

EDITAL DE LICITAÇÃO**TOMADA DE PREÇOS Nº. 06/2018****I – MODALIDADE: TOMADA DE PREÇOS Nº. 06/2018****II – PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 10.515/2017****III - REGÊNCIA LEGAL:** Lei Federal nº. 8.666/93, Lei Municipal de Licitações 294/2006, Lei Complementar nº. 123/06, Lei Federal nº. 11.598/07 e regulamentada supletivamente pela Lei Municipal nº. 456/10.**IV - TIPO DE LICITAÇÃO e REGIME DE EXECUÇÃO:** Menor Preço Global / Execução indireta por empreitada por preço unitário.**V - OBJETO:** Contratação de empresa especializada para realização de serviços de Execução de Base Cartográfica acompanhada de Cadastro Físico das poligonais da Sede do Município de Mata de São João/BA, conforme Termo de Compromisso - TC nº 0352.768-10/2011 – Programa – PPI Favelas – Município de Mata de São João, Ministério das Cidades / Caixa Econômica Federal.**VI - RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES:****DATA:** 19 de março de 2018.**CRENCIAMENTO:** 13h00min às 13h29min.**INÍCIO DA SESSÃO:** 13h30min.**LOCAL:** na Sede da Prefeitura do Município – Sala de Reunião 06/COMPEL, localizada na Rua Luiz Antônio Garcez, s/nº., Centro, Mata de São João-Ba.

6.1. Se no dia supracitado não houver expediente, o recebimento e o início da abertura dos envelopes referentes a este EDITAL serão realizados no primeiro dia útil de funcionamento da Prefeitura Municipal de Mata de São João que se seguir.

VII - OBJETO

7.1. Contratação de empresa especializada para realização de serviços de Execução de Base Cartográfica acompanhada de Cadastro Físico das poligonais da Sede do Município de Mata de São João/BA, conforme Termo de Compromisso - TC nº 0352.768-10/2011 – Programa – PPI Favelas – Município de Mata de São João, Ministério das Cidades / Caixa Econômica Federal., conforme especificações constantes no **Anexo II**.

VIII - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

8.1. Serão admitidas nesta licitação as empresas portadoras de CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL - CRC, expedido pela Secretaria da Administração do Governo do Estado da Bahia/SAEB, que as capacite para a execução dos serviços que constituem o objeto desta licitação e que satisfaçam, integralmente, as suas condições e de seus anexos **ou** aquelas empresas que atendam a todas as condições exigidas para cadastramento emitidas até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas, observada a necessária qualificação.

8.2. Entrega do documento comprobatório **original** referente ao recolhimento da garantia de participação, conforme o indicado no **Item 9.10.5.**, na abertura da Sessão Pública a um dos membros da COMPEL, ficando sob a guarda da mesma até o momento próprio da devolução.

8.2.1. A garantia de participação, independente de qual seja a modalidade escolhida pelo licitante, deverá ser apresentada uma cópia autenticada na documentação de qualificação econômico-financeira (**ENVELOPE B – HABILITAÇÃO**), conforme o indicado no **Item 9.10.6.2**.

8.2.2. Entrega do documento comprobatório **original da Visita Técnica**, emitido pela **SEOSP/PMSJ**, de acordo com **ANEXO IV**, que a licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições

Prefeitura Municipal de Mata de São João

Rua Luiz Antonio Garcez, nº 140, Centro, Mata de São João – BA

Tel.: (71) 3635-1310 Fax.: 3635-1293 - www.matadesaojoao.ba.gov.br

para o cumprimento das obrigações da Licitação, fornecidas pela **SEOSP/PMSJ** ou **Declaração do Responsável Técnico de que possui pleno conhecimento do objeto, apresentando em conjunto os seguintes documentos:**

- 1) **CÓPIA AUTENTICADA do documento de identificação com foto e,**
- 2) **Certidão de Registro e Regularidade do Responsável Técnico no CREA/CAU devidamente atualizada contendo os dados cadastrais atuais.**

8.3. Não será admitida a participação:

8.3.1. conjunta de empresas controladoras, controladas, coligadas ou subsidiárias integrais entre si, ou que, independentemente, credenciem um mesmo representante;

8.3.2. de mais de um representante de cada empresa, durante o certame, o qual deverá comparecer munido de credencial, bem como a representação de qualquer pessoa física ou jurídica, de mais de uma empresa licitante;

8.3.3. empresas inidôneas ou suspensas por qualquer órgão ou entidade governamental, ou que estejam concordata ou com falência decretada ou requerida;

8.3.4. empresas que não tenham cumprido, integralmente, contratos firmados ou que, embora ainda vigente, se encontrem inadimplentes com qualquer das obrigações assumidas, quer com esta Prefeitura, quer com outros órgãos e entidades públicas;

8.3.5. pessoas físicas;

8.3.6. empresas que possuam restrições quanto à capacidade técnica ou operativa, personalidade e capacidade jurídica, idoneidade financeira e regularidade fiscal;

8.3.7. empresas estrangeiras que não funcionem no País;

8.3.8. empresas que possuam participação direta ou indireta de sócios, diretores ou responsáveis técnicos que tenham vínculo empregatício com esta Prefeitura.

8.3.9. empresas que tenham participação na elaboração do **projeto básico** ou **executivo** do objeto licitado, na forma do art. 9º da Lei nº 8.666/93.

8.3.10. empresas que não atendam ao **Item 8.2.**

8.3.11. empresas que não atendam ao **Subitem 8.2.2.**

8.3.11. Não serão permitidos consórcios para a execução do objeto deste Edital.

8.4. Uma vez terminada a fase de credenciamento, não será permitida a participação de licitantes retardatários, salvo se os presentes concordarem, expressamente e em unanimidade, devendo essa circunstância ser consignada na Ata da Sessão.

8.5. A qualquer tempo, antes da data limite para apresentação das propostas, poderá a COMISSÃO, se necessário, modificar o Edital, hipótese em que deverá proceder a divulgação de novo AVISO, na imprensa escrita, com restituição de todos os prazos exigidos por Lei, exceto quando, INQUESTIONAVELMENTE, as alterações não afetarem a formulação das propostas.

IX - APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO E DA PROPOSTA DE PREÇOS

9.1. Os elementos que compõem a DOCUMENTAÇÃO e PROPOSTA COMERCIAL, devidamente ordenados, por índice, numerados e encadernados, serão apresentados em 02 (dois) invólucros distintos e lacrados, os quais deverão conter na parte frontal:

Prefeitura Municipal de Mata de São João

TOMADA DE PREÇOS N.º 06/2018

Objeto: Contratação de empresa especializada para realização de serviços de Execução de Base Cartográfica acompanhada de Cadastro Físico das poligonais da Sede do Município de Mata de São João/BA, conforme Termo de Compromisso - TC n.º 0352.768-10/2011 – Programa – PPI Favelas – Município de Mata de São João, Ministério das Cidades / Caixa Econômica Federal.

Nome e Endereço do licitante:

Identificação dos Envelopes:

- ENVELOPE A - PROPOSTA DE PREÇOS

- ENVELOPE B – HABILITAÇÃO

9.2. Não será admitido encaminhamento de proposta via fax, via postal ou similar.

9.2.2. A colocação de elementos de **um envelope em outro** acarretará a desclassificação ou inabilitação da proponente.

9.2.3. **As propostas deverão ser elaboradas com atendimento rigoroso das instruções contidas neste Edital e em seus anexos;**

9.2.4. Os documentos solicitados deverão ser apresentados em original ou cópias autenticadas por tabelião ou por Servidor da Prefeitura Municipal de Mata de São João.

9.2.5. **Para que os documentos dos licitantes sejam autenticados por servidor da Prefeitura, será necessário o comparecimento do interessado ao Setor de Licitação, munido de originais e cópias, até o último dia útil anterior à realização da Sessão de Abertura conforme o TÓPICO VI - RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES:**

9.2.6. As cópias dos documentos emitidos, através da Internet, **NÃO** necessitarão estar autenticadas, tendo em vista que a validade de tais documentos está condicionada à verificação da autenticidade nos respectivos *sites*: ficando os licitantes advertidos que, no caso de apresentação de documentos falsificados, a Administração levará a situação ao conhecimento do Ministério Público, para que este órgão tome as providências cabíveis

9.3. INSTRUÇÕES PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

9.3.1. As propostas deverão ser elaboradas com atendimento rigoroso das instruções contidas neste Edital e em seus anexos;

9.3.2. O preço será CIF, portanto, livre de impostos, taxas, contribuições, fretes, seguros ou quaisquer outras despesas;

9.3.2.1. Valor do **fator “K”** deverá ser proposto e aplicado como constante em todos os itens integrantes da Planilha que compõe o **Anexo II – Termo de Referência** do Edital, em que deverão estar incluídas, além do fornecimento de material, mão-de-obra e equipamentos necessários para a execução dos serviços objeto do presente Edital.

9.3.2.1.1. Não será admitida a apresentação de **fator “K”** superior a 1,00 (um vírgula zero), , deverá ter duas casas decimais e deverá ser utilizada a NBR 5891:1977 para obtenção do fator “K”, dos valores unitários e dos valores totais;

9.3.2.1.2. O **fator “K”** deverá ser indicado em **algarismo e por extenso** na Planilha que compõe o **Anexo II – Termo de Referência** do Edital.

9.3.3. Na formulação da proposta de preços, a licitante deverá considerar todas as despesas e custos com os trabalhos a serem executadas, tais como: mão-de-obra, salários, encargos sociais para-fiscais, trabalhistas, seguros, transportes, tributos, despesas diretas e indiretas, taxas e contribuições relacionadas com o seu cumprimento. A PMSJ não admitirá qualquer alegação posterior que vise ao ressarcimento de despesas ou custos não considerados nos preços ofertados, ressalvadas as hipóteses de criação ou majoração de tributos ou encargos sociais e trabalhistas.

9.3.4. Ficando comprovado, durante a execução do Contrato, que a **CONTRATADA** cresceu

Prefeitura Municipal de Mata de São João

Rua Luiz Antonio Garcez, n.º 140, Centro, Mata de São João – BA

Tel.: (71) 3635-1310 Fax.: 3635-1293 - www.matadesaojoao.ba.gov.br

indevidamente a seus preços valores correspondentes a quaisquer tributos não incidentes sobre a execução dos serviços contratadas, tais valores serão imediatamente excluídos, com o reembolso dos valores corrigidos porventura pagos à **CONTRATADA**.

9.3.5. Os serviços objeto da presente licitação deverão ser concluídos em regime **Integral** no prazo máximo de **05 (cinco) meses**, a partir da **Ordem de Serviço** expedida.

9.3.5.1. O prazo de execução dos serviços poderá ser prorrogado, caso ocorra alguma das hipóteses previstas no § 1 do art. 57, observando-se o disposto no seu § 2 da Lei Federal nº. 8.666/93.

9.3.6. Os serviços objeto da presente licitação deverão ser prestados, dentro dos limites geográficos do Município de Mata de São João-BA

9.4. CONTEÚDO DO “ENVELOPE A - PROPOSTA DE PREÇOS”.

9.4.1. A Proposta Comercial formulada e os documentos que a instruírem quando for o caso, será apresentada obedecendo aos seguintes requisitos:

9.4.1.1 Em uma via, impressa em papel timbrado da empresa licitante (exceto documentos emitidos por terceiros que sejam a ela anexados, quando couber), rubricada em todas as suas páginas e assinada na última, sob carimbo, pelo representante legal, sem emendas, rasuras, borrões, acréscimos ou entrelinhas, redigida em língua portuguesa, salvo expressões técnicas de uso corrente em outra língua.

9.4.1.2. Preço em moeda nacional com aceitação de dois dígitos após a casa decimal;

9.4.1.3. Preço unitário do item cotado, em algarismo, e o valor total, em algarismo e por extenso, prevalecendo o valor unitário caso haja divergência entre ele e o valor total; e, havendo divergência entre os valores expressos em algarismos e por extenso, deve prevalecer o valor por extenso;

9.4.1.4. Conter **declaração** que nos preços propostos estão inclusas todas as parcelas relativas aos custos da execução dos serviços, taxas, impostos e demais encargos incidentes, incluindo veículos, combustível, alimentação, máquinas, caçambas e equipamentos, bem como os materiais utilizados para os serviços, constituindo-se, portanto, na única remuneração devida pelo contratante para execução completa do Contrato;

9.4.1.5. Conter **oferta** firme e precisa, sem alternativas de preço ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado;

9.4.1.6. Validade **não** inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação.

9.4.1.7. Conter **declaração**, indicando do(s) nome(s), cargo ou função, número(s) do CPF e da Identidade (indicar o órgão emissor) e endereço do(s) representante(s) da empresa que assinará(ão) o Contrato, na forma estabelecida no Contrato Social ou Estatuto da proponente.

9.4.1.8. Conter **declaração** informando **Instituição Financeira (Banco), número da Agência e número da Conta Corrente**, cuja titularidade seja da empresa licitante, onde deverão ser efetuados os pagamentos, caso venha a ser Vencedora da Licitação.

9.4.1.9. Conter: **Cronograma Físico-Financeiro** de acordo com o modelo disponibilizado pela Prefeitura.

9.4.1.10. Não será aceita cobrança posterior de qualquer tributo ou assemelhado adicional, salvo se alterado ou criado após a data de abertura desta licitação e que venha expressamente a incidir sobre o objeto desta licitação, na forma da Lei.

9.4.1.11. Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos incorretamente cotados ou omitidos da Proposta de Preço serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo, os serviços respectivos serem executados sem quaisquer ônus adicionais para a Prefeitura Municipal de Mata de São João.

9.5. A apresentação da proposta comercial **implica** na aceitação plena e total das condições deste Edital, sujeitando o licitante às sanções previstas no art. 87 da Lei Federal nº. 8.666/93.

9.6. Todos os dados constantes da proposta são de inteira responsabilidade do proponente, não podendo argüir omissões, enganos e erros, para alterar posteriormente o valor global da proposta.

9.7. Não serão aceitas Propostas de Preços contendo emendas, rasuras, entrelinhas ou que ofereçam vantagens não previstas neste Edital, nem preço ou vantagem baseados nas ofertas dos demais licitantes.

9.8. A aceitação da proposta será feita para o **menor preço global**, observando-se a exequibilidade dos preços propostos.

