.

10.11 Em ato contínuo, serão abertos os envelopes de PROPOSTA DE PREÇO das licitantes.

10.12 A abertura dos envelopes de PROPOSTA DE PREÇO somente ocorrerá depois de concluída a pontuação dos fatores de avaliação estabelecidos neste Edital e seus anexos.

10.13 É facultada à **CPCL** ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo licitatório, sendo vedada inclusão posterior de documentação ou informação que deveria constar originalmente da proposta.

10.14 Ultrapassada a fase das propostas técnicas e de preços, não cabe desclassificação por motivo relacionado com a habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou conhecidos somente após o julgamento.

11 DO JULGAMENTO DA PROPOSTA TÉCNICA E PROPOSTA DE PREÇO

11.1 DA PROPOSTA TÉCNICA

11.1.1 A capacidade técnica para a execução desse projeto será avaliada segundo os quesitos definidos no quadro de pontuação técnica, e de acordo com os critérios especificados no Edital.

11.1.2 Os pontos serão contados para a empresa que apresentar a documentação rigorosamente conforme indicado na seção 8 deste edital.

11.1.3 Será atribuída à empresa uma Nota Técnica, com a seguinte formulação:

Onde:

NT_i = Nota Técnica da empresa "i";

$$NT_i = 100 \times \frac{T_i}{T^M}$$

T_i

T_i = Pontuação da empresa "i";

T^M = Máxima pontuação observada dentre todas as empresas.

Considera-se o cálculo com 2 (duas) casas decimais.

PROPOSTA DE PREÇO

11.2.1. Serão avaliadas somente as propostas de preço das empresas que forem consideradas qualificadas tecnicamente.

11.2.2. À empresa qualificada e aprovada a avaliação da Proposta Técnica será atribuída uma Nota de Preço, com a seguinte formulação:

Onde:

$$NP_i = 100 \times \frac{P_m}{P_i}$$

NP_i = Nota de Preço;

P_i

P_m = Menor preço apresentado dentre as propostas válidas;

P_i = Preço da empresa "i";

Considera-se o cálculo feito com 2 (duas) casas decimais.

11.3 CLASSIFICAÇÃO:

11.3.1 A classificação das empresas proponentes será feita de acordo com a Nota Total obtida por Empresa, pela seguinte fórmula:

Onde:

NTotal = Nota Total;

$$N_{Total} = 0,6NP + 0,4NP$$

NT = Nota Técnica;

NP = Nota de Preço.

11.3.2 Considera-se o cálculo feito com 2 (duas) casas decimais em todos os valores.

QUADRO DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA						
EQUIPE TÉCNICA		Coordenador Técnico	Técnico – Perfil 1	Técnico – Perfil 2	Técnico – Perfil 3	
Exigência Preliminar	Graduação em: Pedagogia, Serviço Social, Ciências Sociais, Sociologia, ou áreas afins.	Assistente Social	Assistente Social	Educador Social	Mobilizador	
	Titulação	Máxima exigida	Mestrado	Mestrado em áreas afins	Mestrado em áreas afins	Graduação em qualquer área.
		Mínimo exigido	Especialização	Graduação em Serviço Social, com no mínimo 06 (seis) anos. Especialização em áreas afins.	Graduação em Pedagogia, com no mínimo 06 (seis) anos. Especialização em áreas afins.	Ensino Médio Completo
(*) Experiência em trabalhos similares. É obrigatório apresentar no mínimo 03 (três) anos de experiência de trabalho por profissional.		Coordenação de Projetos Sociais em Programas Habitacionais	Experiência Comprovada de no mínimo 01 ano em execução de projeto sociais.	Experiência Comprovada de no mínimo 01 ano em execução de projeto sociais.		

QUADRO DE PONTUAÇÃO - EXPERIÊNCIA EMPRESA/PROFISSIONAIS				
ITENS DE PONTUAÇÃO	Critérios			Pontuação mínima e máxima por
	Pontuação no item	Classificação	Pontuação	

	Mínima	Máxima		EMPRESA	PROFISSIONAL	item para profissional e empresa
2. Experiência (empresa e ou membros da equipe) em trabalhos da natureza do objeto	40	80	1 a 10 trabalhos	20	20	Máxima
2.1 Elaboração e implementação de Planos, Programas e Projetos na área de Habitação de Interesse Social	20	40		10	10	Mínimo
2.2 Formulação, execução e acompanhamento de planos, programas e projetos sociais para os governos federal, estadual e municipal e/ou terceiro setor.	20	40	1 a 10 trabalhos	20	20	Máximo
				10	10	Mínimo

Serão atribuídos 2 pontos para cada certificado de comprovação de trabalhos de acordo com as exigências para pontuação nos itens 2.1 e 2.2, para a empresa e ou os profissionais.

É obrigatório que a licitante atenda às exigências de capacidade técnica operacional e atinja a pontuação mínima no quadro acima, que é de 50%, conforme especificado nos itens de pontuação.

É obrigatório que a licitante atenda às exigências de experiência e capacidade técnica operacional e atinja a pontuação mínima no quadro acima, que é de 50%, conforme especificado nos itens de pontuação.

QUADRO DE PONTUAÇÃO - EQUIPE TÉCNICA							
ITENS DE PONTUAÇÃO	Pontuação no item		Classificação	PONTUAÇÃO			
	Mínima	Máxima		Coordenador	Técnico-Perfil 1	Técnico-Perfil 2	Técnico-Perfil 3
1. Experiência da equipe técnica	20	80					
			Máxima	10	5	3	2
			Mínima	5	3	1	1
1.1 Formação profissional	10	20	Não atende	0	0	0	0
1.2 Anos de experiência na formação básica	5	30	Acima de 10	15	10	3	2
			6 a 10	10	5	3	2
			1 a 5	3	2	2	1
			Não atende	0	0	0	0
1.3 Anos de experiência em trabalhos similares à função	5	30	Acima de 6	15	10	3	2
			4 a 6	10	5	3	2
			1 a 3	3	2	2	1
			Não atende	0	0	0	0

O Profissional que apresentar titulação superior à máxima exigida receberá a pontuação máxima, na titulação que estiver de acordo com profissional tenha titulação em área diferente da especificada no perfil técnico não será objeto de análise para pontuação neste certame.

Serão considerados apenas os títulos acadêmicos (Graduação, Especialização, Mestrado ou Doutorado) reconhecidos pelo Ministério da Educação.

Para pontuação de Especialização, Mestrado ou Doutorado serão considerados apenas os títulos em que monografias, dissertação e ou objeto licitado.

Para atender as exigências estabelecidas para a equipe técnica é necessário que a licitante atenda as exigências mínimas estabelecidas para mínima nos dois quadros de pontuação, caso um dos profissionais que compõe a equipe técnica não atenda as exigências estabelecidas a equipe técnica será desclassificada.

QUADRO QUANTITATIVO - DA EQUIPE TÉCNICA	
ÁREA	QUANTIDADE
Assistente Social – Coordenador/a técnico/a	01
Assistente Social – executor	01
Pedagogo/a	01
Mobilizador/a social	01
TOTAL	04



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA E GESTÃO PÚBLICA
COMISSÃO PERMANENTE CENTRAL DE LICITAÇÃO

12 DO JULGAMENTO E DA ADJUDICAÇÃO

12.1 O julgamento das propostas será realizado em conformidade com o tipo de licitação mencionado no inciso III do § 1º do art. 45 da Lei nº 8.666/93 (de técnica e preço), e de acordo com o detalhamento do item 11 deste Edital bem como aos seguintes critérios:

12.1.1 O objeto desta licitação será adjudicado ao licitante que obtiver a maior nota total, conforme a média ponderada das valorizações das propostas técnicas e de preço, de acordo com os critérios fixados neste Edital.

12.2 No caso de empate entre duas ou mais propostas, a **CPCL** procederá, obrigatoriamente, a sorteio para escolha da vencedora em ato público, na presença dos licitantes empatados, para o qual serão convocados.

12.3 Não será levada em consideração, para efeito de julgamento, a proposta que contenha qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, nem preço ou vantagem baseada nas ofertas dos demais licitantes.

12.4 Proferida a decisão, depois de decorrido o prazo recursal, o resultado constará de Ata, lavrada pela **CPCL**, publicado no Diário Oficial do Município de São Sebastião do Passé, salvo se presentes os prepostos das licitantes ao ato em que foi adotada a decisão, oportunidade em que será feita por comunicação direta aos interessados. Será, ainda, afixada em local apropriado na Secretaria Municipal de Assistência Social.

12.5 Os atos de que tratam este subitem serão publicados no Diário Oficial do Município.

13 DA HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

13.1 Decididos os recursos eventualmente interpostos, a autoridade competente procederá à homologação do certame e posteriormente a adjudicação do objeto, sendo facultada a promoção de diligências, nos termos do § 3º do art. 43 da Lei nº 8.666/93.

14 DOS RECURSOS, IMPUGNAÇÕES E ESCLARECIMENTOS

14.1 Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar os termos deste edital, desde que protocolize o pedido até 5 (cinco) dias úteis da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação.

14.2 Dos atos da administração da Secretaria Municipal de Assistência Social praticados no curso desta licitação será admitida a interposição dos recursos previstos no art. 109 da Lei nº 8.666/93.

14.3. Os licitantes deverão proceder, antes da elaboração das propostas, a verificação minuciosa de todos os elementos fornecidos, comunicando por escrito até 2 (dois) dias úteis antes da reunião de abertura da licitação, os erros ou omissões por ventura observados.

14.4. A não comunicação no prazo acima estabelecido implicará na tácita aceitação dos elementos fornecidos, não cabendo, em nenhuma hipótese, qualquer reivindicação posterior com base em imperfeições, omissões ou falhas.

14.5. Os pedidos de esclarecimentos, impugnações e a apresentação escrita dos recursos deverão ser protocolados junto à Comissão Setorial de Licitação no horário de funcionamento normal da repartição, não sendo aceitos, em nenhuma hipótese, aqueles encaminhados via fax ou por meio eletrônico.

14.6. Não serão conhecidos os pedidos de esclarecimentos ou impugnações, vencidos os respectivos prazos legais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA E GESTÃO PÚBLICA
COMISSÃO PERMANENTE CENTRAL DE LICITAÇÃO

15 DOS PREÇOS

15.1 O valor global máximo aceitável para prestação do serviço, objeto desta licitação é de R\$ **R\$ 337.644,12 (trezentos e trinta e sete mil seiscentos e quarenta e quatro reais e doze centavos)**, sendo 130.101,54 (cento e trinta mil cento e um reais e cinquenta e quatro centavos) destinado ao Residencial São Sebastião I e 207.542,58 (duzentos e sete mil quinhentos e quarenta e dois reais e cinquenta e oito centavos) destinado ao Residencial São Sebastião II que deverá ser aplicado mediante cronograma físico-financeiro aprovado.

16 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1 A dotação orçamentária destinada ao pagamento do objeto licitado está prevista e indicada no processo pela área competente da Secretaria Municipal de Assistência Social. As despesas correrão por conta da dotação orçamentária nº:

ORGÃO: 08 SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
UNIDADE: 08.08 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
PROJETO/ATIVIDADE: 15.125.0009.2067 – SERVIÇO DE ACOMPANHAMENTO SOCIAL DO SISTEMA HABITACIONAL
ELEMENTO DE DESPESA: 33903900 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
FONTE: 9124000 – TRANSFERENCIA DE CONVÊNIOS - OUTROS

17 DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

17.1 O pagamento será efetuado por meio de crédito bancário, mediante a apresentação da nota fiscal devidamente atestada pelo **gestor do contrato**, exceto na hipótese de isenção, observado o item 6.5.6 deste Edital.

17.1.1 Os desembolsos ficam condicionados à aprovação dos produtos relativos a cada etapa, conforme estabelecido no **Termo de Referência – Anexo I** deste Edital.

17.1.2 O valor do pagamento de cada um dos produtos corresponderá ao descrito na planilha de custos apresentada pela LICITANTE, conforme **Anexo IX**.

17.1.3 Será desclassificada a proposta que apresente, em sua planilha de custos, distribuição nitidamente desproporcional de despesas, considerando os insumos utilizados e equipe técnica alocada para a elaboração de cada produto.

17.2 O pagamento será efetuado pela Secretaria Municipal da Fazenda, através do Sistema Integrado de Administração Financeira, em até 10 (dez) dias corridos contados da data de apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pelo Gestor do Contrato.

17.3 Para a execução do pagamento de que trata o item 17.1, a licitante vencedora deverá constar da Nota Fiscal correspondente, emitida, sem rasura, em letra bem legível em nome da Prefeitura Municipal de São Sebastião do Passé - CNPJ nº14.801.646/0001-82 Endereço: na Rua Avelino Lisboa, nº. 79 – Centro CEP: 43.850-000, informando o número de sua conta bancária, o nome do Banco e a respectiva Agência.

17.4 Juntamente com a Nota Fiscal /Fatura deverão ser apresentados os seguintes documentos:

17.4.1 Guia de recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social – GFIP juntamente com a Relação de empregados por Tomador – RET, emitida pela SEFIP e da guia de INSS – GPS exclusiva por tomador de serviços, devidamente autenticadas por instituição bancária.

17.4.2 Cópia da Guia de Recolhimento do ISSQN – Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza, quitada e autenticada em cartório vinculada à Nota Fiscal/Fatura emitida contra a Prefeitura Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA E GESTÃO PÚBLICA
COMISSÃO PERMANENTE CENTRAL DE LICITAÇÃO

de São Sebastião do Passé, fazendo constar o número da Nota Fiscal/Fatura que lhe deu origem e do contrato por tratar-se de recolhimento fora do Município, exceto na hipótese de isenção, observado o item 6.5.6 deste Edital.

17.5 Pela execução dos serviços objeto deste Projeto, a Prefeitura Municipal de São Sebastião do Passé pagará à licitante vencedora, somente o valor relativo aos serviços efetivamente prestados, desde que aceito e atestado pelo fiscal do Contrato, mediante apresentação da nota fiscal/fatura de acordo com os preços fixos e irreeajustáveis informados na Proposta de Preço.

17.5.2 No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na Nota Fiscal, ou, de circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida à licitante vencedora e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras solicitadas, não acarretando quaisquer encargos para a Prefeitura Municipal de São Sebastião do Passé.

18 DO CRONOGRAMA FÍSICO

18.1 O prazo máximo para a execução dos serviços relacionados no objeto (item 1) deste Edital é de 09 (nove) meses, conforme seu **Anexo I**.

18.1.1 O prazo correrá a partir da emissão da ordem de serviço.

18.1.2 A LICITANTE deverá apresentar, em sua proposta técnica, um cronograma contendo o prazo para a apresentação de cada um dos produtos relacionados no **Anexo I** deste edital, respeitado o prazo global de 09 (nove) meses, conforme item 18.1 deste edital.

18.2 Os produtos deverão ser entregues pelos procedimentos e nos formatos especificados no **Anexo I** deste edital.

18.3 É permitido subcontratar parte do contrato.

18.3.1 A fusão, cisão ou incorporação só serão admitidas com o consentimento prévio e por escrito da Secretaria Municipal de Assistência Social e desde que não afetem a boa execução do Contrato.

19 DA VIGÊNCIA

19.1 O contrato a ser firmado terá a duração de 12 (doze) meses contados da data de sua assinatura.

19.1.1 É de igual duração, o prazo máximo de execução dos serviços e de entrega dos relatórios finais de avaliação iniciados a contar da data da expedição da Ordem de Serviço.

21 DAS PENALIDADES

21.1 Pela inexecução parcial ou total do Contrato, a Administração poderá aplicar, sempre por escrito, garantida a prévia defesa, e o contraditório, a ser exercido no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis da notificação, as seguintes sanções previstas nos termos do artigo 87 da Lei federal nº 8.666/93:

21.1.1. Advertência;

21.1.2 Multa, nos seguintes percentuais:

21.1.2.1 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor do serviço não realizado;

21.1.2.2 20% (vinte por cento) sobre o valor do serviço não realizado, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias, com o conseqüente cancelamento da nota de empenho ou documento correspondente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA E GESTÃO PÚBLICA
COMISSÃO PERMANENTE CENTRAL DE LICITAÇÃO

21.1.2.3 20% (vinte por cento) sobre o valor total da contratação, pela recusa em receber a nota de empenho e assinar contrato, no prazo máximo de 10 (dez) dias, após regularmente convocada, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no art. 87 da Lei nº 8.666/93.

21.1.2.4 Suspensão temporária do direito de licitar nos termos da legislação vigente.

21.1.2.5 Declaração de idoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade por prazo não superior a 05 (cinco) anos.

21.1.3 O recolhimento da multa prevista no subitem 21.1.2 deverá ser feito por meio de guia própria, à Prefeitura Municipal de São Sebastião do Passé, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da data de sua exigibilidade, nos termos do item 1. Esgotado este prazo e existindo crédito do PROPONENTE VENCEDOR, fica a Prefeitura Municipal de São Sebastião do Passé autorizada a reter o valor devido nos termos da legislação vigente.

21.1.4 Nenhuma parte será responsável perante a outra pelos atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito.

21.1.5 A critério da Administração, poderão ser suspensas as penalidades, no todo ou em parte, quando o atraso na entrega dos produtos for devidamente justificado pelo PROPONENTE vencedor e aceito pela Prefeitura Municipal de São Sebastião do Passé, que fixará novo prazo, este improrrogável, para a completa execução das obrigações assumidas.

22 DA EXTENSÃO DAS PENALIDADES

22.1 A sanção relativa à suspensão de participar em licitação e de contratar com a Administração Pública poderá ser também aplicada àqueles que:

22.1.1 Retardarem a execução da licitação;

22.1.2 Demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração, ou,

22.1.3 Fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal.

23 DO TERMO DO CONTRATO

23.1 Será lavrado Contrato com a licitante vencedora.

23.2 A licitante vencedora deverá comparecer para assinar o Contrato, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data da convocação.

23.3 O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma só vez, por igual período, na situação prevista no § 1º do art. 64, da Lei nº 8.666/93.

23.4 Como condição de celebração do Contrato, a licitante vencedora deverá manter as mesmas condições de habilitação exigidas na licitação.

23.5 O contrato a ser firmado com o licitante adjudicatário incluirá as condições estabelecidas neste instrumento convocatório e seus anexos, necessárias à fiel execução do objeto desta licitação.

23.6 O contrato terá eficácia legal após a publicação do seu extrato no Diário Oficial do Município de São Sebastião do Passé.

23.7. Os serviços, objeto desta licitação, deverão ser executados dentro da melhor técnica, conforme condições do Termo de Referência - **Anexo I**.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA E GESTÃO PÚBLICA
COMISSÃO PERMANENTE CENTRAL DE LICITAÇÃO

23.8 Na hipótese de a licitante vencedora não atender à condição acima ou recusar-se a assinar o Contrato sem apresentar pertinente justificativa, a Prefeitura Municipal de São Sebastião do Passé convocará a segunda licitante classificada e, assim, sucessivamente, se for o caso, na ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas pelo não cumprimento dos compromissos assumidos no certame.

24 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

24.1 Para análise da documentação ou proposta técnica e de preço, a Comissão Especial de Licitação poderá promover diligência junto aos licitantes, para fins de esclarecimento, em qualquer fase da licitação, conforme disposto no § 3º do artigo 43 da Lei 8.666 de 21 de junho de 1993.

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

24.3 Os licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

24.4 Após apresentação da proposta não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão Especial de Licitação.

24.5 As normas que disciplinam esta TOMADA DE PREÇOS serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento do interesse da Administração, da finalidade e da segurança na contratação.