9.8.1. Não será admitida proposta que apresente preços global ou unitários, simbólicos, irrisórios ou de valor zero.

9.9. Serão **desclassificadas** as propostas que:

9.9.1. Não atendam às exigências do Edital e seus anexos;

9.9.2. Contiverem emendas, borrões ou rasuras;

9.9.3. Apresentarem proposta alternativa.

9.9.4. não apresentarem valor do fator “K” aplicado como constante em todos os itens integrantes da Planilha que compõe o **Anexo II – Termo de Referência** do Edital, em que deverão estar incluídas, além do fornecimento de material, mão-de-obra e equipamentos necessários para a execução dos serviços objeto do presente Edital.

9.9.4.1. Não será admitida a apresentação de **fator “K”** superior a 1,00 (um vírgula zero), , deverá ter duas casas decimais e deverá ser utilizada a NBR 5891:1977 para obtenção do fator “K”, dos valores unitários e dos valores totais.

9.9.4.2. Não apresentarem fator “K” em algarismo e por extenso na Planilha que compõe o **Anexo II – Termo de Referência** do Edital

9.9.5. não apresentarem os códigos SINAP na Proposta Comercial.

9.9.6. propostas com valor global superior ao limite estabelecido ou com preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato, condições estas necessariamente especificadas no ato convocatório da licitação.

9.9.6.1. Para os efeitos do disposto no inciso II deste artigo consideram-se manifestamente inexequíveis, no caso de licitações de menor preço para obras e serviços de engenharia, as propostas cujos valores sejam inferiores a 70% (setenta por cento) do menor dos seguintes valores:

a) média aritmética dos valores das propostas superiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela administração, ou

b) valor orçado pela administração.

9.9.7 Propostas com os valores unitários e global superiores aos limites estabelecidos pela administração ou com erros de soma e multiplicação maiores que 0,1% (zero virgula um por cento) do Valor Total de referência da Administração, indicado no ANEXO II – Termo de Referência deste Edital.

9.10. CONTEÚDO DO “ENVELOPE B - HABILITAÇÃO” - A documentação relativa à habilitação, deverá ser apresentado em 1 (uma) via e consistirá em:

9.10.1. Quanto à HABILITAÇÃO JURÍDICA E REGULARIDADE FISCAL:

9.10.1.1. Certificado de Registro Cadastral - CRC expedido pela Secretaria de Administração do Estado da Bahia (SAEB), dentro do período de validade do mesmo.

9.10.1.1.1. A empresa que não tiver CRC - Certificado de Registro Cadastral deverá apresentar no envelope de habilitação os documentos necessários para o referido cadastramento, observada a necessária qualificação, perante o Setor Cadastral da Secretaria de Administração do Estado da Bahia (SAEB), conforme a Relação de Documentos apresentada por aquele Órgão.

9.10.1.1.2. Conter declaração emitida pelo licitante da inexistência de fato superveniente à expedição do CRC e à expedição dos documentos necessários e comprobatórios referentes à habilitação jurídica e regularidade fiscal, que o inabilite a participar da Licitação.

9.10.1.2. Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social Consolidados, em vigor devidamente registrado no Órgão Competente, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

9.10.1.3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de Sociedades Civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

9.10.1.4. Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal da Sede do licitante, na forma da Lei.

9.10.1.4.1. A prova de regularidade para com a Fazenda Federal deverá incluir, obrigatoriamente, a CERTIDÃO DA DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO, fornecida pela Procuradoria da Fazenda Nacional competente;

9.10.4.3. Prova de regularidade do empregador, mediante apresentação do Certificado de Regularidade de FGTS – CRF.

9.10.4.4. Prova de Regularidade perante a Justiça do Trabalho mediante a apresentação da Certidão de Débitos Trabalhistas (CDT).

9.10.4.5. Com referência à comprovação de Regularidade Fiscal, serão observadas as determinações constantes na Lei Complementar Federal Nº. 123/06 e na Lei Municipal Nº. 456/10.

9.10.4.6. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).

9.10.2. Quanto à qualificação **TÉCNICA**:

9.10.2.1. Comprovação de aptidão técnica, para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação, através de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, em nome da Empresa ou em nome dos seus responsáveis técnicos indicados pela empresa, devidamente registrados no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia - CREA. Não serão considerados atestados de capacidade técnica os emitidos por pessoas jurídicas integrantes do mesmo grupo comercial, industrial ou de qualquer atividade econômica de que faça parte a proponente;

9.10.2.1.1. Em atendimento ao disposto no § 3º, art. 30 da Lei Federal nº 8.666/93 será sempre admitida à comprovação de aptidão através de certidões ou atestados de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior.

9.10.2.1.1.1. O **atestado** deverá ser apresentado com o **reconhecimento da firma** de quem o emitir, salvo os documentos públicos, conforme o Art. 19, II da Constituição Federal.

9.10.2.2. Certidão de Registro e Regularidade da empresa no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CREA e/ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU da região da sede da empresa, devidamente atualizado, contendo os dados cadastrais atuais;

9.10.2.3. Declaração informando quem será o **responsável técnico pelos serviços**:

9.10.2.3.1. Caso, os responsável(eis) técnico(s) pelos serviços seja(m) o(s) responsável(eis) técnico(s) da empresa, o seu nome deve constar na Certidão solicitada no item **9.10.2.2**.

9.10.2.3.2. Caso o(s) responsável(eis) técnico(s) pelos serviços não seja(m) o(s) responsável(eis) técnico(s) da empresa, deverá a licitante **declarar e comprovar** qual o seu vínculo com o(s)

responsável(eis) técnico(s) e apresentar a sua Certidão de Registro e Regularidade no CREA/CAU devidamente atualizada, contendo os dados cadastrais atuais;

9.10.2.3.3. Anexar **declaração** individual dos profissionais indicados no item 9.10.2.3., **com firma reconhecida**, autorizando sua inclusão como profissional integrante da Equipe Técnica responsável pela prestação dos serviços licitados e que irá participar na execução dos trabalhos, inclusive quando o responsável técnico compõe o Contrato Social da empresa ou se também é o Representante Legal da Licitante.

9.10.2.3.4. Entrega da **cópia autenticada do documento comprobatório da Visita Técnica** emitidos pela **SEOSP/PMSJ**, de acordo com **ANEXO IV**, que a licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições para o cumprimento das obrigações da Licitação, fornecidas pela **SEOSP/PMSJ** e o **original deverá ser entregue** na abertura da Sessão Pública a um dos membros da COMPEL ou **Declaração do Responsável Técnico de que possui pleno conhecimento do objeto, apresentando em conjunto os seguintes documentos:**

- 1) **CÓPIA AUTENTICADA do documento de identificação com foto e,**
- 2) **Certidão de Registro e Regularidade do Responsável Técnico no CREA/CAU devidamente atualizada contendo os dados cadastrais atuais.**

9.10.3. quanto à qualificação **ECONÔMICO-FINANCEIRA**

9.10.3.1. Certidão Negativa de Falência e Concordata expedida pelo distribuidor da licitante, referente a Filial ou Matriz, emitida em até 90 (noventa) dias anteriores a data de realização desta licitação, devendo ser observada sempre a sua vigência.

9.10.3.2. Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do **último exercício social já exigíveis e apresentados na forma da lei**, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

9.10.3.2.1. Os licitantes, independente de porte, atividade ou forma de tributação, deverão apresentar **“notas explicativas”** quando das demonstrações contábeis, conforme Resoluções CFC N°. 1.185/09 – NBC TG 26, N°. 1.255/09 – NBC TG 1000, 4°. do Art. 176 da Lei N°. 6.404/76.

9.10.3.3. A boa situação financeira de todas as licitantes será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), iguais ou maiores que 1 (um), resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, com os valores extraídos de seu Balanço Patrimonial;

LG = Ativo Circulante + Realizável A Longo Prazo

Passivo Circulante + Exigível A Longo Prazo

SG = Ativo Total

Passivo Circulante + Exigível A Longo Prazo

LC = Ativo Circulante

Passivo Circulante

9.10.3.4. A licitante com menos de um ano de existência, que ainda não tenha Balanço, deverá apresentar demonstrações contábeis envolvendo seus direitos, obrigações e patrimônio líquido relativos ao período de sua existência, avaliados através da obtenção de Índice de Solvência maior ou igual a um (> ou = a 1), conforme fórmula a seguir indicada:

S = Ativo Total

Passivo Exigível Total

Prefeitura Municipal de Mata de São João

Rua Luiz Antonio Garcez, nº 140, Centro, Mata de São João – BA

Tel.: (71) 3635-1310 Fax.: 3635-1293 - www.matadesaojoao.ba.gov.br

9.10.4. Os índices de que tratam os itens **9.10.3.3.** e **9.10.3.4.**, serão calculados pela licitante e confirmados pelo responsável por sua contabilidade, mediante sua assinatura e a indicação do seu nome e do número de registro no Conselho Regional de Contabilidade, através da Declaração de Habilitação do Profissional - DHP.

9.10.5. Documento comprobatório de garantia de participação na licitação de acordo com o previsto na Lei Nº 8.666/93 , Art. 31, III, nas modalidades previstas no §1º do art. 56 da mencionada lei, no valor de **R\$ 1.889,49 (Hum Mil Oitocentos e Oitenta e Nove Reais e Quarenta e Nove Centavos).**

9.10.6. Caberá ao licitante optar por uma das seguintes **modalidades** de garantia, previstas no art. 31, III, da Lei nº. 8.666/93: caução em dinheiro, seguro garantia, título de dívida pública e fiança bancária.

9.10.6.1 No caso de opção pelo Título da Dívida Pública, este deverá estar acompanhado de laudo de **Avaliação da Secretaria do Tesouro Nacional**, no qual esta informará sobre a exequibilidade, taxa de atualização, valor, prazo e condições de resgate, cujos **originais** deverão ser entregues a COMPEL na abertura da Sessão Pública, no momento do Credenciamento - Item 10.1., ficando sob a sua guarda até o momento próprio da devolução.

9.10.6.2. A garantia de participação, independente de qual seja a modalidade escolhida pelo licitante, deverá ser apresentada uma cópia autenticada na documentação de qualificação econômico-financeira (**ENVELOPE B – HABILITAÇÃO**) e o **original deverá ser entregue** na abertura da Sessão Pública a um dos membros da COMPEL, ficando sob a guarda da mesma até o momento próprio da devolução, conforme o **Item 8.2.**

9.10.6.3. Caso a modalidade escolhida pelo licitante seja a **caução em dinheiro**, esta deve ser realizada na conta Caução da **Prefeitura Municipal de Mata de São João, nº. 6663-X, agência nº. 1094-4, Banco do Brasil S/A**, procedendo para com o **comprovante original da transação**, de acordo com o indicado no **item 9.10.6.2.**

VALOR DA GUIA DE RECOLHIMENTO R\$
R\$ 1.889,49 (Hum Mil Oitocentos e Oitenta e Nove Reais e Quarenta e Nove Centavos).

9.10.7. A garantia de participação poderá ser **levantada** da seguinte forma:

- a) pelo licitante inabilitado: declarando oficialmente estar de acordo com o resultado e desistindo do prazo de Recurso ou após encerramento da fase de habilitação;
- b) pelo licitante não vencedor: a partir da homologação do resultado final da licitação;
- c) pelo licitante vencedor: após a assinatura do Contrato.

9.10.8. Declaração de inexistência em seu quadro de pessoal de menores de quatorze a dezoito anos, na forma do disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal, na forma do modelo constante do **Anexo III** deste Edital.

9.10.9. Apresentação de **declaração** formal e expressa do Licitante devidamente assinada por um de seus responsáveis, informando que:

- a) aceita as condições estipuladas neste Edital;
- b) executará os serviços de acordo com as diretrizes e normas técnicas adotadas pela Prefeitura Municipal de Mata de São João;
- c) obedecerá às ordens expedidas pela Prefeitura Municipal de Mata de São João, durante a execução dos serviços;
- d) entre seus diretores, gerentes, sócios e demais profissionais não figuram servidores ou dirigentes de órgão ou entidade da Prefeitura Municipal de Mata de São João.

OBSERVAÇÕES IMPORTANTES

1) Sob pena de inabilitação, os documentos apresentados deverão estar em nome da licitante, indicando o número do CNPJ e endereço, respectivos:

1.1. Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; ou

1.2. Se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.10.10. As cópias dos documentos emitidos através da Internet não necessitarão estar autenticadas, tendo em vista que a validade de tais documentos está condicionada à verificação da autenticidade nos respectivos *sites*, ficando os licitantes advertidos que, no caso de apresentação de documentos falsificados, a Administração levará a situação ao conhecimento do Ministério Público, para que este órgão tome as providências cabíveis.

9.10.11. Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documento” em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos;

X - PROCEDIMENTOS E JULGAMENTO DESTA LICITAÇÃO

10.1. CASO OPTE pela Visita Técnica a licitante deverá comparecer através de Responsável Técnico, munido dos seguintes documentos:

- 3) **Declaração que o autorize participar da Visita Técnica;**
- 4) **CÓPIA AUTENTICADA do documento de identificação com foto e,**
- 5) **Certidão de Registro e Regularidade do Responsável Técnico no CREA/CAU devidamente atualizada contendo os dados cadastrais atuais.**

10.1.1. Visita Técnica: Comparecimento no dia **12/03/2018 das 08:30 até às 09:00h** na Prefeitura Municipal de Mata de São João, situada à Rua Antonio Luiz Garcez, s/nº., Centro, Mata de São João/BA na Secretaria de Obras e Serviços Públicos, para visitar os espaços atinentes referentes a prestação dos serviços do Município de Mata de São João.

10.1.1.1. No final da **Visita Técnica, ou seja, de TODOS** os espaços atinentes referentes à prestação dos serviços do Município de Mata de São João, retornará à Prefeitura Municipal de Mata de São João, situada à Rua Antonio Luiz Garcez, s/nº., Centro, Mata de São João/BA na Secretaria de Obras e Serviços Públicos, onde receberá **Atestado de Visita Técnica**, conforme **Anexo V** deste Edital, o qual deverá ser apresentado para participação no Certame e no Envelope B – Habilitação.

10.2. O Representante Legal da Licitante indicado conforme o Item 10.1., deverá comparecer em veículo próprio ou da empresa, para acompanhar o Representante da Secretaria de Obras e Serviços Públicos do Município.

10.3. Após a saída para realização da **Visita Técnica**, não será permitida a participação de retardatários, salvo, na condição de acompanhantes.

10.4. No horário, data e local estabelecidos no **Tópico VI** deste Edital, as licitantes deverão comparecer, através de representantes legalmente constituídos, sendo exigida a apresentação de provas documentais do seu Credenciamento.

10.4.1. Os proponentes deverão se apresentar para credenciamento junto à Comissão por um representante devidamente munido de documento que o credencie a participar desta Sessão Pública, qual seja, **procuração pública, procuração particular ou carta de credenciamento**, acompanhado cópia autenticada do documento de identificação com foto.