24.6 Todas as comunicações relativas à licitação serão consideradas como regularmente feitas se entregues por carta protocolizada ou *e-mail*.

24.7 Para as demais condições da execução dos serviços, deverão ser observadas as disposições constantes dos **Anexos I a XIII** deste Edital.

24.8 Outras informações técnicas relativas a presente licitação poderão ser obtidas através do e-mail setor.compras@yahoo.com.br.

24.9 As decisões da Presidente e da CPCL da Prefeitura Municipal de São Sebastião do Passé serão publicadas no Diário Oficial do Município de São Sebastião do Passé, podendo ser aplicado o disposto no § 1º do art. 109 da Lei n.º 8.666 de 21 de junho de 1993.

24.10 O foro para dirimir questões relativas ao presente Edital, será o da Comarca de São Sebastião do Passé, Estado da Bahia, com exclusão de qualquer outro.

24.11 Para fins de consulta dos interessados estará franqueado, em papel, o ato convocatório, devidamente assinado pela autoridade competente, juntamente com seus anexos, no endereço mencionado no preâmbulo.

São Sebastião do Passé – Bahia, 28 de Agosto de 2019.

ROSA AVELINA VIDAL DE MENEZES
Presidente da CPCL



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA E GESTÃO PÚBLICA
COMISSÃO PERMANENTE CENTRAL DE LICITAÇÃO

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA PARA LICITAÇÃO DO TRABALHO TÉCNICO SOCIAL NOS EMPREENDIMENTOS RESIDENCIAIS SÃO SEBASTIÃO I E SÃO SEBASTIÃO II – PROGRAMA MINHA CASA, MINHA VIDA – RECURSOS FAR – FUNDO DE ARRENDAMENTO RESIDENCIAL, COM 500 UNIDADES HABITACIONAIS NO MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ/BA.

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ**, torna público que, por intermédio da **COMISSÃO PERMANENTE CENTRAL DE LICITAÇÃO**, realizará processo de habilitação com vistas a contratar empresa/entidades sociais, para execução dos serviços especificados no corpo desse instrumento, esclarecendo que o procedimento será regido pela Lei Federal nº 8666, de 21 de junho de 1993, e legislações posteriores, obedecidas às condições fixadas neste termo de referência e anexos que nortearão o referido processo.

1. OBJETIVOS

O presente termo de referência tem por objetivo orientar a contratação de entidades sociais especializada na realização de Trabalho Técnico Social para prestação de serviços técnicos de acordo com os critérios, termos e condições estabelecidas neste instrumento, baseado no Caderno de Orientações Técnico Social – COTS (CEF, Brasília 2013).

O público alvo dos trabalhos serão os moradores dos empreendimentos Residenciais São Sebastião do Passé I e São Sebastião do Passé II, localizado no Bairro Jangada, construído com recursos do Programa Minha Casa Minha Vida, Fundo de Arrendamento Residencial (FAR) e com entrega das chaves em 2014.

O objeto dos trabalhos deverá ser a realização de um conjunto de ações de caráter informativo, educativo e comunitário junto aos moradores do empreendimento, de forma a promover a participação cidadã, favorecer a gestão condominial e a correta apropriação dos espaços coletivos, na perspectiva de contribuir para fortalecer a melhoria da qualidade de vida das famílias e a sustentabilidade do empreendimento. Deverá ter como foco a satisfação do público-alvo, a adimplência e a permanência dos beneficiários nos imóveis.

2. JUSTIFICATIVA

O programa Minha Casa, Minha Vida é um programa do Governo Federal em parceria com Estados, Municípios, empresas e movimentos sociais que tem por finalidade criar mecanismos de incentivo à produção e aquisição de novas unidades habitacionais ou requalificação de imóveis urbanos e produção ou reforma de habitações rurais.

Os parâmetros para definição de critérios, inscrição, hierarquização e demanda segue a legislação



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA E GESTÃO PÚBLICA
COMISSÃO PERMANENTE CENTRAL DE LICITAÇÃO

que regula a matéria, em especial a Portaria nº 610/2011 do Ministério das Cidades que estabelece uma renda mensal familiar de até R\$ 1.600,00 – que é a de maior vulnerabilidade social – e prevê, prioritariamente: O atendimento às famílias residentes em áreas de risco, insalubres ou que tenham sido desabrigadas; Famílias chefiadas por mulheres e pessoas com deficiência.

Considerando o perfil das famílias atendidas pelo programa, para garantir a sustentabilidade das intervenções, a correta apropriação dos espaços construídos, acesso aos serviços, o empoderamento das comunidades e para a promoção da melhoria contínua dos empreendimentos, o programa propõe o trabalho social como parte integrante e obrigatória do processo de produção do empreendimento.

Conforme regulamentação, é de responsabilidade do município de São Sebastião do Passé a realização do trabalho técnico social. As atividades serão terceirizadas sob coordenação de um profissional definido entre os servidores da Secretaria Municipal de Assistência Social com experiência em coordenação de projetos sociais habitacionais.

O processo de contratação de empresa/entidades sociais responsável pela execução do projeto dar-se-á por meio de licitação, pois garante a observância dos princípios dispostos na Lei 8.666/93, Art. 3º, de maneira assegurar a equidade a todos os interessados e possibilitar a participação efetiva dos mesmos no certame, tomando por base a Portaria Federal nº 464, de 25 de julho de 2018, item 8, 8.1.

3. CARACTERIZAÇÃO DO EMPREENDIMENTO

Os residenciais São Sebastião I e São Sebastião II localizam-se na zona urbana do Município de São Sebastião do Passé a 2 km de distância do centro da cidade, no bairro da Jangada, tendo como principal via de acesso a Rua Getúlio Vargas.

O residencial é composto por 500 casas do tipo *village*, distribuídas em 34 blocos, com área privativa de 43,41m² e 44,47m², divididos em 2 quartos, área de circulação, sala, banheiro, cozinha e área de serviço, com piso cerâmico em todos os ambientes.

O condomínio conta ainda com infraestrutura completa, com meio-fio, pavimentação, redes de água potável, esgotamento sanitário com tratamento e energia elétrica com iluminação pública, além de área social e de lazer, com quiosque, quadra poliesportiva descoberta e parque infantil.

Os serviços de **abastecimento de água e esgotamento sanitário** são realizados pela Embasa – Empresa Baiana de Águas e Saneamento. A **coleta do lixo** é feita diariamente, sendo realizada por empresa terceirizada e a distribuição de **energia elétrica** é realizada pela empresa privada Coelba – Companhia de Eletricidade do Estado da Bahia.

Em relação aos equipamentos públicos disponíveis, na área da **saúde** tem uma Unidade de Saúde da Família que atende a população do território, na atenção básica. O Hospital Municipal Dr. Albino Leitão é responsável pelo atendimento dos municípios e fica a 2 km de distância do empreendimento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA E GESTÃO PÚBLICA
COMISSÃO PERMANENTE CENTRAL DE LICITAÇÃO

Na área da **educação** existe uma unidade escolar tipo creche / educação infantil e escola ensino fundamental primeiro ciclo. Os colégios de que ofertam o ensino médio estão situados a 4 km da área de intervenção.

Os equipamentos públicos supramencionados atendem ao território nos parâmetros determinados pelas políticas de saúde e de educação.

O **transporte** é realizado com maior intensidade por veículos particulares e moto-taxistas.

O bairro dispõe de infraestrutura adequada como pavimentação de ruas, melhorias habitacionais, através de outros programas do governo federal.

Quanto a **organização associativa**, o bairro da Jangada possui uma associação de bairro e moradores, a AMCOJA – Associação Moradores da Comunidade da Jangada e Adjacências que não tem sede própria e funciona como ponto de apoio para a comunidade oferecendo ações através de parcerias com a Prefeitura e igrejas católica, evangélicas e terreiros de candomblé para ações locais de fortalecimento de vínculos comunitários, dentre outros.

No que se refere aos equipamentos de uso comum, o empreendimento possui 02 parques para crianças e duas quadras de esportes cobertas.

A Delegacia da Polícia Civil fica na rodovia BR 110, km 399 e dista 3 km do condomínio.

O Município possui ainda a Casa da Cultura, vinculada a Prefeitura Municipal, localizada no centro da cidade e fica a 2 km do empreendimento.

4. CARACTERIZAÇÃO DA POPULAÇÃO ATENDIDA

4.1. Beneficiários.

O empreendimento beneficiará 500 famílias, sendo em média 2.000 pessoas.

Para seleção das famílias, foram utilizados os critérios estabelecidos pela Portaria Federal nº 610, de 26 de dezembro de 2011, em seu Anexo, item 4.1:

- a) famílias residentes em áreas de risco ou insalubres ou que tenham sido desabrigadas;
- b) famílias com mulheres responsáveis pela unidade familiar; e
- c) famílias de que façam parte pessoas com deficiência.

Com base nestes critérios, o empreendimento terá a seguinte composição:

Das 500 famílias a serem beneficiadas, 432 são chefiadas por mulheres, correspondendo a 86,4%, 240 são jovens de 24 e 30 anos (48%) e 355 possuem baixa escolaridade ou quase nenhuma qualificação profissional (71%).

O nível médio de renda das famílias é de um salário mínimo, sendo estas geralmente compostas por 4 ou mais membros, sendo a renda *per capita* média de R\$ 103,00.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA E GESTÃO PÚBLICA
COMISSÃO PERMANENTE CENTRAL DE LICITAÇÃO

As questões sociais verificadas estão relacionadas com a problemática da gravidez precoce e da desestruturação das famílias, sendo necessário trabalhar a problemática social dessa comunidade considerando as questões de gênero e da infância, por se tratar dos dois públicos mais vulneráveis.

Outras questões também são importantes como a do idoso chefe de família e a questão da violência, presente na região e que afeta diretamente as famílias.

5. METODOLOGIA

Deverão ser adotadas metodologias participativas e dialógicas com famílias, através do desenvolvimento de um trabalho interdisciplinar, visando à conscientização da vida coletiva. O objetivo primordial do Trabalho Social deve estar centrado na melhoria da capacidade de gestão condominial, na compreensão do novo modo de morar em condomínio e a apropriação das regras de convivência e respeito aos espaços coletivos, na preparação dos moradores para a promoção da melhoria contínua do empreendimento, adimplência e apropriação do bem. Para tanto, deverão ser utilizados instrumentos técnicos como: reuniões, capacitação em gestão condominial, palestras temáticas, entrevistas, dinâmicas de grupos, oficinas, entre outros.

Outros temas como diversidade, orientação sexual e étnica, questões de gênero, vivência comunitária e coletiva, direitos e deveres na convivência, são de fundamental importância para que a consolidação do condomínio como comunidade.

A empresa deverá possuir em seu quadro profissionais especializados com experiência em processos participativos e de mobilização comunitária, com formação comprovada em Serviço Social, Pedagogia, Educação Social, Auxiliar Administrativo, e ainda responsabilizar-se pela contratação dos serviços de terceiros necessários ao cumprimento do escopo do Trabalho Técnico Social, com as devidas qualificações comprovadas necessárias à funções a serem desempenhadas.

A empresa contratada terá o acompanhamento e a coordenação da Secretaria Municipal de Assistência Social e da Caixa Econômica Federal.

As atividades desenvolvidas deverão ser avaliadas e monitoradas continuamente e sistemicamente, com a participação da equipe técnica e dos beneficiários, perpassando todas as etapas do trabalho social e possibilitando/viabilizando os ajustes necessários para redirecionamento de ações, quando necessário.

5.1. Equipe Técnica Mínima

A empresa a ser contratada deverá ter, entre suas finalidades, a execução de trabalho técnico social na área de habitação e conhecer as normas estabelecidas pelo Programa Habitacional Minha Casa Minha Vida, no que se refere à realização do Projeto Técnico Social e seus respectivos documentos que farão parte do instrumento contratual a ser firmado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA E GESTÃO PÚBLICA
COMISSÃO PERMANENTE CENTRAL DE LICITAÇÃO

Os profissionais da empresa/entidade social contratada deverão comprovar experiência em atividades deste cunho, através de declarações e/ou atestados de realizações de atividades desta mesma natureza.

A empresa/entidade social contratada deverá disponibilizar, para esta proposta de trabalho, no momento da habilitação, uma equipe multidisciplinar: profissionais com comprovada experiência em trabalhos comunitários para atuarem nos eixos previstos do Projeto: A – MOBILIZAÇÃO E ORGANIZAÇÃO COMUNITÁRIA; B – GERAÇÃO DE TRABALHO E RENDA; C – EDUCAÇÃO SANITÁRIA E AMBIENTAL.

As identificações dos profissionais da equipe contratada serão encaminhadas ao agente financiador quando finalizada a licitação.

Equipe técnica permanente

Nome	Formação	Vínculo empregatício	Atribuição na Equipe	Carga horária semanal	Quant.
	Ensino superior completo	Servidor(a) pública municipal	Responsável Técnica	6 horas	01
A definir Prestadores de serviço da empresa licitada (a serem especificados após a licitação)	Ensino superior completo	Prestador de serviço terceirizado	Técnico Social I	10 horas	01
	Ensino superior completo	Prestador de serviço terceirizado	Técnico Social II	30 horas	01
	Ensino superior completo ou cursando Pedagogia	Prestador de serviço terceirizado	Educador social	40 horas	01
	Nível médio completo	Prestador de serviço terceirizado	Mobilizador Social	40 horas	01

Os instrutores, palestrantes ou arte educadores que realizarão as atividades, deverão comprovar experiência na área ou assunto que será ministrado.

Responsabilidade dos membros da equipe:

- Responsável Técnica: servidor(a) do quadro da prefeitura, portanto não será remunerado pelo projeto. Terá como atribuições: acompanhar, supervisionar a equipe técnica e as atividades



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA E GESTÃO PÚBLICA
COMISSÃO PERMANENTE CENTRAL DE LICITAÇÃO

que serão realizadas; emitir atesto e analisar os Relatórios apresentados pela empresa contratada e demais documentações e encaminhar à Caixa Econômica Federal. Também é responsável pela fiscalização do PTS em campo.

- Técnico Social I / Coordenador: contratado pela empresa. Terá como atribuição orientar, supervisionar a equipe técnica e as atividades realizadas, bem como produzir e assinar os Relatórios a serem apresentados pela empresa contratada e demais documentações e encaminhar à Prefeitura de São Sebastião do Passé. Deverá possuir experiência na área habitacional e possuir pós-graduação.
- Técnico Social II: desenvolver ações socioeducativas, realizando atividades de reuniões e oficinas, nos empreendimentos habitacionais ou ainda em locais públicos e comunitários, quando se fizer necessário, realizar atividades de atendimento e acompanhamento das famílias moradoras nos Condomínios no Plantão social, além do encaminhamento aos serviços públicos locais.
- Educador Social: realizará atividades lúdicas e de incentivo à leitura para crianças, nas atividades coletivas (reuniões, cursos, oficinas etc). Realiza monitoramento do bem-estar das crianças que participam das atividades. Elabora instrumentos avaliativos, articula parcerias para potencializar as ações do projeto, participa do processo de planejamento dos cursos de geração de renda.
- Mobilizador Social: será responsável por gerar e manter canais de fácil acesso entre os moradores e serviços, estabelecendo vínculos com a população do empreendimento, sendo responsável pela divulgação das atividades. Também acompanhará a equipe nas atividades e ações do projeto em conformidade com as diretrizes do projeto e das indicações do Coordenador(a) e do Técnico (a). Por se tratarem de empreendimentos contíguos, não se faz necessário mais de um mobilizador.

6.2. Produtos Básicos

Os produtos básicos a serem entregues pela contratada, respeitando o cronograma deste instrumento, são:

- **Produto 1:** 09 (nove) Relatórios de Monitoramento acompanhados de comprovação de uso dos materiais didáticos e socioeducativos produzidos durante a execução do trabalho social, fotos, atas e listas de presença.
- **Produto 2:** Relatório Final e avaliação.

Os trabalhos deverão ter a duração de no mínimo 09 (nove) meses de execução e, no caso de necessidade, prorrogável por mais 03 (três) meses. Todas as atividades deverão ser registradas com fotos, atas, listas de presença e outros documentos considerados pertinentes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA E GESTÃO PÚBLICA
COMISSÃO PERMANENTE CENTRAL DE LICITAÇÃO

6.2.1. Relatórios Parciais/de Monitoramento do Trabalho Social:

Os relatórios deverão ser apresentados à prefeitura juntamente com os documentos que comprovam a realização das atividades (fotos, atas, listas de presença e produtos relacionados às atividades socioeducativas – cartilhas, folders etc), bem como a nota fiscal de prestação do serviço.

6.2.2. Relatório Final

O Relatório final será o último produto a ser entregue juntamente com a avaliação final de impactos e resultados e o parecer técnico da equipe relacionado aos trabalhos realizados.

7. AVALIAÇÃO E MONITORAMENTO

A avaliação deve ser cotidiana, acontecendo em todas as fases do projeto. Através do monitoramento constante, a empresa/entidade social contratada possibilita condições de redirecionamento de ações, caso necessário.

Após a conclusão das atividades, a empresa/entidade social contratada deverá encaminhar o relatório de avaliação final do trabalho social – inserida dentro do Produto Final, que deve ser acompanhado de uma tabulação dos dados e indicadores.

8. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

A entidade privada sem fins lucrativos deverá ter entre as suas finalidades o Trabalho Social, ter reconhecida experiência na temática e ser contratada por meio de processo licitatório específico.

Deverá conhecer as normas estabelecidas pelo Programa Habitacional Minha Casa Minha Vida, no que se refere à realização do Projeto Técnico Social e seus respectivos documentos que farão parte do instrumento contratual a ser firmado.

Não será admitida neste credenciamento a participação de empresas/entidades sociais:

- Em recuperação judicial/extrajudicial, em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;
- Que estejam com o direito de licitar e contratar suspenso com a Caixa Econômica Federal ou que tenham sido declaradas inidôneas pela Administração Pública, no âmbito federal, estadual, municipal ou do distrito federal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação;
- Que estejam reunidas em consórcio, ainda que controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;
- Que possuam administradores e/ou sócios dirigentes, bem como as pessoas que compõe seu quadro técnico que sejam familiares (cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau) de detentor de cargo comissionado na Caixa Econômica Federal;
- Para o credenciamento, as empresas interessadas terão que apresentar na primeira etapa apenas a proposta conformando confirmando preço e a qualificação técnica.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA E GESTÃO PÚBLICA
COMISSÃO PERMANENTE CENTRAL DE LICITAÇÃO

Qualificação técnica da entidade ou de seus dirigentes - declaração de execução de parcerias firmadas com órgãos e entidades da administração pública ou privadas referentes a realização de trabalhos técnicos e sociais no âmbito do projeto minha casa minha vida. Atestados de capacidade técnica dos dirigentes ou integrantes da instituição, emitidos por órgãos e entidades da administração pública, organismos internacionais, empresas ou outras Organizações da Sociedade Civil, contendo objeto da parceria, período de execução, o público atendido e, se houver, o valor e local de execução; A qualificação técnica será pontuada de acordo com barema em anexo. A Entidade que obter maior pontuação será a escolhida.

- Toda a documentação elencada nos demais subitens abaixo, devem ser entregue após a avaliação prévia da qualificação técnica, em uma segunda etapa de chamamento. Em data a ser definida, cumprindo os requisitos legais relativos a: Habilitação jurídica e Regularidade Fiscal;
- Qualificação econômico-financeira;
- Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art.7º da Constituição Federal.