10.4.1.1. Caso seja apresentada **carta de credenciamento** ou **procuração particular**, será necessário o reconhecimento da firma do subscritor, que deverá ter poderes para outorgá-la.

10.4.2. A **procuração particular** ou **carta de credenciamento** de que trata o item anterior deverá ser apresentada em conjunto com a **cópia autenticada do Estatuto ou Contrato Social Consolidados** devidamente registrados no Órgão Competente.

Prefeitura Municipal de Mata de São João

Rua Luiz Antonio Garcez, nº 140, Centro, Mata de São João – BA

Tel.: (71) 3635-1310 Fax.: 3635-1293 - www.matadesaojoao.ba.gov.br

10.4.3. Cada licitante far-se-á representar por seu titular ou mandatário constituído e somente estes serão admitidos a intervir nas fases do procedimento licitatório, respondendo, assim, para todos os efeitos, pelo representado.

10.4.4. Nos casos em que a empresa estiver representada por sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, o mesmo deverá apresentar **cópia autenticada do respectivo Estatuto ou Contrato Social Consolidados**, devidamente registrados no Órgão Competente, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, acompanhado cópia autenticada do documento de identificação com foto.

10.4.5. Nos casos em que as empresas licitantes estiverem enquadradas como **Microempresa – ME, Empresa de Pequeno Porte –EPP ou Micro Empreendedor Individual –MEI**, deverão apresentar **declaração** conforme o exemplificado no **ANEXO I - Modelo de Enquadramento como Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Micro Empreendedor Individual**, **acompanhada** de documento comprobatório referente ao enquadramento de acordo com a determinação legal.

10.4.6. Após o encerramento da fase de credenciamento, não será permitida a participação de retardatários, salvo, na condição de ouvintes.

10.5. Somente o representante legal da licitante interessada (dirigente ou credenciado) poderá manifestar-se e requerer registros em Ata, desde que presente à sessão.

10.6. Na Sessão Pública, será aberto primeiro o **Envelope A**, contendo a Proposta Comercial, de acordo com o procedimento estabelecido no artigo 15 da Lei Municipal de Licitações nº. 294/2006. A COMPEL verificará a conformidade e compatibilidade de cada proposta com os requisitos estabelecidos neste edital.

10.6.1. Nas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada, será utilizado critério de desempate, conforme Lei Complementar N°. 123/2006 e alterações posteriores, devendo proceder-se-á da seguinte forma:

10.6.1.1 A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada deverá apresentar nova proposta no prazo máximo de 01 (um) dia útil após Resultado das Propostas Comerciais, sob pena de preclusão dos direitos que lhes são concedidos pela Legislação específica.

10.6.1.2. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos percentuais em relação às propostas apresentadas sejam iguais ou até 10% (dez por cento), será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

10.6.2. Após o julgamento e classificação das propostas, a COMPEL procederá a abertura do **Envelope B**, contendo a documentação relativa à habilitação dos concorrentes classificados.

10.6.3. Após o julgamento e classificação das Propostas, a COMPEL procederá a abertura dos ENVELOPES B, contendo a documentação relativa à Habilitação das concorrentes classificadas, caso as empresas desclassificadas, se houver, abram mão do prazo recursal devidamente registrado em Ata.

10.6.4. A COMPEL deliberará sobre a habilitação dos três primeiros classificados.

10.7. Esta licitação será processada e julgada com observância ao disposto nos artigos 43, 44, 45 e 48 da Lei Federal nº. 8.666/93, sendo considerada Vencedora a licitante que apresentar o menor preço global, obtido pelo somatório de todos os preços unitários dos serviços objeto desta licitação, conforme o **Anexo II – Termo de Referencia**, onde consta a Planilha para Estimativa dos Preços Unitários e Global.

10.8. A análise da Comissão a respeito dos elementos de cada envelope será efetuada, a critério exclusivo da mesma, na Sessão Pública de Abertura ou em reunião reservada da Comissão, sendo, neste caso, determinado o dia e a hora da próxima Sessão Pública, quando será anunciado o julgamento da Comissão ou publicando o resultado na Imprensa Oficial ou por qualquer outro meio que permita a comprovação inequívoca do recebimento da comunicação pelas licitantes.

10.9. Poderá a COMPEL solicitar aos licitantes esclarecimentos, informações e dados adicionais necessários ao julgamento das propostas. As respostas não poderão implicar em modificações das condições originalmente propostas e deverão ser prestadas sempre por escrito, no prazo estabelecido pela COMPEL, sob pena de desclassificação.

10.10. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às condições deste Edital, seus anexos e as propostas manifestamente inexecutáveis, nos termos do art. 48 da Lei 8.666/93.

10.11. Em igualdade de condições, como critério de desempate, serão aplicadas as regras impostas pelo art. 45, §2º da Lei 8.666/93.

10.12. Em caso de sorteio, será o mesmo lavrado em ata específica, devendo haver convocação de todos os licitantes, através de ofício fac-símile ou publicação no Diário Oficial, caso não se processe na própria sessão de abertura dos envelopes de preços.

10.13. A critério da COMPEL, todas as decisões referentes a esta licitação poderão ser divulgadas conforme a seguir, ressalvadas aquelas cuja publicação no Diário Oficial for obrigatória:

- a) nas reuniões de abertura de envelopes.
- b) no Diário Oficial.
- c) por qualquer outro meio que permita a comprovação inequívoca do recebimento da comunicação pelas licitantes.

XI - CONTRATAÇÃO

11.1. A Prefeitura Municipal de Mata de São João providenciará por sua conta a publicação do extrato do Contrato celebrado, no prazo de até 20 (vinte) dias da data de sua assinatura, não podendo ultrapassar o 5º dia útil do mês subsequente ao da sua assinatura.

11.2. O licitante vencedor terá o prazo de **72 (setenta e duas) horas**, a contar do recebimento da convocação da Prefeitura Municipal de Mata de São João, para assinar o Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei Federal nº. 8.666/93.

11.2.1. Para que ocorra a assinatura do Contrato em conformidade com o determinado na legislação específica, o licitante Vencedor deverá apresentar os documentos, abaixo relacionados devidamente vigentes:

- a) prova de regularidade com a Fazenda Federal (Tributos e Dívida Ativa da União), Estadual e Municipal, sendo as duas últimas do domicílio ou sede do licitante;
- b) prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, através de apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS - CRF; e
- c) prova de Regularidade perante a Justiça do Trabalho mediante a apresentação da Certidão de Débitos Trabalhistas (CDT).

11.2.2. Quando o adjudicatário não comparecer no prazo estabelecido no item anterior, a PMSJ poderá convocar os licitantes remanescentes, na forma prevista no § 2º do art. 64 da Lei 8.666/93.

11.3. O Contrato, decorrente da presente licitação, a ser assinado com o licitante Vencedor terá prazo de vigência de **09 (nove) meses**, a contar da data em que foi firmado, podendo ser prorrogado, desde que observadas as disposições da Lei Federal nº. 8.666/93, art. 57, inciso II, mediante Termo Aditivo. Convém ressaltar que o Termo de Compromisso nº 0352-768-10/2011/MCIDADES/CAIXA, firmado entre o Ministério das Cidades/Caixa e Prefeitura Municipal de Mata de São João-BA tem vigência até 06 de dezembro de 2019.

11.4. Este Edital, seus Anexos, a proposta da **CONTRATADA** serão parte integrante do Contrato, independente de transcrição.

11.5. O Contrato firmado com a PMSJ não poderá ser objeto de cessão ou transferência sem sua autorização expressa, por escrito, sob pena de aplicação de sanção, inclusive rescisão.

11.6. O Contrato decorrente desta licitação poderá ser alterado, com as devidas justificativas, nos casos previstos no art. 65 da Lei 8.666/93.

Prefeitura Municipal de Mata de São João

Rua Luiz Antonio Garcez, nº 140, Centro, Mata de São João – BA

Tel.: (71) 3635-1310 Fax.: 3635-1293 - www.matadesaojoao.ba.gov.br

11.7. A CONTRATADA obriga-se a:

- a) Concluir a execução dos serviços, objeto deste Edital, de acordo com as especificações, condições e prazos estabelecidos neste Edital e anexos.
- b) Arcar com quaisquer compromissos assumidos com terceiros, ainda que vinculados à execução deste Contrato, isentando a PMSJ de qualquer responsabilidade;
- c) Comunicar, por escrito, a PMSJ qualquer dificuldade eventual que inviabilize a execução dos serviços, a fim de serem adotadas as providências cabíveis em tempo hábil;
- d) Cumprir todas as leis e posturas federais, estaduais e municipais pertinentes ao objeto deste Edital;
- e) Não sub-contratar, ceder ou transferir, no todo ou em parte, o Contrato;
- f) Responder por todos os danos e prejuízos decorrentes de paralisações na execução dos serviços, salvo, a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, sem que haja culpa da **CONTRATADA**, desde que devidamente apurados na forma da legislação vigente e sejam comunicados à PMSJ, no prazo máximo de até 2 (dois) dias da ocorrência;
- g) Arcar com todos os encargos de natureza tributária, social e para-fiscal e as obrigações trabalhistas e previdenciárias, vez que não haverá vínculo empregatício dos empregados da **CONTRATADA** com a PMSJ, conforme estabelece o artigo 71 da Lei 8666/93;
- h) Arcar com todas as obrigações estabelecidas na legislação de acidentes de trabalho quando forem vítimas os seus empregados no desempenho das suas tarefas, ainda que ocorrido nas dependências da PMSJ;
- i) Arcar com as despesas decorrentes de quaisquer infrações, seja qual for, praticada por seus empregados nas dependências da PMSJ.
- j) Manter, durante toda a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar, imediatamente, a PMSJ, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do Contrato.
- k) Apresentar à Contratante, semestralmente e ao final do Contrato, cópias da Relação de Empregados registrados no CEI, com referência a obra, objeto do mencionado Contrato, assim como as Rescisões Empregatícias ocorridas no mesmo período.
- l) Ficará responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.
- m) Apresentar no prazo máximo de 30 dias a **ART - Anotação de Responsabilidade Técnica** emitida pelo CREA/BA e/ou a **RRT – Registro de Responsabilidade Técnica** emitido pelo CAU/BA, referente ao objeto desta licitação;

XII - PAGAMENTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. A PMSJ pagará à **CONTRATADA**, no **prazo máximo de 30 (trinta) dias**, de acordo com os serviços efetivamente executados, após aprovação de medições e apresentação de relatórios mensais, de acordo com os serviços efetivamente executados e aprovados por esta Administração e pela Caixa Econômica Federal, por meio de Ordem Bancária, de acordo com as condições constantes da Proposta, mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura correspondente, de acordo com as demais exigências administrativas em vigor. Os pagamentos serão efetuados após liberação de recurso pelo Órgão Concedente

12.1.1. A conferência dos serviços executados se dará em conformidade com as medições mensais e deverão ter a aprovação da **Secretaria de Obras e Serviços Públicos - SEOSP/PMSJ**.

12.2. Os pagamentos indicados no item anterior somente serão liberados, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura, emitida em nome da Prefeitura Municipal de Mata de São João.

12.2.1. As Notas Fiscais deverão constar o número do Termo de Compromisso - TC nº 0352.768-10/2011 – Programa – PPI Favelas – Município de Mata de São João, Ministério das Cidades / Caixa Econômica Federal., assim como o constante nas Ordens de Serviços

12.3. O valor do Contrato poderá ser reajustado, através de acordo entre as partes, a cada 12 (doze) meses, a partir da data da proposta, tomando-se por base a variação do índice Geral de Preços - IGPM da Fundação Getúlio Vargas ou, na sua falta, de acordo com o índice que legalmente vier a lhe substituir.

12.4. Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura ou descumprimento das condições pactuadas, no todo ou em parte, a tramitação da Nota Fiscal/Fatura será suspensa para que a **CONTRATADA** tome as providências necessárias à sua correção. Passará a ser considerado, para efeito de pagamento, a data de reapresentação do documento em questão, corrigido e atestado.

12.5. As despesas com a contratação para execução dos serviços, objeto desta licitação correrão à conta da seguinte programação financeira, respaldada na Lei N°. 672/2017

Unidade Orçamentária: 19.00– SERF, 19.19– SERF

Projeto/ Atividade: 2118 – Promoção de Ações Relacionadas à Regularização Fundiária.

Natureza da Despesa: 3.3.90.39

Fonte: 24

12.6. A PMSJ poderá deduzir de qualquer pagamento, de pleno direito, os valores correspondentes a multas, indenizações ou outros ônus impostos por autoridades competentes, decorrentes de atraso na execução dos serviços ou pela inexecução das obrigações assumidas.

12.7. Nenhum pagamento realizado pela PMMSJ isentará a **CONTRATADA** das responsabilidades contratuais, nem implicará em aprovação definitiva dos serviços, total ou parcialmente.

XIII - PRAZO E FISCALIZAÇÃO

13.1. Os serviços objeto da presente licitação deverão ser concluídos em regime **Integral** no prazo máximo de **05 (cinco) meses**, a partir da **Ordem de Serviço** emitida.

13.1.1. O prazo de execução dos serviços poderá ser prorrogado, caso ocorra alguma das hipóteses previstas no § 1º do art. 57, observando-se o disposto no seu § 2º da Lei Federal nº. 8.666/93.

13.2. Os serviços objeto da presente licitação deverão ser prestados, em regime **Integral**, dentro dos limites geográficos do Município de Mata de São João-BA.

13.3. A fiscalização e o acompanhamento do Contrato ficarão a cargo do (a) Assessor (a) Técnico (a) de Engenharia e o Gestor será o (a) Coordenador (a) de Projetos Fundiários da Secretaria Municipal de Regularização Fundiária.

Prefeitura Municipal de Mata de São João

Rua Luiz Antonio Garcez, nº 140, Centro, Mata de São João – BA

Tel.: (71) 3635-1310 Fax.: 3635-1293 - www.matadesaojoao.ba.gov.br

13.4. Os serviços, de que trata o presente Edital, serão recebidas:

13.4.1. provisoriamente, pelos responsáveis por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado, em 2 (duas) vias de igual teor, na forma do disposto na alínea “a” do inciso I do art. 73 da Lei Federal nº. 8.666/93;

13.4.2. definitivamente, pelos responsáveis por seu acompanhamento e fiscalização, após a certificação de que as obras foram executadas de acordo com o solicitado, em perfeita adequação com os termos contratuais, quando será lavrado Termo Circunstanciado, assinado pelas partes, em 2 (duas) vias de igual teor, na forma do disposto na alínea “b” do inciso I do art. 73 da Lei Federal n.º 8.666/93.