9. DOS PREÇOS E DA FORMA DE PAGAMENTO

Pela efetiva execução dos serviços e pelo exato cumprimento das obrigações assumidas, na forma do Edital de Licitação, a prefeitura efetuará o pagamento à contratada conforme previsto no contrato de prestação de serviços, mediante a apresentação dos produtos, devidamente atestado pela Coordenação Técnica da Prefeitura e após a aprovação dos mesmos pela Caixa Econômica Federal, mediante crédito em conta poupança/corrente em nome da contratada.

Correrão por conta exclusiva da contratada todos os tributos devidos sobre as obrigações decorrentes do objeto deste Edital, bem como as contribuições à Previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro e acidentes de trabalho, emolumentos e outras despesas que se façam necessárias à execução dos serviços contratados, ressalvadas as despesas decorrentes da execução do Projeto de Trabalho Social.

10. COMPOSIÇÕES DE CUSTOS

Os itens de custos deveram ser definidos pela empresa contratada respeitando os seguintes critérios:

Despesas indiretas:

Despesas Operacionais/Administrativas	Despesas Financeiras	ISS	COFINS	PIS/PASEP	Imprevistos	Total
4,35%	1%	5%	3%	0,65%	3%	25%

Não será admitida a incidência de despesas indiretas sobre o valor destinado ao pagamento de horas técnicas à empresa credenciada para a execução do serviço demandado.

O valor total para execução do Projeto Técnico Social será de **336.618,12 (trezentos e trinta e seis mil seiscientos e dezoito reais e doze centavos)**, sendo **129.597,98** (cento e vinte e nove mil



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA E GESTÃO PÚBLICA
COMISSÃO PERMANENTE CENTRAL DE LICITAÇÃO

quinhentos e noventa e sete reais e noventa e oito centavos) destinado ao Residencial São Sebastião I e **207.020,13** (duzentos e sete mil vinte reais e treze centavos) destinado ao Residencial São Sebastião II que deverá ser aplicado mediante cronograma físico-financeiro aprovado, considerando-se os eixos relacionados no Apêndice A.

Serão admitidas despesas da seguinte ordem:

- Locação de Equipamentos
- Material de consumo, pedagógico e de comunicação;
- Transporte;
- Lanches;
- Eventos;
- Recursos Humanos;
- Serviços de Terceiros e Despesas indiretas.

11. DA GARANTIA CONTRATUAL

Além das obrigações legais, regulamentares e demais constantes deste instrumento e seus anexos, obriga-se, ainda, a licitante adjudicatária, sob pena de eventual rescisão contratual e aplicação das demais sanções cabíveis, inclusive multas:

a) Apresentar garantia, antes da assinatura do contrato, numa das seguintes modalidades, no valor de 2,0% (dois) por cento da contratação.

- a.1) Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;
- a.2) Seguro-garantia;
- a.3) Fiança bancária.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA E GESTÃO PÚBLICA
COMISSÃO PERMANENTE CENTRAL DE LICITAÇÃO

12. CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO

13. EIXO / AÇÃO	ATIVIDADE	MESES									TOTAL DAS DESPESAS	
		1	2	3	4	5	6	7	8	9		
I	Serviço de Plantão Social	12.984,84	5.716,09	5.716,09	5.716,09	5.716,09	5.716,09	5.716,09	5.716,09	5.716,09	58.713,55	
	Oficinas de Participação, Cidadania e Direitos Humanos											
	Oficina 1			2.263,39								2.263,39
	Oficina 2					2.263,39						2.263,39
	Oficina 3							2.263,39				2.263,39
	Oficina de Organização Condominial		3.894,40									3.894,40
	Oficina de art grafite e hip hop						9.401,97	6.629,47	6.629,47	6.629,47		29.290,38
	Atividades lúdicas com crianças	4.795,83	1.583,33	1.583,33	1.583,33	1.583,33	1.583,33	1.583,33	1.583,33	1.583,33	17.462,50	
SUB TOTAL I	17.780,67	11.193,82	9.562,81	7.299,42	9.562,81	16.701,39	16.192,28	13.928,89	13.928,89	116.150,99		
II	Reunião ampliada de divulgação da elaboração do Diagnóstico sócio produtivo e apresentação do PTS	3.327,95	-	-	-	-	-	-	-	-	3.327,95	
	Aplicação de pesquisa amostral com os beneficiários para levantamento sobre potencialidades e interesses	-	6.170,06	6.170,06							12.340,13	
	Levantamento das demandas referente à geração de trabalho e renda no entorno do	-	7.267,88	7.267,88							14.535,75	



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA E GESTÃO PÚBLICA
COMISSÃO PERMANENTE CENTRAL DE LICITAÇÃO

em-Preendimento										
Elaboração do Diagnóstico Sócio Produtivo	-			6.736,18						6.736,18
Reunião para apresentação do diagnóstico realizado para a comunidade	-			3.716,70						3.716,70
Programação das oficinas de GTR					2.611,88					2.611,88

EIXO / AÇÃO	ATIVIDADE	MESES									TOTAL DAS DESPESAS	
		1	2	3	4	5	6	7	8	9		
	Execução das atividades de GTR (cursos, oficinas etc)	-				50.492,72	50.492,72					100.985,44
	Minicurso de empreendedo- rismo	-					2.552,14	2.552,14	2.552,14	2.552,14		10.208,55
	SUB TOTAL II	3.327,95	13.437,94	13.437,94	10.452,88	53.104,60	53.044,86	2.552,14	2.552,14	2.552,14	154.462,57	
	Curso de reaproveitamento de alimentos	-	-	-	4.753,99							4.753,99



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA E GESTÃO PÚBLICA
COMISSÃO PERMANENTE CENTRAL DE LICITAÇÃO

III	Oficina de Saneamento Básico e preservação ambiental	-	-	-			1.909,05				1.909,05
	Oficina de reciclagem	-	-	-					7.963,23		7.963,23
	Feira de Saúde e Cidadania	-	-	-						4.076,45	4.076,45
	SUB TOTAL III	0,00	0,00	0,00	4.753,99	0,00	1.909,05	0,00	7.963,23	4.076,45	18.702,71
Avaliação e monitoramento (AM)	Elaboração de RATTs	1.888,78	1.888,78	1.888,78	1.888,78	1.888,78	1.888,78	1.888,78	1.888,78		15.110,25
	Elaboração de Relatório Final									2.491,53	2.491,53
	SUB TOTAL AM	1.888,78	1.888,78	1.888,78	1.888,78	1.888,78	1.888,78	1.888,78	1.888,78	2.491,53	17.601,78
TRANSPORTE (locação de veículo com motorista)		3.300,00	3.300,00	3.300,00	3.300,00	3.300,00	3.300,00	3.300,00	3.300,00	3.300,00	29.700,00
TOTAL		26.297,40	29.820,54	28.189,53	27.695,07	67.856,19	76.844,08	23.933,20	29.633,03	26.349,00	336.618,04
RESUMO DO INVESTIMENTO POR EMPREEN- DIMENTO	São Sebastião I (38,53215044 08%)	10.124,50	11.480,91	10.852,97	10.662,60	26.124,63	29.584,97	9.214,28	11.408,72	10.144,37	129.597,98
	São Sebastião II (61,467849559 1%)	16.172,90	18.339,63	17.336,56	17.032,47	41.731,55	47.259,11	14.718,92	18.224,32	16.204,64	207.020,13
VALOR TOTAL DO INVESTIMENTO		26.297,40	29.820,54	28.189,53	27.695,07	67.856,19	76.844,08	23.933,20	29.633,03	26.349,00	336.618,12



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA E GESTÃO PÚBLICA
COMISSÃO PERMANENTE CENTRAL DE LICITAÇÃO

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS
REF.: TOMADA DE PREÇOS Nº006/2019

(NOME DA EMPRESA) _____, inscrito no CNPJ/MF nº _____, sediada _____, (ENDEREÇO COMPLETO) _____, DECLARA, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, Tomada de Preços nº 0XX/2019, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Ressalva: entrega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz:

SIM () NÃO ()

Local e data

Nome e número da identidade e CPF do declarante.

Obs.: emitir em papel que identifique a licitante.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA E GESTÃO PÚBLICA
COMISSÃO PERMANENTE CENTRAL DE LICITAÇÃO

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE MENORES (Art. 7º, Inciso XXXIII da CF)

MODELO DE DECLARAÇÃO SOBRE EMPREGADOS MENORES
REF.: TOMADA DE PREÇOS Nº006/2019

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

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

Local/Data

.....
Assinatura do representante legal do licitante

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima).

Obs.: emitir em papel que identifique a licitante.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA E GESTÃO PÚBLICA
COMISSÃO PERMANENTE CENTRAL DE LICITAÇÃO

ANEXO V

EDITAL TOMADA DE PREÇOS Nº006/2019

DECLARAÇÃO DE QUE DISPÕE DE INSTALAÇÕES E APARELHAGEM

A empresa _____, com inscrição no CNPJ nº _____, OU CPF nº _____ sediada _____ (endereço completo) _____, declara, sob as penas da lei, que dispõe de recursos, instalações e aparelhagem adequados à prestação de serviços de consultoria especializada para a elaboração do Plano Diretor de Desenvolvimento Econômico Sustentável do município de São Sebastião do Passé, juntamente com a elaboração ou revisão de seus instrumentos complementares: Elaboração e execução do Projeto de Gestão Condominial, que consiste naconforme descrição, especificação e condições previstas neste Edital Tomada de Preços nº 0XX/2019 e seus Anexos.

Local/data _____, ____ de _____ 2019

Nome, nº do RG e nº CPF do Declarante.

Obs.: emitir em papel que identifique a licitante.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA E GESTÃO PÚBLICA
COMISSÃO PERMANENTE CENTRAL DE LICITAÇÃO

ANEXO VI
EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº006/2019

DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

DECLARAÇÃO

A empresa _____, com inscrição no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) _____ portador da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____ DECLARA, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da Lei, ser microempresa ou empresa de pequeno porte nos termos da legislação vigente, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no § 4º, do artigo 3º, da Lei Complementar nº 123/06.