13.5. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a **CONTRATADA** da responsabilidade civil pela solidez e segurança da obra, nem ético-profissional pela perfeita execução do Contrato.

13.6. A **CONTRATADA** é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do Contrato, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.

13.6.1. Constatando-se irregularidade ou verificando-se estar deficiente a execução das obras, a **CONTRATADA** será intimada para regularizar ou concluir as obras, nos termos do art. 69 da Lei 8.666/93.

XIV - RECURSOS

14.1. Dos atos relativos a esta licitação cabem os Recursos previstos no **CAPÍTULO V** da Lei 8.666/93, tendo efeito suspensivo os relativos aos atos de habilitação, inabilitação e julgamento das propostas.

14.2. Não será admitida a interposição de Recursos ou pedidos de esclarecimentos, via fax, por meio eletrônico, via postal ou similar.

14.3. O acolhimento do Recurso invalidará apenas os atos insuscetíveis de aproveitamento.

14.4. Não serão conhecidos os Recursos ou Pedidos de Esclarecimentos, vencidos os respectivos prazos legais.

XV - SANÇÕES/ INADIMPLEMENTO

15.1. Sem prejuízo das sanções previstas no art. 87 da Lei Federal nº. 8.666/93, o licitante adjudicatário ficará sujeito às seguintes penalidades:

15.1.1. no caso de recusa injustificada do adjudicatário em realizar o objeto da licitação, dentro do prazo estipulado, caracterizará inexecução total do objeto, sujeitando ao pagamento de multa compensatória, limitada a 15% (quinze por cento) do valor total do pedido.

15.1.2. multa de mora de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso, a contar da data fixada para o início ou conclusão dos serviços, calculada sobre o valor total do pedido.

15.2. As multas aplicadas serão deduzidas do valor total do Contrato ou da parcela de pagamento relativa ao evento em atraso, independentemente de notificação ou aviso.

15.3. Poderá a PMSJ reter o pagamento enquanto perdurarem quaisquer pendências junto à mesma.

15.4. Não será aplicada multa se, comprovadamente, o atraso na execução dos serviços advir de caso fortuito ou motivo de força maior.

15.5. Para fins de aplicação das sanções previstas neste capítulo, será garantido ao licitante o direito ao contraditório e à ampla defesa.

15.6. Independentemente das multas anteriormente previstas, a PMSJ poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à **CONTRATADA** as seguintes sanções:

Prefeitura Municipal de Mata de São João

Rua Luiz Antonio Garcez, nº 140, Centro, Mata de São João – BA

Tel.: (71) 3635-1310 Fax.: 3635-1293 - www.matadesaojoao.ba.gov.br

- a) Advertência.
- b) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, por prazo não superior a 2 (dois) anos.
- c) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do Art. 87, IV, da Lei Federal nº. 8.666/93.

15.7. As penalidades aplicadas serão obrigatoriamente registradas no cadastro da Prefeitura, e no caso de suspensão de licitar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e no Contrato e das demais cominações legais.

15.8. As importâncias devidas pela **CONTRATADA** serão cobradas através de processo de execução, ressalvada a cobrança direta, mediante retenção ou compensação de créditos, sempre que possível.

XVI – IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

16.1. Eventuais impugnações ao Edital deverão ser dirigidas à Pregoeira e protocolizadas nos dias úteis, no horário de funcionamento normal da repartição, no **Setor de Protocolo**, localizado na sede da Prefeitura do Município – Setor de Atendimento, localizado na Rua Luiz Antônio Garcez, s/nº., Centro, Mata de São João/Bahia, observado o prazo previsto nos parágrafos 1º e 2º do artigo 41 da Lei Federal nº. 8.666/93, com as alterações posteriores.

16.2. Não serão admitidas, em nenhuma hipótese, as impugnações deste Edital via fax, por meio eletrônico, via postal ou similar.

16.3. Não será conhecida a impugnação do presente Edital, vencidos os respectivos prazos legais.

XVII - DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. Integram este Edital, para todos os efeitos de direito, os anexos relacionados no item

17.2. Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital perante a PMMSJ, na forma da Lei, o licitante que os tendo aceitado sem objeção, venha a manifestar o seu inconformismo, após a abertura dos envelopes, hipótese em que tal manifestação não terá efeito de Recurso.

17.3. Acompanham este Edital os seguintes Anexos:

- I. MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA - ME OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE - EPP
- II. TERMO DE REFERÊNCIA;
 - CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO
 - MEMORIAL DESCRITIVO
- III. MODELO DE DECLARAÇÃO RELATIVA A TRABALHO DE MENORES;
- IV. MODELO DE ATESTADO DE VISITA TÉCNICA
- V. MINUTA DO CONTRATO.

17.4. Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital, o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes de habilitação.

17.4.1. A não apresentação de impugnação até a data estabelecida no item 16.4 implicará na tácita aceitação dos elementos fornecidos, não cabendo, sob nenhuma hipótese, direito a qualquer reivindicação posterior com base nas dúvidas suscitadas.

17.4.2. Os casos omissos no presente Edital serão resolvidos pela Comissão de Licitação.

17.4.3. Havendo qualquer dúvida da Comissão na análise da Qualificação Técnica, poderá a mesma solicitar um parecer técnico de profissional qualificado.

17.4.4. Após adjudicação, os Envelopes não reclamados ficarão à disposição das empresas licitantes por um período de até 30 (trinta) dias e após este prazo serão destruídos.

Prefeitura Municipal de Mata de São João

Rua Luiz Antonio Garcez, nº 140, Centro, Mata de São João – BA

Tel.: (71) 3635-1310 Fax.: 3635-1293 - www.matadesaojoao.ba.gov.br

XVIII - MEMBROS DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - Designadas pela Portaria nº. 63/2017 de 04 de outubro de 2017.

19.1. Titular: Marceli Patrícia Pereira Rocha;

19.1.1. Equipe de Apoio: Lourenço Batista dos Santos e Claudionor Conceição dos Santos

19.2. Suplente: Karynne França Dórea

20 – FORO

O foro da Comarca de Mata de São João, Estado da Bahia será o único competente para dirimir e julgar todas e quaisquer dúvidas que possam vir a decorrer do presente, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que possa vir a ser.

Mata de São João, 26 de fevereiro de 2018

MARCELI PATRÍCIA PEREIRA ROCHA

Presidente da COMPEL

ANEXO I

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA - ME OU EMPRESA
DE PEQUENO PORTE - EPP**

TOMADA DE PREÇOS Nº. 06/2018

À

Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Mata de São João
Mata de São João / BA

Sra. Presidente,

A(Razão Social da empresa)....., CNPJ Nº....., localizada à..... **DECLARA**, para fins de participação na licitação **TOMADA DE PREÇOS Nº. 06/2018**, promovida pela PREFEITURA MUNICIPAL DE MATA DE SÃO JOÃO, e sob as penas da lei, de que:

() está enquadrada como **MICROEMPRESA – ME**, conforme artigo 26, da Lei Municipal de MSJ nº. 456 de 01/12/2010. Declara ainda que a empresa esteja excluída das vedações constantes do parágrafo 4º, do artigo 3º da Lei Complementar Federal nº. 123/2006.

() está enquadrada como **EMPRESA DE PEQUENO PORTE – EPP**, conforme artigo 26, da Lei Municipal de MSJ nº. 456 de 01/12/2010. Declara ainda que a empresa esteja excluída das vedações constantes do parágrafo 4º, do artigo 3º da Lei Complementar Federal nº. 123/2006.

() está enquadrada como **MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL – MEI**, conforme artigo 26, da Lei Municipal de MSJ nº. 456 de 01/12/2010. Declara ainda que a empresa esteja excluída das vedações constantes do parágrafo 4º, do artigo 3º da Lei Complementar Federal nº. 123/2006.

() não está enquadrada como **MICROEMPRESA – ME, EMPRESA DE PEQUENO PORTE – EPP** ou **MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL – MEI**. Declara ainda ter conhecimento de que por esse motivo não será aplicado a esta empresa o tratamento exclusivo ou diferenciado concedido pela Lei Complementar Federal nº. 123/2006.

Obs: Encartar obrigatoriamente documento comprobatório caso se enquadre como ME, EPP ou MEI.

Local de data,

(Identificação e assinatura do responsável pela empresa)

ANEXO II

TOMADA DE PREÇOS Nº. 06/2018

TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO: Contratação de empresa especializada para realização de serviços de Execução de Base Cartográfica acompanhada de Cadastro Físico das poligonais da Sede do Município de Mata de São João/BA, conforme Termo de Compromisso - TC nº 0352.768-10/2011 – Programa – PPI Favelas – Município de Mata de São João, Ministério das Cidades / Caixa Econômica Federal.

Observação: A planilha de preço deverá ser feita, baseando-se neste Termo de Referência.

LOTE ÚNICO							
Item		Descrição do Serviço	Und.	Quant.	Fator K	Preço Unitário	Valor Total
1.0							
1.1	COTAÇÃO	Levantamento Topográfico Planimétrico Cadastral, com limites dos lotes e edificações	m ²	295.117,34	1,00	0,42	123.949,28
1.2	COTAÇÃO	Cadastro Físico com Elaboração de Memoriais Descritivos	unid	1.000,00	1,00	65,00	65.000,00
SUBTOTAL =							R\$ 188.949,28
VALOR TOTAL DO LOTE ÚNICO: (em algarismo e por extenso)							R\$ 188.949,28

Local e data.

PROPONENTE:

DADOS DA PROPONENTE:

Nome:

Endereço Completo/Telefone/fax/ e-mail:

Razão Social

MEMORIAL DESCRITIVO

1. INFORMAÇÕES SOBRE O EMPREENDIMENTO

1.1. FAMÍLIAS BENEFICIADAS

- Nº de famílias a regularizar na área de intervenção: 1.000 famílias
- Nº de pessoas atendidas pela urbanização de assentamentos: 4.900
- Nº de mulheres chefes de família: 448
- Nº de idosos: Aproximadamente 154
- Nº de idosos chefes de família: Aproximadamente 98
- Nº de pessoas portadoras de necessidades especiais: Aproximadamente 154
- Nº de pessoas portadoras de necessidades especiais chefes de família: Aproximadamente 16
- Nº de famílias a serem removidas/reassentadas: 400 famílias
- Nº de unidades habitacionais a serem construídas: 400 unidades
- Nº de unidades regularizadas: 1.000
- Renda média familiar (em SM): 103% do SM

2. DESCRIÇÃO DA ÁREA E DA INTERVENÇÃO

2.1 LOCALIZAÇÃO

O município de Mata de São João foi criado em 1846, tem clima úmido e área de 633,198km². Atualmente faz parte da Região Metropolitana de Salvador – RMS e resultados do censo de 2010 (dados do IBGE) relatam que Mata de São João possui uma população total de 40.183 (quarenta mil, cento e oitenta e três) pessoas, sendo que 19.879 homens e 20.304 mulheres sendo a densidade populacional no município de 63,46 habitantes por quilômetro quadrado.

É dividido em três partes: zona urbana, zona rural e litoral, distribuídos de forma muito dispersa do ponto de vista geográfico, o que dificulta muito a execução das políticas públicas. Além desta questão espacial, são comunidades com situação socioeconômica diferentes.

Atualmente a maior parte da população se encontra na Zona Urbana (74%) e apenas 26% se encontra na zona rural.

A sede localiza-se entre os Municípios de Dias D'Ávila e Pojuca, distante 54 km da capital baiana, a partir da Rodovia BA 093, e 50km de distância a partir da rodovia BA 099-Linha Verde, situada na região turística do Litoral Norte do estado, através das estradas do Pólo Petroquímico de Camaçari.



Img 01: Mapa de Localização do Município

2.2 O PROJETO

O presente *Plano Regularização Fundiária*, é parte do projeto *Cidade Sustentável* do Município de Mata de São João / Bahia, contemplado pelo Programa de Aceleração do Crescimento 2 (PAC 2), do Governo Federal, que atua no Âmbito das intervenções sociais e urbanas dos municípios brasileiros, e é parte integrante de ações integradas às melhorias habitacionais, urbanas e sociais no país.

Os assentamentos precários contemplados pelo projeto Cidade Sustentável – PAC 2, do Governo Federal, se caracterizam por estarem inseridas dentro do perímetro urbano ou periurbano da cidade e se constituírem ainda como núcleos de moradias com problemas associados à propriedade da terra, e às condições mínimas de infraestrutura, que envolvem a existência de loteamentos irregulares ou clandestinos, áreas públicas e de preservação ocupadas. Fruto de uma situação geral

de baixo nível de escolaridade onde renda média per capita das famílias é pouco mais de 30% do salário mínimo, onde quase 20% sobrevivem apenas da renda da aposentadoria de um dos membros ou do Programa Bolsa Família.

Segundo a contagem da população do IBGE de 2010, a densidade demográfica de Mata de São João é de 63,46 habitantes / km². No tocante às habitações verifica-se uma grande quantidade de casas em áreas de risco e em regiões de degradação ambiental, representando quase 30% das famílias a serem beneficiadas, e muitas casas de taipa e em área sem as devidas condições urbanísticas.

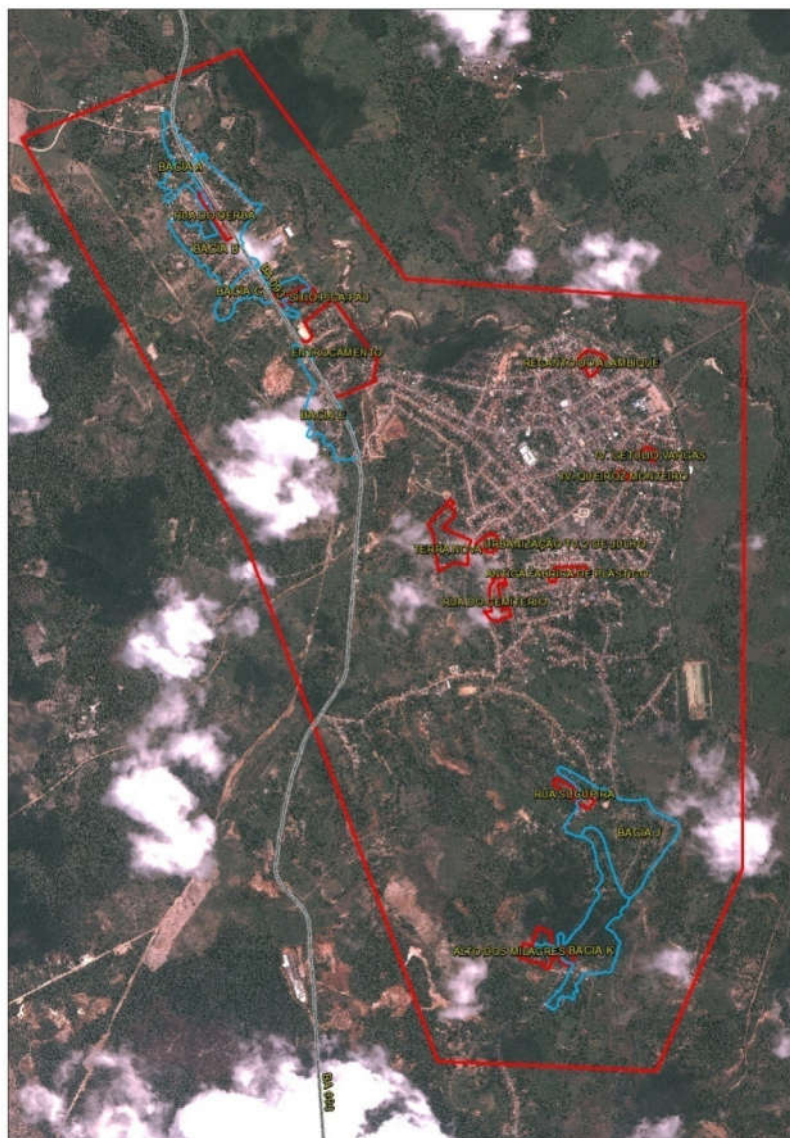
Nesse sentido, o Projeto Cidade Sustentável, como um todo desenvolverá ações para a implantação de infraestrutura, equipamentos sociais e comunitários visando a regularização fundiária no âmbito jurídico, urbano, ambiental e social das áreas habitacionais e assentamentos irregulares, que serão atendidos através do Poder Público Municipal, e do Programa da Aceleração do Crescimento 2. Assim como nos empreendimentos habitacionais que foram construídos através dos recursos do PAC 2, complementando ações que já estão sendo executadas através do PAC 1.

Objetiva então, o presente Plano de Regularização Fundiária, no desenvolvimento de ações, direcionadas à regularização jurídico-administrativa desses assentamentos irregulares existentes dentro da área urbana e periurbana da Sede do Município de Mata de São João/BA, minimizando a situação de precariedade e ilegalidade predominante nas áreas contempladas no Projeto Cidade Sustentável – PAC 2.

As áreas em geral, sofreram processo similar de ocupação, como uma alternativa encontrada pela população de baixa renda para obtenção de moradia de forma rápida e de baixo custo, em função da ilegalidade da terra e da inexistência de infraestrutura básica nas localidades. E encontram-se, atualmente, em situações de precariedade na qualidade e quantidade das habitações irregulares, no sistema de drenagem pluvial e nas condições de saneamento básico existente.

A concepção do projeto foi identificar as áreas de assentamento precário na sede do município, pois a maioria das ocupações estava em área de risco social, ambiental e/ou físico, localizando-se em encostas e áreas insalubres, sem saneamento e drenagem, requalificando o espaço urbano, transformando as áreas em locais aplausíveis e adequados à circulação e moradia de pessoas.

Projetam-se então para essas áreas a intervenção na qualidade de vida de 1.400 famílias, considerando o remanejamento de ocupações em APPs e áreas de risco, melhorias habitacionais, construção de novas unidades habitacionais, pavimentação, paisagismo, construção de praças, instalação de equipamentos urbanos, além da recuperação de áreas ambientalmente degradadas e da realização de projeto local de legalização de propriedade para as diversas áreas contempladas pelo projeto.



Img02 – Mapa de Localização áreas de intervenção (em vermelho)

2.3 ÁREAS ABRANGIDAS

- Poligonal Sítio do Pica-Pau – Monte Líbano
- Poligonal da Rua do Derba
- Poligonal do Entroncamento
- Poligonal do Recanto do Alambique
- Poligonal da Travessa Getúlio Vargas
- Poligonal da Travessa Queiroz Monteiro
- Poligonal do Campo da Terra Nova

Prefeitura Municipal de Mata de São João

Rua Luiz Antonio Garcez, nº 140, Centro, Mata de São João – BA

Tel.: (71) 3635-1310 Fax.: 3635-1293 - www.matadesaojoao.ba.gov.br

- Poligonal da Antiga Fábrica de Plástico
- Poligonal Rua do Cemitério
- Poligonal Rua do Cemitério
- Poligonal do Alto dos Milagres – Bomfim
- Poligonal Alto do Paraíso
- Poligonal do Alto do Sucupira

2.4 ORGANIZAÇÃO COMUNITÁRIA

No que se refere à organização e politização, as comunidades atendidas pelo projeto tem se engajado no processo de mudanças participando das Audiências Públicas de apresentação das etapas do processo, realizadas em cada localidade e cobrando sempre a efetivação das ações acordadas.

Nas áreas selecionadas para intervenção existem associações de bairro e muitas igrejas. Na sede do município, a sociedade civil organizada é menos intensa, destaca-se que nas áreas de intervenções do projeto algumas das escolas municipais, oferecem o modelo de sistema integral para alunos do ensino fundamental I e II, bem como há o funcionamento das Creches Municipais em tempo integral para crianças de 02(dois) a 04 (quatro) anos de idade. Há também no Município o movimento urbano de jovens chamado de Cidade de Deus, e a Associação dos Artistas Matenses – ASACOM, um movimento de jovens da zona rural chamado Força Jovem e aquelas organizações ligadas às diversas religiões.

2.5 RESULTADOS ESPERADOS

- Regularizar a situação fundiária em áreas públicas e particulares, dotadas de habitação em condições precárias e irregulares;
- Garantir a dignidade aos cidadãos que vivem em condições de risco e insalubridade, identificando os pontos de maior criticidade, no sentido de viabilizar o remanejamento ou reassentamento quando necessário.
- Identificar e qualificar irregularidades nas áreas a serem regularizadas (diagnóstico físico, ambiental, fundiário e socioeconômico);
- Incluir a população na participação nas escolhas de prioridades;
- Identificação de instrumentos jurídicos apropriados para regularização;
- Emitir a concessão de títulos de Concessão de Direito Real de Uso – CDRU nas áreas sujeitas a uma política de urbanização integrada e plena;
- Garantir as futuras gerações o direito a moradia digna e regularizada;
- Mobilizar concessionárias de serviços públicos, Cartórios de Registros de Imóveis, Ministério das Cidades, além de articulações com demais setores sociais e governamentais;
- Integração plena de assentamentos precários a cidade formal.

3. SITUAÇÃO FUNDIÁRIA

O projeto de regularização fundiária justifica-se pela necessidade de prover ao Município de Mata de São João a regularidade de suas ocupações, garantindo à população o direito social à moradia, bem como, dotar a administração municipal de um maior controle e gestão dos seus territórios urbanos, atendendo as premissas da Lei Federal nº 11.977, de 07 de Julho de 2009 (Dispõe sobre o Programa Minha Casa Minha Vida- PMCMV e a regularidade fundiária de assentamentos localizados em áreas urbanas).

Quanto aos aspectos dominiais verifica-se uma grave dificuldade das pessoas em adquirir a área habitacional de maneira legalizada e dentro dos padrões urbanísticos, observando-se que quase 70% das famílias beneficiárias não possuem nenhum documento do seu imóvel, sequer documento de compra e venda como é tão comum.

As áreas em questão são em sua maioria de propriedade desconhecida, com exceção das áreas reconhecidamente públicas. As áreas estão definidas como ZEIS – Zonas Especiais de Interesse Social, instrumento municipal instituído pelos artigos 37, 47, 74, 89 da Lei de nº 278/2006, de 11 de outubro de 2006, que instituiu o Plano Diretor de Desenvolvimento Municipal – PDDM e posteriormente regulamentado pelo Decreto nº 328/2009.

São áreas destinadas primordialmente à produção e manutenção de habitação de interesse social, à recuperação urbanística e ambiental, à regularização fundiária de favelas, loteamentos e parcelamentos irregulares já existentes e à produção de habitações de Interesse Social – HIS, incluindo a recuperação de imóveis degradados, a provisão de infraestrutura, de equipamentos urbanos, comunitários e culturais, espaços públicos, serviço e comércio de caráter local, tudo visando à melhoria da qualidade de vida da população.

4. REGULARIZAÇÃO DO DOMÍNIO DA GLEBA

Nas áreas públicas, poderá haver transferência do domínio útil para o beneficiário do projeto, através do instrumento jurídico da Concessão de Direito Real do Uso – CDRU, que assegura o direito à moradia e o exercício da cidadania aos seus ocupantes e de acordo com o Estatuto da Cidade – Lei 10.257/2001, e a Lei nº 335/2007, que regulamenta o CDRU, no âmbito municipal.

Nas áreas particulares, deverá haver processo de desapropriação para fins de interesse social nas poligonais previamente ocupadas, e passíveis de dotação de infraestrutura, para em seguida receberem o instrumento acima descrito.

O produto esperado é a Emissão de títulos de Concessão de Direito Real de Uso – CDRU para os ocupantes das poligonais de requalificação urbana constante nesse projeto e de seu entorno, quando necessário, e cadastramento e legitimação de assentamentos informais, trazendo-os para a legalidade.

5. REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA E URBANÍSTICA DO PARCELAMENTO DO SOLO

5.1 METODOLOGIA

Para facilitar o desenvolvimento e o acompanhamento do projeto as atividades estão incorporadas de forma sequencial, seguindo uma ordem temporal de necessidade do trabalho, iniciando com a mobilização e sensibilização da comunidade e finalizando com a entrega dos títulos.

A participação social é pressuposto essencial para o pleno êxito do Projeto, para tanto, as atividades a serem executadas ao longo do projeto deverão pautar-se na mobilização, interação e participação dos residentes da área, através de suas lideranças e organizações representativas.

Esse trabalho está subdividido em seis etapas: 1) Atividades Preliminares; 2) Execução da Base Cartográfica; 3) Mobilização e Sensibilização Preliminar; 4) Execução de Cadastro Físico, Socioeconômico e Coleta de Documentos; 5) Procedimentos Específicos para Regularização Fundiária e Titulação; 6) Sistematização Final.

Para a Atividade de Execução de Cadastro Físico será contratado através de processo licitatório empresa especializadas para o seu desenvolvimento.

O Núcleo de Regularização Fundiária e Urbanização terá as atividades que seguem e atenderá a totalidade de 1.000 famílias: 1. Reuniões de Sensibilização serão realizadas para apresentação dos projetos de engenharia, ambiental, de regularização fundiária e trabalho social. Na ocasião serão eleitos os Comitês de Acompanhamento da Regularização Fundiária e do Projeto Ambiental na sua totalidade; Serão visitadas e re-visitadas juntamente com a equipe técnica de regularização fundiária, para que os serviços ofertados sejam adequados às situações de cada família beneficiada.

As técnicas de intervenção serão reuniões, e demais atividades dotadas de estratégias de participação popular e produção coletiva.

Serão utilizados como meios de registro as listas de presenças de atividades e fotografias. A apresentação será feita principalmente por meio dos Relatórios de Acompanhamento do Trabalho Social e dos devidos anexos.

5.2 PRODUTO

A Prefeitura desenvolverá mensalmente relatórios consolidados, encadernados, 02 vias, 01 em meio digital e 01 em meio analógico, em conformidade com o cronograma de execução apresentado contendo: descrição de todas as atividades realizadas no período e sua comprovação através de material fotográfico (colorido e datado), notas de reunião, diário de campo, listas de presença, formulários de visitas, livro registro e outros anexos, que comprovem a execução das atividades.

A Empresa contratada para execução das atividades de Cadastro Físico deverá apresentar os resultados que irão compor o relatório mensal.

O relatório deverá conter também uma avaliação geral das atividades desenvolvidas nesta.

Devem ser ainda anexados aos relatórios os constantes nos itens produto/apresentação pertinentes a: atualização da situação urbanística, fundiária e ambiental, levantamento físico, levantamento socioeconômico, coleta de documentos, análise jurídica e impressão e registro dos títulos.

5.3 ETAPA 01 – ATIVIDADES PRELIMINARES

5.3.1 Instalação do Escritório de Apoio

O escritório de apoio deverá ser instalado no prédio da Prefeitura Municipal, localizado na Rua Antonio Luis Garcês, s/nº, Centro, que dispõe de infraestrutura necessária para um ótimo atendimento aos beneficiários, permitindo a acessibilidade para portadores de necessidades especiais e/ou mobilidade reduzida, servindo também como ponto de integração e interação das equipes e comunidade, o que possibilita o conhecimento das questões do dia - a - dia e a busca de soluções para as mesmas.

5.3.2 Credenciais e fardamentos

Os técnicos da Prefeitura e da Empresa Contratada deverão se apresentar à comunidade munidos de identificação, sob forma de crachá ou camisetas, identificando a sua função dentro do processo.

Observação:

A identificação da equipe técnica é elemento facilitador do acesso da mesma às moradias, devendo, portanto, estar sempre uniformizada.

5.3.3 Material de Divulgação

Os locais e datas das reuniões e audiências públicas serão informados no decorrer de cada uma das etapas do projeto, por cartazes, folders, divulgação na rádio local e circulação de carros de som, mas adequado a algumas localidades.

A Prefeitura confeccionará folders explicativos, sobre o Projeto de Regularização Fundiária, contendo quais os documentos necessários para a titulação, local e horário de atendimento aos beneficiários. Os folders serão distribuídos quando do levantamento físico, das reuniões com as lideranças e comunidade.

- Estratégias de Participação

Serão desenvolvidas estratégias de ações que envolvam os diversos atores de instituições públicas e privadas, de forma a assegurar a discussão das questões técnicas em todas as esferas do processo participativo para a condução do referido projeto em cada uma das localidades atendidas. Serão contemplados os seguintes mecanismos de participação da comunidade:

Reuniões e audiências públicas.

5.3.2 Capacitação da Equipe Técnica

A Prefeitura e a Empresa Contratada para execução deverão programar encontros técnicos visando o nivelamento de conceitos, objetivos e métodos referentes à execução do Projeto de Regularização Fundiária, quais sejam:

A. Encontro Preliminar/Reunião

A equipe técnica da Prefeitura e a equipe funcional da Empresa Contratada se reunirá, visando esclarecer pontos específicos acerca do Termo de Referência e da área objeto de intervenção.