Data e local:

Assinatura do representante legal

ANEXO VII

QUADRO DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

EQUIPE TÉCNICA		Coordenador	Técnico – Perfil 1	Técnico – Perfil 2	Técnico – Perfil 3	Técnico – Perfil 4	Técnico – Perfil 5
Exigência Preliminar	Graduação em: Pedagogia, Serviço Social, Ciências Sociais, Sociologia, ou áreas afins.	Prefeitura	Assistent e Social	Contador	Estagiário de Serviço Social, administração, pedagogia		
	Titulação	Máxima exigida	Mestrado em Serviço Social, Ciências Sociais, Sociologia, ou áreas afins.	Graduação em Ciências Contábeis .	Graduado do Curso de Serviço Social, Administração e Pedagogia.		
		Mínimo exigido	Graduação em Serviço Social, com no mínimo dois anos.	Ensino Médio Completo em Técnico de Contabilidade ou Graduando do Ensino Superior em Ciências Contábeis.	Graduando do Curso de Serviço Social, Administração e Pedagogia, a partir do 5º Semestre		
	(*)Experiência em trabalhos similares. É obrigatório apresentar no mínimo 03 (três) anos de experiência de trabalho por profissional.	Coordenação de Projetos Sociais em Programas Habitacionais de Interesse Social	Experiência Comprovada de no mínimo 01 ano em gerencia mentos em projeto sociais.	Experiência Comprovada em Trabalhos Contábeis.			



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA E GESTÃO PÚBLICA
COMISSÃO PERMANENTE CENTRAL DE LICITAÇÃO

ANEXO VIII
FORMULÁRIO PARA AVALIAÇÃO DA FORMAÇÃO E EXPERIÊNCIAS DAS EQUIPES TÉCNICAS

ITENS DE PONTUAÇÃO	Pontuação Total	PONTUAÇÃO					
		Coordenador	Técnico-Perfil 1	Técnico-Perfil 2	Técnico-Perfil 3	Técnico-Perfil 4	
1. Experiência da equipe técnica							
1.1. Formação profissional							
1.2 Anos de experiência na formação básica							
1.3 Anos de experiência em trabalhos similares à função							

TOTAL Parcial 1 (1.1+1.2+1.3) =



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA E GESTÃO PÚBLICA
COMISSÃO PERMANENTE CENTRAL DE LICITAÇÃO

ANEXO IX
EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº006/2019

FORMULÁRIO PARA AVALIAÇÃO DA EMPRESA/EQUIPE TÉCNICA EM TRABALHOS DE MESMA NATUREZA DO OBJETO

ITENS DE PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO TOTAL	PONTUAÇÃO	
		EMPRESA	PROFISSIONAL
2. Experiência (empresa e ou membros da equipe) em trabalhos da natureza do objeto			
2.1 Elaboração e implantação de Planos, Programas e Projetos na área de Habitação de Interesse Social			
2.2 Formulação, execução e acompanhamento de planos, programas e projetos sociais para os governos federal, estadual e municipal			

TOTAL Parcial 2 (2.1+2.2)



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA E GESTÃO PÚBLICA
COMISSÃO PERMANENTE CENTRAL DE LICITAÇÃO

ANEXO XI
EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº006/2019

MINUTA DE CONTRATO N.º ____/2019

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE

QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ, E A
EMPRESA >nome da empresa<

PROCESSO N.º

O Município de São Sebastião do Passé, Estado da Bahia, por intermédio da Secretaria de Assistência Social, com sede na Praça Coronel Luiz Ventura, 16, Centro, inscrito no CNPJ sob o n.º 14.801.646/0001-82, CEP: 43.850-000, representado pelo Senhor Prefeito, BRENO KONRAD MEIRA MOREIRA, ASSISTIDO PELA SECRETÁRIA Municipal de Assistência Social, SRA. SÍNTIA ALVES FERREIRA, doravante denominada simplesmente CONTRATANTE e a empresa _____ sediada na _____ Bairro _____, CNPJ n.º _____ representada pelo Senhor _____ portador do CPF/MF n.º _____ e da Cédula de Identidade n.º _____, conforme procuração datada de _____, neste contrato denominada CONTRATADA, têm, entre si, acordados os termos deste contrato de prestação de serviços de consultoria para a _____, em conformidade com a licitação modalidade TOMADA DE PREÇOS n.º _____, do Tipo Técnica e Preço, e com proposta respectiva, autorizada mediante ato homologatório deste processo, que será regido pelas cláusulas e condições seguintes, sujeitando-se as partes às disposições da Lei Federal n.º 8.666 de 21 de junho de 1993, suas alterações, e, no que couber, à toda a legislação vigente aplicável ao presente instrumento.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO DO CONTRATO

O objeto do projeto é a elaboração do

1.2. Os serviços ora contratados são os constantes da proposta da CONTRATADA à Licitação Tomada de Preços n.º ____/2019, parte integrante e inseparável deste contrato.

1.3. O objeto contratual executado deverá atingir o fim a que se destina, com eficácia e qualidade requerida.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES

Integram e completam o presente Contrato, no que não o contrariam, e independentemente de transcrição para todos os efeitos, os seguintes documentos:

2.1. Edital de Licitação da Tomada de Preços nº 0xx/2019, do tipo Técnica e Preço e seus anexos;

2.2. Propostas técnica e Proposta de Preços e demais documentos apresentados pela CONTRATADA;

2.3. Atas de julgamento das Propostas e dos Recursos porventura interpostos;

2.4. ANEXO I do Edital – TERMO DE REFERÊNCIA.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO

O preço global do presente contrato, referente à prestação integral dos serviços de consultoria objeto da licitação na modalidade Tomada de Preços n.º ____/2019, do tipo Técnica e Preço, conforme cotação presente na PROPOSTA DE PREÇOS da CONTRATADA, é de R\$ _____ (_____), no qual já estão incluídos todos os encargos, benefícios e despesas indiretas (BDI) e demais despesas de qualquer natureza, razão pela qual nenhum outro valor será devido pela CONTRATANTE em decorrência da execução dos serviços contratados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA E GESTÃO PÚBLICA
COMISSÃO PERMANENTE CENTRAL DE LICITAÇÃO

CLÁUSULA QUARTA - DA EXECUÇÃO DO OBJETO

- 4.1.** A CONTRATADA obedecerá às condições do Edital nº /2019 para o perfeito cumprimento do objeto deste contrato e ao cronograma de trabalho apresentado em sua proposta.
- 4.2.** A CONTRATADA deverá iniciar os trabalhos imediatamente após a data de assinatura do contrato.
- 4.3.** A CONTRATADA manterá a alocação da equipe de trabalho tal como indicada na PROPOSTA TÉCNICA.
- 4.4.** Os trabalhos deverão ser desenvolvidos em conformidade com o indicado no TERMO DE REFERÊNCIA, que integra este documento contratual independente de transcrição.
- 4.5.** A CONTRATADA deverá entregar até o quinto dia útil do mês subsequente ao mês que se deu o término da etapa, os produtos, documentos ou relatórios pertinentes, devidamente assinados pelo Coordenador Geral do contrato, para avaliação pela CONTRATANTE e posterior emissão de seu aceite.
- 4.6.** A CONTRATANTE terá 5 (cinco) dias úteis para avaliar os produtos ou relatórios entregues e opinar sobre o seu aceite e, em caso de negação, convocar o coordenador Geral do Contrato para prestar esclarecimentos e fazer as correções cabíveis, devendo ser dada continuidade na execução dos trabalhos desta etapa até que ela seja concluída.
- 4.7.** Uma etapa somente será considerada concluída quando for dado o aceite no relatório correspondente pela CONTRATANTE.
- 4.8.** A CONTRATADA deverá comunicar por escrito o encerramento dos trabalhos à CONTRATANTE, entregando, na oportunidade, o relatório final dos trabalhos.
- 4.9.** Após o encerramento dos trabalhos, desde que cumprida a entrega de todos os produtos, documentos e relatórios pela CONTRATADA, a CONTRATANTE deverá, em até 10 (dez) dias úteis, providenciar o Recebimento Definitivo, no qual constará o "ACEITE" e a "APROVAÇÃO" final dos serviços objeto do contrato.
- 4.10.** Caso não tenham sido atendidas as condições contratuais e técnicas na execução dos serviços, será lavrado Termo de Recusa, onde serão apontadas as falhas e irregularidades constatadas.
- 4.11.** A CONTRATANTE poderá aceitar, a seu critério, o recebimento de parte dos serviços, desde que obedecidas as condições vigentes.
- 4.12.** A CONTRATADA não poderá substituir membros da equipe indicada para realizar os trabalhos, na PROPOSTA TÉCNICA, sem a anuência da CONTRATANTE.
- 4.12.1.** A substituição que trata a cláusula anterior deverá ser autorizada pela CONTRATANTE, que deverá, antes de autorizar, solicitar à CONTRATADA que apresente para o novo membro, os documentos abaixo, demonstrando que este possui qualificação técnica igual ou superior ao membro a ser substituído.
- 4.12.1.1.** Currículo e Atestado, emitido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprovando que o profissional de nível superior indicado para substituir um membro equipe executou a prestação de serviços de consultoria equivalente a solicitada, de acordo com o perfil do profissional substituído.
- 4.12.2.** A substituição do Coordenador Geral somente poderá se dar em razão de força maior ou caso fortuito.
- 4.12.3.** Toda e qualquer atividade e ou serviço executado por terceiros é de responsabilidade da CONTRATADA a apresentação de notas fiscais a CONTRATANTE juntamente com o relatório.

CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA E GESTÃO PÚBLICA
COMISSÃO PERMANENTE CENTRAL DE LICITAÇÃO

5.1. Os pagamentos serão realizados em moeda corrente nacional, em até **15 (quinze)** dias a contar da data de emissão do aceite da etapa pelo Representante da Administração indicado na cláusula décima primeira deste contrato, e recebimento das respectivas faturas ou notas fiscais pela CONTRATANTE, observado o disposto no TERMO DE REFERÊNCIA.