Serão analisados os dados e legislações e diretrizes municipais, a fim de determinar, as prioridades de atuação, o cronograma de reuniões e audiências públicas, que tem o objetivo de fortalecer a capacidade técnica dos gestores municipais, da equipe contratada e dos representantes da sociedade civil organizada.

Participarão da Reunião: Representantes das Secretarias de Planejamento, Obras e Serviços Públicos, Ação Social e Procuradoria Geral do Município de Mata de São João, com a participação

de representantes do Conselho Gestor do Fundo de Habitação de Interesse Social e das demais esferas públicas e privadas que poderão vir a participar do processo e o representante da Empresa Contratada.

Nesta reunião serão discutidos os procedimentos dos trabalhos físico, jurídico e social; devendo ocorrer em 02 (dois) dias, contemplando um dia em campo e outro em auditório. Nela será eleita uma **Comissão de Acompanhamento da Regularização Fundiária (CARF)**, que servirá de interlocutora entre os moradores e os técnicos envolvidos no processo.

Deverá ser elaborada lista dos participantes com nome e função, devendo ser assinada pelos presentes, nos dois dias, fato condicionante para o aprendizado e participação no trabalho.

C. Encontro/Treinamento em Campo

Será realizado Treinamento em Campo promovido pela Prefeitura, visando o nivelamento da metodologia que foi estabelecido no Encontro/Seminário quando do cadastramento físico e socioeconômico. Neste momento serão observados:

- Abordagem dos cadastradores junto ao morador;
- Critérios para definição do número de unidades;
- Verificação de interferências com redes, áreas de risco, etc; e - Delimitação dos lotes e unidades.

Participarão deste encontro: Equipe Técnica Municipal (técnicos das áreas física e social), Equipe da Empresa Contratada.

D. Realização de Estudos Preliminares

Estudo e verificação da compatibilização das propostas do Plano Municipal de Habitação e Regularização Fundiária do Município, também Levantamento e revisão de legislação urbanística do município (plano diretor, lei de uso e ocupação do solo, lei do perímetro urbano, código de obras);

Levantar e analisar informações sobre as formas de organização dos diversos grupos sociais que participam do processo, sua capacidade de atuação e suas lideranças.

5.3 ETAPA 02 – EXECUÇÃO DA BASE CARTOGRÁFICA

Nesta etapa será executada a Base Cartográfica da área objeto da intervenção.

Inicialmente será implantado em cada área, 02 (dois) marcos de concreto e será transportado para os mesmos, coordenadas UTM/SAD 69 / UTM SIRGAS 2000, através de GPS Geodésico.

Dos marcos locados, será implantada uma poligonal principal envolvendo toda a área.

Da poligonal principal e secundárias, serão irradiados todos os pontos necessários para definir a topografia do terreno e o cadastro do mesmo, bem como: vias, meios-fios, postes, cercas, benfeitorias, rede de energia elétrica, sistema de drenagem, água e esgoto existentes e qualquer elemento significativo para o desenvolvimento dos projetos.

Normas Técnicas:

ABNT NBR 13133:1994 Versão Corrigida: 1996

Execução de Levantamento topográfico

Produto / Apresentação

- Relatório contendo:

Cadernetas de Campo; Memória de Cálculo; Memorial Descritivo; Desenho em papel sulfite; Cópia de arquivo em meio magnético;

5.3 ETAPA 03 – MOBILIZAÇÃO E SENSIBILIZAÇÃO PRELIMINAR

Trata-se da etapa que caracteriza a fase inicial do trabalho, e consiste na definição da metodologia do trabalho. Esta deve estruturar as ações a serem realizadas em todas as etapas seguintes, bem como os procedimentos gerais norteadores do processo de planejamento habitacional do Município.

As atividades programadas para serem desenvolvidas durante a execução do Projeto de Regularização Fundiária – Cidade Sustentável – PAC 2 deverão pautar-se na mobilização, interação e participação dos residentes da área, por meio de suas lideranças e organizações representativas, devendo ocorrer durante todo o processo, com periodicidade de realização das mesmas em função das demais etapas.

É imprescindível uma mobilização preliminar da comunidade beneficiada, porém, a mobilização, a sensibilização e capacitação dos envolvidos acontecerão em todas as etapas.

Antes de iniciar as atividades de mobilização e sensibilização a assistente social da Prefeitura deverá identificar todas as lideranças da área de intervenção, para que possam participar do Projeto de Regularização Fundiária na poligonal e no seu entorno, devendo elaborar lista com nome, endereço, telefone de contato, nome da instituição, se houver.

5.3.1 Reuniões com a Comissão de Acompanhamento da Regularização Fundiária (CARF)

Será realizada 01 (uma) Reunião com a CARF, com finalidade de introduzir o tema atinente à regularização fundiária e o reconhecimento do estágio do processo de Regularização Fundiária. Participarão técnicos da PMSJ (social, obra e regularização fundiária), equipe da empresa contratada e representantes da comunidade. Prevê-se a participação de 14 (quatorze) pessoas, sendo 07 (sete) titulares e 07 (sete) suplentes.

5.3.2 Reunião de Sensibilização de Atores

A Prefeitura identificará os atores envolvidos com o Programa de Regularização Fundiária dentro das Poligonais, compreendendo os órgãos, ONG's e instituições públicas.

Será realizada 01 (uma) reunião com os atores envolvidos no Projeto de Regularização Fundiária das áreas contempladas pelo projeto Cidade Sustentável – PAC 2, com o intuito de que os mesmos conheçam e participem das ações a serem realizadas pelo Programa de Regularização Fundiária. Estima-se a participação de 40 (quarenta) pessoas.

5.3.3 Visita a Área

Será realizada 01 (uma) visita à área pela equipe da PMSJ e técnicos da Empresa Contratada com a participação da CARF, objetivando o reconhecimento preliminar da mesma.

5.3.4 Reunião com Lideranças Comunitárias

Será convocada a primeira reunião, por áreas de intervenção, para apresentar o projeto de urbanização e regularização fundiária proposta e ouvir a população;

Será realizada 01 (uma) reunião com as diversas lideranças, distribuídas por área de intervenção, para apresentar o projeto de urbanização e regularização fundiária e ouvir a população, bem como, sensibilizá-los e estimulá-los a participação. Prevê-se um número de 30 (trinta) participantes.

5.3.5 Reuniões com a Comunidade

Serão realizadas pelos técnicos da Prefeitura 12 reuniões com os moradores da área, agrupados por poligonal individualmente trabalhada, após os encontros com as lideranças, obedecendo ao cronograma definido anteriormente com as mesmas. Estes encontros visam informar sobre a importância da Regularização Fundiária, apresentar a metodologia a ser utilizada, bem como os

procedimentos e etapas que serão adotados até a entrega dos títulos, além de sensibilizá-los e motivá-los.

Nestas reuniões serão escolhidos entre os presentes os representantes das poligonais a serem trabalhadas, para que os mesmos sejam intermediários entre a Prefeitura e a comunidade.

A divulgação das reuniões será realizada pela Prefeitura, através de som volante que deverá circular pelas ruas das Comunidades, com roteiro e horários.

Todas as reuniões deverão ser registradas com fotografias datadas, lista de presença e notas de reunião.

5.3.6 Reuniões com as Lideranças Comunitárias / Acompanhamento

A Prefeitura realizará 02 (duas) reuniões, com as lideranças comunitárias, visando avaliar o andamento do processo, identificando distorções e solicitando, quando necessário, o apoio das mesmas na resolução das questões apresentadas. Estima-se um número de 30 participantes por reunião.

5.3.7 atendimentos Individuais / Visitas Domiciliares

Os atendimentos individuais e/ou visitas domiciliares serão realizadas durante todas as etapas, quando necessário, com a finalidade de esclarecer dúvidas, orientar e buscar alternativa de solução para questões que surgem cotidianamente durante a execução do projeto.

5.3.8 Plantões de Atendimento

Esta atividade será efetivada pela equipe da prefeitura, no escritório de apoio instalado no prédio da Prefeitura Municipal, localizado na Rua Antonio Luis Garcês, s/nº, Centro em horário comercial, de segunda a sexta, visando esclarecer dúvidas, orientar e buscar alternativa de solução para questões que surgem cotidianamente durante o período do contrato, em horário a ser afixado na porta do escritório.

Esses atendimentos deverão ser obrigatoriamente registrados em diário de campo, constando de data, nome do beneficiário, assunto, encaminhamento e assinatura de quem realizou o atendimento; devendo ser anexada cópia nos relatórios mensais.

5.4 ETAPA 04 – EXECUÇÃO DE CADASTRO FÍSICO, SOCIOECONÔMICO E COLETA DE DOCUMENTOS.

5.4.1 Levantamento Físico

O levantamento físico será realizado em formulário padrão, nas unidades imobiliárias, até o número previsto neste termo, dentro da poligonal, com alimentação dos elementos levantados das unidades imobiliárias no banco de dados.

A empresa contratada deverá proceder com o levantamento em campo de todos os elementos constantes no Boletim de Levantamento Físico, devendo os mesmos, serem posteriormente inseridos no Banco de Dados.

Os levantamentos dos dados físicos serão executados por poligonal. Quando da conclusão da poligonal a empresa contratada deverá encaminhar a Prefeitura relatório da situação das unidades por poligonal.

A empresa contratada deverá encaminhar a Prefeitura levantamento dos dados físicos realizado, sem rasura ou utilização de corretivos, para análise das informações cadastradas, comparando-as com as inseridas no Banco de Dados.

A empresa contratada deverá desenhar croquis do lote no boletim de cadastro, com as medidas laterais, frente e fundo, em escala adequada e grafia legível, com todas as cotas necessárias e suficientes para o cálculo das áreas e identificação dos confrontantes, a ser adquiridos na posição frontal do técnico para o imóvel.

De posse do levantamento físico dos lotes, a empresa contratada fará a digitalização em software de geoprocessamento, definindo exatamente a sua posição na poligonal e as suas cotas.

Os lotes deverão ser descritos pelas suas poligonais e em coordenadas UTM, apresentando seus limites.

O cálculo da área do lote deverá ser feito diretamente no software de geoprocessamento, quando da digitalização pela empresa contratada. Quando existir mais de uma unidade no lote a empresa contratada deverá calcular a fração ideal manualmente.

A fração ideal será resultado da divisão da área total do lote pelo número de unidades imobiliárias existentes no mesmo, devendo o valor encontrado ser convertido de metros quadrados (m²) para percentual (%).

De posse do levantamento físico dos lotes, a empresa contratada fará a digitalização, definindo exatamente a sua posição na quadra e as suas cotas.

As fontes secundárias dos dados devem ser previamente identificadas e submetidas à apreciação da Prefeitura. Todo dado a ser obtido através de fonte secundária deverá necessariamente ser acompanhado do respectivo metadado, com a descrição clara e objetiva da data, forma de obtenção, processamento e armazenamento daquele dado pela fonte secundária.

Após levantamento dos dados referentes às unidades cadastradas e da inserção dos mesmos no Banco de Dados, quando do fechamento da poligonal a Empresa Contratada deverá encaminhar para a Prefeitura todo o material, contendo os formulários devidamente preenchidos, as fotografias da fachada do imóvel, numeradas, para que os técnicos da Prefeitura possam proceder com a montagem dos processos administrativos.

Observações:

- Todos os beneficiários devem estar identificados com o seu CPF.
- Todos os dados que compõem o levantamento físico deverão ser preenchidos a caneta, com exceção do desenho, sem rasuras, assinados e carimbados pelos profissionais da Empresa Contratada. Nas correções, não serão permitidas rasuras nem o uso de corretivos.
- Todos os dados dos imóveis levantados devem estar inseridos no Banco de Dados da Prefeitura.
- Todos os dados de atividades serão considerados como atributos das unidades imobiliárias.
- Todas as poligonais deverão estar concluídas com cadastros de todos os lotes, terrenos baldios, ruínas e etc.

Produto / Apresentação

A Empresa Contratada deverá imprimir plantas (formato A3) contendo a representação das unidades e listagem dos dados físicos homologados, impresso, com as totalizações dos imóveis levantados, lançados no Banco de Dados da Prefeitura, constando também as seguintes informações individualizadas por unidade: município, projeto, área, poligonal, data inicial, data final, proprietário, quantidade de proprietário, endereço completo, CPF, área do lote, categoria de uso, lote, fração ideal e o nº interno do processo de regularização fundiária.

A Empresa Contratada deverá imprimir lista das unidades cadastradas, em planilha EXCEL, agrupadas por poligonal, referente a cada "lote de produção", fornecido pelo setor físico da Prefeitura, constando da data de realização dos cadastros, do nome e do nº de CPF do beneficiário, bem como da situação de cada unidade.

A Empresa Contratada deverá imprimir plantas coloridas de localização e Situação das unidades cadastradas, geradas pelo Banco de Dados da Prefeitura, após digitalização dos dados, por poligonal.

Planta de Localização dos lotes, contendo o Identificador Alternativo da Unidade Imobiliária: município, projeto, área, poligonal, lote, edificação, unidade, nome do beneficiário, data de cadastramento, endereço, nº do processo, área do lote e identificação com destaque do lote.

Planta de Situação dos lotes, acostada ao processo, contendo o Identificador Alternativo da Unidade Imobiliária: município, projeto, área, poligonal, lote, edificação, unidade nome do beneficiário; data de cadastramento; nº do processo, endereço, escala, fotografia fachada principal do imóvel, categoria de uso, situação, confrontantes, coordenadas do centro do lote, nº unidade, área do lote e fração ideal.

Observa-se que para a entrega dos produtos acima especificados (levantamento físico), a Prefeitura deverá disponibilizar para a Empresa Contratada, CD contendo os elementos constantes no Banco de Dados, para impressão.

7.4.2 Levantamento Socioeconômico

A Prefeitura iniciará o levantamento socioeconômico dos beneficiários após a realização da reunião com lideranças e da primeira reunião com a comunidade.

O cadastro socioeconômico será realizado em formulário padrão, porta a porta, com alimentação dos elementos no Banco de Dados da Prefeitura, atendendo ao número de unidades previstas no projeto.

Os levantamentos dos dados socioeconômicos serão executados por poligonais.

Todos os dados que compõem o levantamento socioeconômico deverão ser preenchidos a caneta, sem rasuras, assinados e carimbados pela equipe social da Prefeitura. Nas correções, não serão permitidas rasuras nem o uso de corretivos.

Deverão ser obrigatoriamente preenchidos os campos de identificador da COELBA/energia e EMBASA/água. Caso a unidade não possua fornecimento destes serviços, deverá a mesma, realizar justificativa e anexá-la ao processo.