5.1.1. As faturas ou notas fiscais deverão ser entregues na Prefeitura Municipal de São Sebastião do Passé, Secretaria Municipal de Assistência Social, localizada na Rua Avelino Lisboa, n°. 79 – Centro, São Sebastião do Passé - BA, CEP 43.850-000, no horário de 08h00min as 14h00min.

5.1.2. As faturas ou notas fiscais mensais deverão ser emitidas com a expressa indicação do número do Contrato, a descrição do evento a que se refere, destaque dos impostos incidentes e eventuais deduções e/ou retenções legais, e apresentadas juntamente com os documentos que comprovem os recolhimentos dos encargos sociais e tributários legalmente exigidos, conforme relação a ser fornecida pela CONTRATANTE, sob pena da não liberação dos pagamentos.

5.1.2. Caso o faturamento seja feito em desacordo com os termos do contrato, as faturas ou notas fiscais poderão ficar retidas no órgão da CONTRATANTE responsável pela administração do contrato, aguardando a chegada da documentação em ordem, e o novo prazo de vencimento será contado de acordo com a condição de pagamento estipulada no caput desta cláusula, a partir do protocolo do último documento entregue.

5.1.4. Sendo necessárias providências complementares por parte da CONTRATADA, para o adimplemento de quaisquer obrigações, o decurso de prazo para pagamento será interrompido, reiniciando a contagem a partir da data em que estas forem cumpridas, caso em que não será devida qualquer modificação do valor.

5.2. Os pagamentos estão sujeitos às seguintes deduções e/ou retenções:

5.2.1. tributos, taxas e outros encargos incidentes na fonte;

5.2.2. retenções e/ou detensões determinadas por lei ou contratualmente previstas.

5.3. O pagamento será efetuado através do Sistema Integrado de Administração Financeira, em moeda corrente nacional, observando o disposto a seguir:

5.4. O pagamento dos trabalhos será realizado de acordo com o cronograma físico financeiro, em 12 parcelas, correspondentes à entrega dos produtos previstos (desde que aprovados pela CONTRATANTE).

5.5. Ocorrendo atraso de pagamento por culpa exclusiva da CONTRATANTE, o pagamento será realizado acrescido de atualização financeira, entre as datas do vencimento e do efetivo pagamento, de acordo com a variação "*pro-rata tempore*" do INPC, ou outro índice que venha substituí-lo, conforme a legislação vigente.

5.6. Fica, desde já, ajustado que a liberação do pagamento das Faturas/Notas Fiscais, correspondentes ao pagamento dos serviços executados, estará condicionada à plena e cabal comprovação do cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, securitárias, tributárias e outras, a que estiver sujeita a CONTRATADA.

5.7. Sem prejuízo de qualquer outra disposição contratual, vindo a CONTRATANTE a responder por qualquer ação ou reclamação proposta por empregados da CONTRATADA, pessoas a seu serviço ou qualquer terceiro em decorrência dos serviços prestados, poderá a CONTRATANTE, mediante simples notificação escrita, reter e utilizar os créditos de titularidade da CONTRATADA, até o montante necessário ao pagamento integral da obrigação exigida, incluindo custas, despesas processuais e honorários advocatícios.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA E GESTÃO PÚBLICA
COMISSÃO PERMANENTE CENTRAL DE LICITAÇÃO

5.8. Os valores retidos e não utilizados pela CONTRATANTE serão devolvidos à CONTRATADA, sem qualquer atualização, no prazo de 15 (quinze) dias úteis após a extinção da ação ou reclamação.

5.9. Nenhum pagamento será feito à CONTRATADA antes de recolhida a multa devida à CONTRATANTE.

5.10. A CONTRATADA deverá entregar até o quinto dia útil do mês subsequente ao mês que se deu o término da etapa, os produtos, documentos ou relatórios pertinentes para avaliação pela CONTRATANTE e posterior emissão de seu aceite.

CLÁUSULA SEXTA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

6.1. As despesas decorrentes deste contrato correrão à conta da dotação orçamentária a seguir, previstas no Orçamento de 2016, para as respectivas finalidades de prestação de serviços de consultoria, com recursos ordinários do tesouro municipal, dotação orçamentária:

XXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXX

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES

7.1. Sem prejuízo das disposições das cláusulas e anexos deste termo de contrato e em cumprimento às suas obrigações contratuais, além das decorrentes de lei e de normas regulamentares, constituem encargos específicos da CONTRATADA pela prestação do serviço de consultoria:

7.1.1. Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor atualizado do contrato;

7.1.2 Manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de HABILITAÇÃO e qualificação exigidas na licitação;

7.1.3. Cumprir rigorosamente as exigências da legislação tributária, fiscal, trabalhista, previdenciária, de seguro, higiene e segurança do trabalho, assumindo todas as obrigações e encargos legais inerentes e respondendo integralmente pelos ônus resultantes das infrações cometidas;

7.1.4. Observar as disposições legais que regulam o exercício de sua atividade como empresa legalmente habilitada para a prestação dos serviços objeto deste contrato;

7.1.5. Arcar com eventuais prejuízos causados à CONTRATANTE e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometidas por seus empregados, convenientes ou prepostos, envolvidos na execução do contrato;

7.1.6. Assumir, relativamente a seus empregados e prepostos, todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica, inclusive em caso de acidente de trabalho, ainda que verificados nas dependências da CONTRATANTE, os quais com esta não terão qualquer vínculo empregatício;

7.1.7. Responsabilizar-se pelas providências judiciais ou extrajudiciais para a solução das questões ligadas a danos causados a terceiros, por culpa ou omissão sua ou de seus prepostos, e tomá-las a seu próprio nome e às suas expensas;

7.1.8. Todas as ações trabalhistas, decorrentes da execução do Contrato que diretamente ou indiretamente responsabilizem a CONTRATANTE em seus processos, terão os valores destas ações judiciais glosados dos pagamentos das faturas em nome da CONTRATADA e suas respectivas liberações somente ocorrerão quando, judicialmente, a CONTRATANTE for excluída da lide pela Justiça desta responsabilidade;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA E GESTÃO PÚBLICA
COMISSÃO PERMANENTE CENTRAL DE LICITAÇÃO

7.1.9. Credenciar representante junto a CONTRATANTE, o qual deverá possuir os conhecimentos e a capacidade profissional necessários, bem como ter autonomia e autoridade para resolver qualquer assunto relacionado com os serviços contratados;

7.1.10. Colaborar com a fiscalização da CONTRATANTE em qualquer etapa de desenvolvimento deste contrato, proporcionando-lhes assistência e facilidades necessárias ao exercício de suas funções;

7.1.11. Apresentar-se à CONTRATANTE sempre que solicitada, através do representante credenciado;

7.1.12. Participar de reuniões com a CONTRATANTE, sempre que convocado, acatando toda determinação que se refira à fiel e melhor execução do contrato;

7.1.13. Observar a programação dos serviços constantes do cronograma de trabalho e suas eventuais alterações;

7.1.14. Fornecer à CONTRATANTE relação nominal dos profissionais contratados designados para a execução dos serviços onde conste, as datas de assinatura e validade dos contratos de prestação de serviços, atualizando em ambos os casos, as informações quando da substituição, admissão e demissão do empregado, e rescisão do contrato de prestação de serviços, responsabilizando-se pelos encargos trabalhistas, cíveis, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato;

7.1.15. Afastar, após notificação, todo empregado que, a critério da CONTRATANTE, proceder de maneira desrespeitosa para com os empregados e clientes desta, além do público em geral;

7.1.16. Reforçar ou substituir os seus recursos de pessoal se for constatado a sua inadequação para realizar os serviços;

7.1.17. Comunicar à CONTRATANTE, toda vez que ocorrer afastamento, substituição ou inclusão de qualquer elemento da EQUIPE FIXA que esteja prestando serviços à CONTRATANTE, no caso de substituição ou inclusão, a CONTRATADA anexará os respectivos currículos, ficando a cargo da CONTRATANTE aceitá-los ou não, observado o art. 55, inciso XIII da Lei Federal nº 8.666/93;

7.1.18. Em especial para o(s) profissional (is) que possibilitou (aram) a qualificação técnica da CONTRATADA quando da licitação ou para qualquer outro membro da EQUIPE FIXA, em caso de necessidade de substituição, esta somente poderá ocorrer por profissional de currículo equivalente ou superior ao substituído;

7.1.19. Responsabilizar-se integral e diretamente pelos serviços contratados e mencionados em quaisquer dos documentos que integram o presente termo de contrato, nos termos da legislação vigente;

7.1.20. Reparar e corrigir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução;

7.1.21. Fica reservado à CONTRATADA, sempre em conjunto com a CONTRATANTE, constituir a EQUIPE FIXA da CONTRATANTE, considerando-se o grau de instrução e a experiência necessária e suficiente para tanto;

7.2. Constituem obrigações da CONTRATANTE:

7.2.1. Efetuar o pagamento no devido prazo fixado neste Contrato;

7.2.2. Fiscalizar a execução dos serviços objeto deste Contrato;

7.2.3. Manifestar-se, por escrito, sobre os relatórios e demais elementos fornecidos pela CONTRATADA, bem como, solicitar da mesma forma as providências necessárias à correção e revisão de falhas ou defeitos verificados nos serviços.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA E GESTÃO PÚBLICA
COMISSÃO PERMANENTE CENTRAL DE LICITAÇÃO

7.2.4. Comunicar imediatamente à CONTRATADA as irregularidades manifestadas na execução do contrato e receber dela as informações acerca das providências adotadas;

7.2.5. Assegurar ao pessoal da CONTRATADA, devidamente credenciado, o acesso às instalações para a plena execução do contrato;

7.2.6. Prestar, em tempo hábil, todas as informações à CONTRATADA, necessárias ao bom e fiel desempenho do contrato;

7.2.7. Decidir com o representante da CONTRATADA todas as questões que surgirem durante a execução do contrato e a ele relativas.