No caso do proprietário ser falecido, o imóvel cadastrado será nominado em favor do espólio do “de cujus”.

Serão consideradas concluídas as poligonais, que tiverem todos os imóveis cadastrados. Quanto aos imóveis fechados, considera-se para este caso, vistoria em campo, mínimo de 03 (três) visitas em datas e horários diferentes. A CONTRATADA deverá enviar relatório sobre a situação dos imóveis não cadastrados, para análise da PMSJ, obrigando-se a retornar as unidades referidas para uma nova vistoria em campo, em conjunto com técnicos da PMSJ, anexando relatório final desta.

5.4.4 Coleta de Documentos

A Coleta de Documentos (Pessoal e do Imóvel) será realizada pela equipe social da Prefeitura, porta a porta ou no escritório de apoio, concomitante a execução dos cadastros físicos e socioeconômicos, após a mobilização e sensibilização da comunidade.

Os elementos que compõe os documentos serão inseridos no Sistema de Informação do Banco de Dados da Prefeitura. A Xerox dos documentos deverá ser anexada ao processo administrativo quando encaminhado a Coordenação de Regularização Fundiária da Prefeitura.

A Prefeitura deverá confeccionar um formulário, para recebimento das fotocópias dos documentos, o qual deverá ser preenchido em 02 (duas) vias, sendo uma para uso interno da Prefeitura, juntamente com a documentação coletada, e a outra, entregue ao beneficiário. As vias do formulário deverão ser assinadas pelo técnico da Prefeitura e pelo beneficiário.

A Prefeitura deverá providenciar junto aos proprietários, co-proprietários e dos seus cônjuges (se for o caso) os documentos abaixo relacionados:

- Pessoa Física:
 - Carteira de Identidade;
 - Comprovante de inscrição e situação cadastral do CPF;
 - Certidão de Casamento (se for casado);
 - Certidão de óbito (se viúvo);
 - Certidão de Nascimento (se for solteiro);
 - Homologação do divórcio ou separação devidamente averbado na certidão de casamento;
 - Declaração de desaparecimento (cônjuge desaparecido), devidamente assinada, conforme modelo (anexo VI);
 - Declaração de reconhecimento de propriedade, devidamente assinada, conforme modelo (anexo VII);
 - Declaração de desistência, conforme modelo (anexo VIII);
 - Termo de autorização de inclusão de co-proprietário, devidamente assinado, conforme modelo (IV);

- Declaração de moradia e autorização para efeito de gratuidade de taxa de habilitação e registro cartorial (anexo XXIV);
 - Documento do imóvel que comprove a posse de, no mínimo, cinco anos, tais como: recibo de luz, de água ou de telefone fixo em nome do proprietário, ou declaração da escola do bairro frequentada pelo filho (os), constando endereço residencial do aluno, ou Instrumento de Compra e Venda, ou Instrumento de Doação, ou Carnê de IPTU, ou Escritura/ Prefeitura, Patrimônio da União, se for o caso, ou outros que comprovem a posse/propriedade da benfeitoria objeto da titulação.
 - A ocupação atual deverá ser comprovada através de recibo de consumo de telefone fixo, de água e energia, constando o identificador compatível com o registrado no momento da aplicação do cadastro.
- Pessoa Jurídica:
 - Ata da fundação/criação da entidade registrado no cartório competente e/ou contrato social registrado na Junta Comercial e/ou CNPJ;
 - Documento comprobatório do representante legal, através de ata de eleição e posse, contrato social ou procuração e documentação pessoal do mesmo.

Caso o beneficiário não tenha interesse na titulação, deverá o mesmo assinar a Declaração de Desistência (anexo VIII), se for o caso, a qual deverá ser acompanhada de um relatório social, acostado ao processo administrativo pela Prefeitura.

Produtos / Apresentação

A Prefeitura deverá elaborar lista, em duas vias de planilha EXCEL, das unidades cadastradas e homologadas, agrupadas por poligonal, constando data de realização dos cadastros, nome e nº do CPF dos beneficiários, bem como a situação de cada unidade.

A Empresa Contratada deverá imprimir planta (formato A0) contendo a representação das unidades com base nas listagens dos dados socioeconômicos homologados, com as totalizações dos imóveis levantados, lançados no sistema, constando também as seguintes informações individualizadas por unidade: município, projeto, área, quadra, data inicial, data final, proprietário, quantidade de proprietário, endereço completo, CPF, área do lote, categoria de uso, lote, fração ideal e o nº interno do processo de regularização fundiária.

5.5 ETAPA 05 – PROCEDIMENTOS ESPECÍFICOS PARA REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA E TITULAÇÃO

5.5.1 Montagem, Análise Jurídica e Agrupamento dos Processos Administrativos:

A Montagem do Processo Administrativo constitui na junção dos cadastros físicos e socioeconômicos e da documentação coletada mediante pastas individualizadas.

A Análise Jurídica será realizada com vistas à titulação do imóvel e terá como resultado: deferimento, indeferimento, comercialização e encaminhamento dos processos administrativos aos órgãos de Assistência Jurídica Gratuita.

O Agrupamento dos Processos Administrativos de regularização fundiária será compatível com a titularidade de cada gleba (se pública ou privada e do uso residencial, misto e comercial) e terá os encaminhamentos citados acima.

5.5.2 Apoio ao processo Jurídico: Sindicância

A Sindicância, com moradores do bairro, será realizada pelo(a) Assistente Social, visando esclarecer dúvidas detectadas quando da análise jurídica e física.

5.5.3 Apoio ao Processo Jurídico: Coleta de Assinaturas

A Coleta de Assinaturas devidas nos títulos, será realizada pelo técnico responsável pelo trabalho social e sob a supervisão do órgão responsável pelo ajuizamento das ações.

5.5.4 Impressão Coloridas

5.5.4.1 Das Plantas de:

Localização dos Lotes – contendo o Identificador Alternativo da Unidade Imobiliária: *município, projeto, área, quadra, lote, edificação, unidade, nome do beneficiário, data de cadastramento, endereço, nº do processo, área do lote e identificação com destaque do lote.*

Situação dos Lotes – contendo o Identificador Alternativo da Unidade Imobiliária: *município, projeto, área, quadra, lote, edificação, unidade, nome do beneficiário, data de cadastramento, nº do processo, endereço, escala, tipologia, estrutura, cobertura, fotografia da fachada principal do imóvel, categoria de uso, situação, nº de pavimentos da edificação, nº de pavimentos da unidade, nº da unidade, área do lote, área da edificação e fração ideal, se for o caso, confrontantes, coordenadas e identificação com destaque do lote.*

Observação: As plantas deverão ser impressas quando da homologação pelo jurídico.

5.5.4.2 Dos Títulos:

Os títulos terão impressão, com a quantidade especificada na memória de cálculo, conforme modelo da Prefeitura.

Produtos / Apresentação:

Relação de documentos coletados, indicando individualmente: município, projeto, área, quadra, lote, edificação, unidade, data inicial, data final, proprietário, quantidade de proprietário, endereço completo, CPF e nº interno do processo de regularização fundiária.

5.6 ETAPA 06 – SISTEMATIZAÇÃO FINAL

5.6.1 Sistematização Final dos Resultados

A Sistematização Final dos Resultados conterá identificação em planta do partido urbanístico, mapa síntese da regularização fundiária e síntese das atividades sociais.

5.6.2 Solenidade de Conclusão dos Trabalhos

Realização da solenidade de conclusão dos trabalhos culminando com a entrega dos títulos em favor de aproximadamente 70% dos beneficiários.

No evento, está prevista a participação de 50% dos beneficiários, acompanhados de familiares. Gestantes, idosos e portadores de deficiência, ficarão abrigados em toldos e farão uso das cadeiras e da água a ser distribuída.

6. AVALIAÇÃO

O presente Plano de Regularização Fundiária será avaliado sistematicamente a cada atividade executada, pela equipe técnica da Prefeitura e pelos beneficiários, pois a administração será mista e ainda periodicamente em avaliações de coordenação do Projeto de Regularização com as secretarias parceiras, e em cada necessidade de readequações.

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA 1.000 UNIDADES	
ATIVIDADES	TOTAL R\$

Instalação do Escritório de Apoio	-
Encontro de Nivelamento Técnico	-
Reunião com as Lideranças Comunitárias	-
Execução da Base Cartográfica	123.949,28
Plantão	-
Reuniões com a Comunidade	-
Reunião Equipe Técnica	-
Cadastro Físico	65.000,00
Cadastro Socioeconômico	-
Coleta de documentos	-
Análise Jurídica	-
Sindicância	-
Impressão e Conferência de Títulos	-
Coleta de Assinaturas	-
Reunião com as Lideranças Comunitárias/ Acompanhamento	-
Evento para Entrega dos Títulos	-
TOTAL	188.949,28

CRONOGRAMA FÍSICO/FINANCEIRO											
ATIVIDADES	MESES									TOTAL	
	1	2	3	4	5	6	7	8	9		
Instalação do Escritório de Campo	0,00										0,00
Encontro de Nivelamento Técnico	0,00										0,00
Reunião com as Lideranças Comunitárias		0,00									0,00
Execução da Base Cartográfica		50,00%	50,00%								123.949,28
		61.974,64	61.974,64								
Plantão	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Reuniões com a Comunidade		0,00	0,00	0,00							0,00
Reunião Equipe Técnica			0,00			0,00				0,00	0,00
Cadastro Físico		20,00%	20,00%	20,00%	20,00%	20,00%					65.000,00
		13.000,00	13.000,00	13.000,00	13.000,00	13.000,00					
Cadastro Socioeconômico		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00					0,00
Coleta de documentos		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00					0,00
Análise Jurídica			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00				0,00
Sindicância			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00				0,00
Impressão e Conferência de Títulos				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00
Coleta de Assinaturas				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00
Reunião com as Lideranças Comunitárias/Acompanhamento				0,00				0,00	0,00	0,00	0,00
Evento para Entrega dos Títulos										0,00	0,00

TOTAL	0,00	74.974,6 4	74.974,64	13.000,00	13.000,0 0	13.000,0 0	0,00	0,00	0,00	188.949,2 8
%	0,00%	39,68%	39,68%	6,88%	6,88%	6,88%	0,00%	0,00%	0,00%	100

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES COM PLANILHA DE CUSTOS

ATIVIDADE 01 - INSTALAÇÃO DO ESCRITÓRIO DE CAMPO

Detalhamento

DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT.	PREÇOS R\$	
			UNITÁRIO	Total
*MOVÉIS E UTENSÍLIOS				
MESA DE ESCRÓRIO	UND	2	-	-
CADEIRAS DE ESCRITORIO	UND	2	-	-
CADEIRAS PARA ATENDIMENTO	UND	4	-	-
ARMÁRIO ARQUIVO PARA ESCRITORIO	UND	1	-	-
*INFORMÁTICA E ELETRÔNICOS				
COMPUTADORES	UND	2	-	-
IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL COLORIDA - A4	UND	1	-	-
NOTEBOOK	UND	1	-	-
MAQUINA FOTOGRAFICA	UND	1	-	-
*MATERIAL GRÁFICO				
FOLDER - COUCHÊ 170GR, 21 X 29,7 CM	UND	3.000	-	-
BOLETINS	UND	2.000	-	-
CAPA DE PROCESSO	UND	1.200	-	-
*MATERIAL DE APOIO				
CAIXA ARQUIVO	UND	50	-	-
FAIXAS	UND	36	-	-
CRACHÁ / FOTO	UND	20	-	-
TOTAL				-

*Material disponibilizado pela Prefeitura

ATIVIDADE 2 – ENCONTRO DE NIVELAMENTO TÉCNICO**Detalhamento**

DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT.	PREÇOS R\$	
			UNITÁRIO	Total
*RECURSOS HUMANOS				
TÉCNICO DE SERVIÇO SOCIAL I	H/H	08	-	-
TÉCNICO DE SERVIÇO SOCIAL II	H/H	08	-	-
*MATERIAL GRÁFICO				
CONFECÇÃO APOSTILA EXPLICATIVA	UND	15	-	-
FOLDER EXPLICATIVO	UND	15	-	-
*KIT AUDIOVISUAL				
DATASHOW	DIA	1	-	-
TOTAL				-

*Material disponibilizado pela Prefeitura

ATIVIDADE 3 - REUNIÃO COM AS LIDERANÇAS COMUNITÁRIAS**Detalhamento**

DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT.	PREÇOS R\$	
			UNITÁRIO	Total
*RECURSOS HUMANOS				
TÉCNICO DE SERVIÇO SOCIAL I	H/H	16	-	-
TÉCNICO JURIDICO	H/H	16	-	-
*KIT AUDIO				
MICROFONE	DIA	4	-	-
CAIXA DE SOM	DIA	4	-	-
*MATERIAL GRÁFICO				
FOLDER	UND	150	-	-
TOTAL				-

*Material disponibilizado pela Prefeitura

ATIVIDADE 4 - PLANTÃO.**Detalhamento**

DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT.	PREÇOS R\$	
			UNITÁRIO	Total

Prefeitura Municipal de Mata de São João

Rua Luiz Antonio Garcez, nº 140, Centro, Mata de São João – BA

Tel.: (71) 3635-1310 Fax.: 3635-1293 - www.matadesaojoao.ba.gov.br

*RECURSOS HUMANOS				
TÉCNICO DE SERVIÇO SOCIAL I	H/H	72	-	-
TÉCNICO JURIDICO	H/H	72	-	-
*MATERIAL GRÁFICO				
LÁPIS	UND	30	-	-
CANETA	UND	30	-	-
PAPEIS	UND	1.000	-	-
FOLDER	UND	150	-	-
TOTAL				-

*Material disponibilizado pela Prefeitura

ATIVIDADE 5 – REUNIÃO COM A COMUNIDADE.

Detalhamento

DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT.	PREÇOS R\$	
			UNITÁRIO	Total
*RECURSOS HUMANOS				
TÉCNICO DE SERVIÇO SOCIAL	H/H	36	-	-
TÉCNICO JURIDICO	H/H	36	-	-
TÉCNICO FÍSICO	H/H	36	-	-
*KIT AUDIOVISUAL				
DATASHOW	DIA	9	-	-
MICROFONE	DIA	9	-	-
CAIXA DE SOM	DIA	9	-	-
*MATERIAL GRÁFICO				
LÁPIS	UND	180	-	-
CANETA	UND	180	-	-
PAPEIS	UND	900	-	-
FOLDER	UND	300	-	-
TOTAL				-

*Material disponibilizado pela Prefeitura

ATIVIDADE 6 – REUNIÃO EQUIPE TÉCNICA.