CLÁUSULA OITAVA – DA PROPRIEDADE E DIVULGAÇÃO DOS TRABALHOS

8.1. Os originais de relatórios, bem como outros documentos, preparados pela CONTRATADA, para execução dos serviços determinados neste contrato, serão de propriedade da CONTRATANTE, devendo a ela ser entregue, à medida que forem sendo elaborados. Fica entendido, todavia, que a CONTRATADA poderá ter em seus arquivos e para sua exclusiva consulta registro e cópia dos aludidos documentos.

8.2. A divulgação ou reprodução desse material, no todo ou em parte, é competência exclusiva da CONTRATANTE. Unicamente para fins de demonstração da capacidade profissional, a CONTRATANTE autorizará sua divulgação restrita pela CONTRATADA.

CLÁUSULA NONA – DOS MOTIVOS DE FORÇA MAIOR

9.1. Qualquer falta cometida pela CONTRATADA somente poderá ser justificada, desde que comunicada por escrito, e não considerada como inadimplência contratual, se provocada por fato fora de seu controle, de conformidade com o Código Civil Brasileiro.

9.2. Ocorrendo motivo de força maior, a CONTRATADA notificará, de imediato e por escrito, o representante da Administração sobre a situação e suas causas. Salvo se a CONTRATANTE fornecer outras instruções por escrito, a CONTRATADA continuará cumprindo suas obrigações decorrentes do contrato, na medida do razoavelmente possível e procurará, por todos os meios disponíveis, cumprir aquelas obrigações não impedidas pelo evento de força maior.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS PENALIDADES

10.1. O descumprimento total ou parcialmente deste termo de contrato, ensejará aplicação das sanções previstas no art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93, obedecidos os critérios abaixo:

10.1.1. Advertência – para comunicação formal, ao fornecedor, sobre o descumprimento de contratos e outras obrigações assumidas e a determinação da adoção das necessárias medidas de correção;

10.1.2. Multa – observados os seguintes limites máximos:

10.1.2.1. de 0,3% (três décimos por cento) *pro rata die*, até o trigésimo dia de atraso, injustificado, sobre o valor do serviço não realizado;

10.1.2.2. de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias, com o conseqüente cancelamento da nota de empenho ou documento correspondente;

10.1.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo definido no art. 6º, da Lei nº 13.994/01;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA E GESTÃO PÚBLICA
COMISSÃO PERMANENTE CENTRAL DE LICITAÇÃO

10.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

10.2. O valor das multas aplicadas, nos termos da cláusula 10.1.2, deverá ser recolhido à CONTRATANTE no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da data da notificação, podendo ainda, ser descontado das Notas Fiscais e/ou Faturas por ocasião do pagamento, ou cobrado judicialmente se julgar conveniente.

10.3. As penalidades de advertência e multa serão aplicadas de ofício ou por provocação dos órgãos de controle, pela autoridade expressamente nomeada no contrato.

10.4. A pena de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções restritivas de direitos.

10.5. As sanções previstas nesta Cláusula poderão ser aplicadas cumulativamente, ou não, de acordo com a gravidade da infração, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato.

10.6. A aplicação das sanções somente ocorrerá após ter sido assegurado o contraditório e a ampla defesa, nos termos da legislação vigente.

10.7. Nenhuma parte será responsável perante a outra pelos atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito.

10.8. Iniciado o processo de multa, caso o fornecedor não tenha nenhum crédito para pagamento em seu favor para o devido desconto, não será efetivado nenhum pagamento até que a CONTRATADA comprove a quitação da penalidade aplicada.

10.9. As penalidades de advertência, multa e suspensão temporária serão aplicadas pela CONTRATANTE e a penalidade de declaração de inidoneidade será aplicada pelo Prefeito Municipal de São Sebastião do Passé.

10.10. As multas estipuladas na cláusula 10.1.2 serão aplicadas nas demais hipóteses de inexecução total ou parcial das obrigações assumidas.

10.11. A critério da Administração poderão ser suspensas as penalidades, no todo ou em parte, quando o atraso na prestação do serviço for devidamente justificado pela firma e aceito pela CONTRATANTE, que fixará novo prazo, este improrrogável, para a completa execução das obrigações assumidas.

CLÁUSULA DÉCIMA-PRIMEIRA - DA FISCALIZAÇÃO

11.1. O acompanhamento e a fiscalização da prestação de serviços serão realizados, de forma permanente, pela CONTRATANTE, por meio da Secretaria de Planejamento e Desenvolvimento Econômico, ao qual competirá dar o aceite nos trabalhos e nos produtos apresentados em cada etapa, dirimir as dúvidas que surgirem no curso do cumprimento do contrato e exercer em toda a sua plenitude a ação fiscalizadora de que trata a Lei Federal nº. 8.666/93.

11.2. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui e nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por quaisquer irregularidades, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vício redibitório e, na ocorrência deste, não implique em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos.

11.3. A CONTRATANTE reserva o direito de rejeitar no todo ou em parte o material recebido e/ou o serviço prestado, se considerados em desacordo ou insuficientes, conforme os termos discriminados na proposta da CONTRATADA e pela especificação do material e/ou serviço.

CLÁUSULA DÉCIMA-SEGUNDA – DA VIGÊNCIA



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA E GESTÃO PÚBLICA
COMISSÃO PERMANENTE CENTRAL DE LICITAÇÃO

12.1. O presente contrato terá vigência de 09(nove) meses a partir da data da sua assinatura.

12.2. O presente contrato, durante seu período de vigência, poderá sofrer alterações e/ou prorrogações contratuais, mediante termo aditivo, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93, salvo o acréscimo previsto no § 1º do art. 65 da mesma lei que somente ocorrerá dentro do exercício financeiro vigente.

CLÁUSULA DÉCIMA-TERCEIRA - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

13.1. Das decisões proferidas pela Administração caberão recursos, por escrito, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação do ato, nos casos de aplicação das penas de advertência, multa ou rescisão do contrato, e no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da intimação do ato, no caso da pena de declaração de inidoneidade.

13.2. O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio de quem praticou o ato ocorrido, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 05 (cinco) dias úteis ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir devidamente informado à autoridade competente, devendo, neste caso a decisão ser proferida no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento do processo, sob pena de responsabilidade.

CLÁUSULA DÉCIMA-QUARTA – DA CONFIDENCIALIDADE E SEGURANÇA

14.1. Todas as informações e dados que a CONTRATADA tenha acesso ou que lhe seja fornecida pela Secretaria de Assistência Social, será objeto de sigilo, indefinidamente, salvo se expressamente estipulado em contrário pela Secretaria de Assistência Social. Não será considerada informação sigilosa aquela que:

14.1.1. seja ou venha a ser identificada como de domínio público;

14.1.2. Encontrava-se na posse legítima da CONTRATADA, livre de qualquer obrigação de sigilo, antes de sua revelação pela Secretaria de Assistência Social;

14.1.3. Seja expressamente identificada pela Secretaria de Assistência Social como “não sigilosa”.

14.2. A CONTRATADA responsabiliza-se integralmente pelos atos de seus subordinados praticados nas dependências da Secretaria de Assistência Social, ou mesmo fora delas, que venham a causar danos a esta ou a seus funcionários ou colocar em risco o patrimônio do Município, com a substituição imediata daqueles que não corresponderem ao padrão de comportamento exigido.

14.3. O não cumprimento da obrigação do compromisso de sigilo, estabelecido neste CONTRATO, possibilitará a imediata rescisão do CONTRATO firmado entre as partes, sem qualquer ônus para o Município. Neste caso, a CONTRATADA, estará sujeita, por ação ou omissão, ao pagamento ou recomposição de todas as perdas e danos comprovadamente sofridos pelo Município, ou terceiro prejudicado, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis, conforme art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA-QUINTA - DA RESCISÃO

15.1. Este contrato poderá ser rescindido unilateralmente total ou parcialmente nos casos previstos nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93, e amigavelmente, nos termos do art. 79, inciso II combinado com o art. 78 da mesma Lei.

15.2. Na hipótese da rescisão prevista no art. 77 da Lei Federal nº 8.666/93, ser procedida por culpa da CONTRATADA, fica a CONTRATANTE autorizada a aplicar as penalidades previstas na Cláusula Oitava deste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA-SEXTA - DA INSCRIÇÃO EM DÍVIDA ATIVA



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA E GESTÃO PÚBLICA
COMISSÃO PERMANENTE CENTRAL DE LICITAÇÃO

16.1. Todas as dívidas da CONTRATADA para com a CONTRATANTE, decorrentes da execução deste Contrato, serão inscritas na Dívida Ativa do MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ, pelo órgão competente da Administração Municipal, para fins de cobrança judicial, na forma do art. 566, inciso I e art. 578 do Código de Processo Civil.

CLÁUSULA DÉCIMA-SÉTIMA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

17.1. A tolerância com qualquer atraso ou inadimplência por parte da CONTRATADA não importará, de forma alguma, em alteração contratual.

17.2. A execução deste contrato e os casos omissos serão regidos em conformidade com Lei federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

17.3. É vedada a caução ou a utilização do Contrato para qualquer operação financeira, sem a prévia e expressa anuência da CONTRATANTE.

17.4. É permitido subcontratar parte do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA-OITAVA - DA PUBLICAÇÃO

18.1. A CONTRATANTE providenciará a publicação deste Contrato na Imprensa Oficial do Município de São Sebastião do Passé, em forma resumida, em obediência ao disposto no parágrafo único do art. 61 da Lei federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA-NONA - DO FORO

19.1. Fica eleito o Foro da Comarca de São Sebastião do Passé para dirimir quaisquer dúvidas na aplicação deste contrato em renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, para firmeza e como prova de assim haverem, entre si, ajustado e contratado, é lavrado este contrato que, depois de lido e achado de acordo, será assinado pelas partes contratantes e pelas testemunhas abaixo.

São Sebastião do Passé, de _____ 2019.

CONTRATANTE: _____
MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ

CONTRATADA: _____
EMPRESA