Detalhamento

DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT.	PREÇOS R\$
-----------	---------	--------	------------

Prefeitura Municipal de Mata de São João

Rua Luiz Antonio Garcez, nº 140, Centro, Mata de São João – BA

Tel.: (71) 3635-1310 Fax.: 3635-1293 - www.matadesaojoao.ba.gov.br

			UNITÁRIO	Total
*RECURSOS HUMANOS				
TÉCNICO DE SERVIÇO SOCIAL II	H/H	2		-
TÉCNICO JURIDICO	H/H	2		-
TÉCNICO FÍSICO	H/H	2		-
*MATERIAL GRÁFICO				
LÁPIS	UND	30		-
CANETA	UND	30		-
PAPEIS	UND	150		-
FOLDER	UND	30		-
TOTAL				-

*Material disponibilizado pela Prefeitura

ATIVIDADE 7 – CADASTRO SOCIOECONÔMICO.

Detalhamento

DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT.	PREÇOS R\$	
			UNITÁRIO	Total
*RECURSOS HUMANOS				
TÉCNICO DE SERVIÇO SOCIAL I	H/H	704	-	-
TÉCNICO DE SERVIÇO SOCIAL II	H/H	176	-	-
MOBILIZADOR	H/H	880	-	-
*MATERIAL DE CONSUMO				
MAQUINA FOTOGRAFIA	UND	1	-	-
*MATERIAL GRÁFICO				
LÁPIS	UND	50	-	-
CANETA	UND	50	-	-
PAPEIS	UND	6.000	-	-
PRANCHETA	UND	10	-	-
PLOTAGEM A4	UND	1.500	-	-
TOTAL				-

*Material disponibilizado pela Prefeitura

ATIVIDADE 8 – COLETA DE DOCUMENTOS.

Detalhamento

DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT.	PREÇOS R\$
-----------	---------	--------	------------

Prefeitura Municipal de Mata de São João

Rua Luiz Antonio Garcez, nº 140, Centro, Mata de São João – BA

Tel.: (71) 3635-1310 Fax.: 3635-1293 - www.matadesaojoao.ba.gov.br

			UNITÁRIO	Total
*RECURSOS HUMANOS				
TÉCNICO DE SERVIÇO SOCIAL I	H/H	176	-	-
TÉCNICO DE SERVIÇO SOCIAL II	H/H	528	-	-
TÉCNICO JURIDICO	H/H	176	-	-
*MATERIAL GRÁFICO				
LÁPIS	UND	200	-	-
CANETA	UND	200	-	-
PAPEIS	UND	6.000	-	-
PRANCHETA	UND	50	-	-
PLOTAGEM A4	UND	1.500	-	-
ENCADERNAÇÃO	UND	40	-	-
TOTAL				-

*Material disponibilizado pela Prefeitura

ATIVIDADE 9 – ANÁLISE JURÍDICA.

Detalhamento

DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT.	PREÇOS R\$	
			UNITÁRIO	Total
*RECURSOS HUMANOS				
TÉCNICO JURIDICO	H/H	528	-	-
TÉCNICO SERVIÇO SOCIAL II	H/H	176	-	-
*MATERIAL GRÁFICO				
LÁPIS	UND	30	-	-
CANETA	UND	30	-	-
PAPEIS	UND	2.000	-	-
TOTAL				-

*Material disponibilizado pela Prefeitura

ATIVIDADE 10 – SINDICÂNCIA.

Detalhamento

DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT.	R\$	
			UNITÁRIO	Total

Prefeitura Municipal de Mata de São João

Rua Luiz Antonio Garcez, nº 140, Centro, Mata de São João – BA

Tel.: (71) 3635-1310 Fax.: 3635-1293 - www.matadesaojoao.ba.gov.br

*RECURSOS HUMANOS				
COORDENADOR GERAL	H/H	36		-
TÉCNICO DE SERVIÇO SOCIAL	H/H	176		-
*KIT AUDIOVISUAL				
DATASHOW	DIA	15		-
MICROFONE	DIA	15		-
CAIXA DE SOM	DIA	15		-
*MATERIAL GRÁFICO				
LÁPIS	UND	30		-
CANETA	UND	30		-
PAPEIS	UND	500		-
FOLDER	UND	50		-

*Material disponibilizado pela Prefeitura

ATIVIDADE 11 – IMPRESSÃO E CONFERÊNCIA DE TÍTULOS.

Detalhamento

DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT.	PREÇOS R\$	
			UNITÁRIO	Total
*RECURSOS HUMANOS				
COORDENADOR GERAL	H/H	48	-	-
TÉCNICO JURIDICO	H/H	352	-	-
ESTAGIARIO DE DIREITO	H/H	352	-	-
*MATERIAL GRÁFICO				
LÁPIS	UND	50	-	-
CANETA	UND	50	-	-
PAPEIS	UND	4.000	-	-
ENCADERNAÇÃO	UND	700	-	-
TOTAL				-

*Material disponibilizado pela Prefeitura

ATIVIDADE 12 – COLETA DE ASSINATURAS.

Detalhamento

DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT.	PREÇOS R\$	
			UNITÁRIO	Total
*RECURSOS HUMANOS				
				-

TÉCNICO DE SERVIÇO SOCIAL I	H/H	24	-	-
TÉCNICO DE SERVIÇO SOCIAL II	H/H	88	-	-
*MATERIAL GRÁFICO				
LÁPIS	UND	30	-	-
CANETA	UND	30	-	-
PAPEIS	UND	30	-	-
FOLDER	UND	30	-	-
TOTAL				

*Material disponibilizado pela Prefeitura

ATIVIDADE 13 - REUNIÃO COM AS LIDERANÇAS COMUNITÁRIAS / ACOMPANHAMENTO.

Detalhamento

DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT.	PREÇOS R\$	
			UNITÁRIO	Total
*RECURSOS HUMANOS				
TÉCNICO DE SERVIÇO SOCIAL I	H/H	32	-	-
TÉCNICO DE SERVIÇO SOCIAL II	H/H	32	-	-
*KIT AUDIOVISUAL				
DATASHOW	DIA	4	-	-
MICROFONE	DIA	4	-	-
CAIXA DE SOM	DIA	4	-	-
*MATERIAL GRÁFICO				
LÁPIS	UND	30	-	-
CANETA	UND	30	-	-
PAPEIS	UND	500	-	-
FOLDER	UND	50	-	-
TOTAL				

*Material disponibilizado pela Prefeitura

ATIVIDADE 14 - EVENTO PARA ENTREGA DOS TÍTULOS.

Detalhamento

DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT.	PREÇOS R\$	
			UNITÁRIO	Total
*RECURSOS HUMANOS				

TÉCNICO DE SERVIÇO SOCIAL I	H/H	2	-	-
TÉCNICO DE SERVIÇO SOCIAL II	H/H	2	-	-
TÉCNICO JURIDICO	H/H	2	-	-
*KIT AUDIO				
DATASHOW	DIA	1	-	-
MICROFONE	DIA	1	-	-
CAIXA DE SOM	DIA	1	-	-
TOTAL				
				-

*Material disponibilizado pela Prefeitura

ANEXO III

TOMADA DE PREÇOS N°. 06/2018

D E C L A R A Ç Ã O

Declaramos, em atendimento ao previsto do **item 9.10.8.** da **TOMADA DE PREÇOS N°. 06/2018**, que não possuímos em nosso quadro de pessoal empregado (s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1998 (Lei nº. 9.854/99).

Observação: Caso não possua aprendiz, a licitante deverá retirar a expressão SALVO NA CONDIÇÃO DE APRENDIZ da declaração.

Mata de São João, _____ de _____

Assinatura e carimbo
(representante legal)

Observações: Emitir em papel que identifique a licitante.
Declaração a ser emitida pela licitante.

**ANEXO IV
TOMADA DE PREÇOS N.º 06/2018
MODELO DE ATESTADO DE VISITA TÉCNICA**

OBJETO: Contratação de empresa especializada para realização de serviços de Execução de Base Cartográfica acompanhada de Cadastro Físico das poligonais da Sede do Município de Mata de São João/BA, conforme Termo de Compromisso - TC n.º 0352.768-10/2011 – Programa – PPI Favelas – Município de Mata de São João, Ministério das Cidades / Caixa Econômica Federal.

À

Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Mata de São João
Mata de São João / BA

Sra. Presidente,

Atestamos para fins de participação no processo licitatório na modalidade **TOMADA DE PREÇOS N.º 06/2018**, que a Empresa _____, representada legalmente por Sr.(a) _____, portador(a) do CPF N.º _____, e RG N.º _____, abaixo firmado(a), visitou e vistoriou os locais onde serão prestados os serviços objeto deste Termo, tendo tomado conhecimento de todas as peculiaridades do local e condições estipuladas no Edital da **TOMADA DE PREÇOS N.º 06/2018**.

Mata de São João, _____ de _____ de 2018

Assinatura do(a) Representante da Secretaria de Obras e Serviços Públicos da Prefeitura Municipal de Mata de São João — SEOSP/PMSJ

Nome:

Matrícula Funcional N.º:

Assinatura do(a) Representante Legal da Empresa

Nome:

CPF:

RG:

ANEXO V**MINUTA DO CONTRATO****TOMADA DE PREÇOS N.º. 06/2018**

A **Prefeitura de Mata de São João**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 13.805.528/0001-80, com sede à Rua Luiz Antônio Garcez, s/n, Centro, Mata de São João - Bahia, neste ato representado por seu Prefeito, o **Sr. Otávio Marcelo Matos de Oliveira**, CPF N.º 107.252.535-68, doravante denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado pela **Sra.**, CPF: , e, do outro lado, a Empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº ____/0001-__, estabelecida à Rua _____, nº _____, Edifício _____, _____, no Município de _____ CEP: _____, através de seu Representante Legal, _____, portador de cédula de identidade nº _____ SSP/BA e CPF nº _____, denominando-se a partir de agora, simplesmente, **CONTRATADA**; firmam o presente Contrato, decorrente da homologação da licitação na modalidade de **TOMADA DE PREÇOS N.º. 06/2018**, pelo Prefeito Municipal em ____/____/____; **Processo Administrativo n.º. 10.515/2017**, sujeitando-se os contratantes à Lei Municipal de Licitações n.º. 294/2006, à Lei Federal n.º. 8.666/93 (com suas modificações), pela Lei Complementar n.º. 123/06, Lei Federal n.º. 11.598/07 e regulamentada supletivamente pela Lei Municipal n.º. 456/10 e às seguintes cláusulas contratuais abaixo descritas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O objeto do presente Contratação de empresa especializada para realização de serviços de Execução de Base Cartográfica acompanhada de Cadastro Físico das poligonais da Sede do Município de Mata de São João/BA, conforme Termo de Compromisso - TC nº 0352.768-10/2011 – Programa – PPI Favelas – Município de Mata de São João, Ministério das Cidades / Caixa Econômica Federal.

Parágrafo Único: O processo, normas, instruções, Edital, anexos e especificações, assim também a proposta da **CONTRATADA** constante na licitação modalidade **TOMADA DE PREÇOS N.º. 06/2018**, passam a fazer parte integrante deste instrumento contratual independente de transcrições.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO

2.1. A **vigência** do presente Contrato será de _____ de **09 (nove) meses**, a contar da data em que foi firmado, podendo ser prorrogado, desde que observadas as disposições da Lei Federal n.º. 8.666/93, art. 57, inciso II, mediante Termo Aditivo. Convém ressaltar que o Termo de Compromisso nº 0352-768-10/2011/MCIDADES/CAIXA, firmado entre o Ministério das Cidades/CAIXA e Prefeitura Municipal de Mata de São João-BA tem vigência até 06 de dezembro de 2019.

2.2. O prazo de **execução** dos serviços, objeto do presente contrato, será de **05 (cinco) meses** a partir da **Ordem de Serviço** emitida.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO REGIME DE EXECUÇÃO E DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

3.1. O presente Contrato subordina-se ao **regime de execução por empreitada por preço unitário**, sendo dele decorrentes as seguintes obrigações:

A – da **CONTRATADA**:

- I. executar os serviços na forma ajustada;
- II. aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato;
- III. manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

Prefeitura Municipal de Mata de São João

Rua Luiz Antonio Garcez, nº 140, Centro, Mata de São João – BA

Tel.: (71) 3635-1310 Fax.: 3635-1293 - www.matadesaojoao.ba.gov.br

- IV. apresentar durante a execução do Contrato, se solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na presente licitação, em especial encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;
- V. responder, diretamente, por quaisquer perdas, danos ou prejuízos que vierem a causar ao **CONTRATANTE** ou a terceiros, decorrentes de sua ação ou omissão, dolosa ou culposa, na execução do Contrato, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;
- VI. responsabilizar-se por todos e quaisquer ônus e encargos decorrentes da legislação fiscal (Federal, Estadual e Municipal), previdenciária, trabalhista e comercial, decorrentes da execução do presente Contrato;
 - a) Se houver ação trabalhista envolvendo os serviços prestados, a **CONTRATADA** adotará as providências necessárias no sentido de preservar a **CONTRATANTE** e de mantê-la a salvo de reivindicações, demandas, queixas ou representações de qualquer natureza e, não o conseguindo, se houver condenação, reembolsará ao **CONTRATANTE** as importâncias que este tenha sido obrigada a pagar, dentro do prazo improrrogável de dez dias úteis a contar da data do efetivo pagamento
- VII. Comunicar, por escrito, ao **CONTRATANTE** qualquer dificuldade eventual que inviabilize a execução dos serviços, a fim de serem adotadas as providências cabíveis;
- VIII. Submeter à análise e aprovação da **CONTRATANTE** se necessária a alteração de qualquer integrante da Equipe Técnica indicada para a prestação do serviço e apresentada no processo licitatório, devendo ser observado que o substituto tenha acervo técnico equivalente ou superior ao do profissional anterior;
- IX. Não subcontratar, ceder ou transferir, no todo ou em parte, o objeto deste Contrato a terceiros;
- X. Arcar com todos os encargos de naturezas tributária, social, parafiscal, as obrigações trabalhistas e previdenciárias, vez que não haverá vínculo empregatício dos empregados da **CONTRATADA** com a **CONTRATANTE**;
- XI. Arcar com todas as obrigações estabelecidas na legislação de acidentes de trabalho quando forem vítimas os seus empregados no desempenho das suas tarefas, ainda que ocorrido nas dependências da **CONTRATANTE**;
- XII. A inadimplência da **CONTRATADA**, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere a responsabilidade por seu pagamento a **CONTRATANTE**, nem poderá onerar o objeto deste Contrato.
- XIII. Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal relacionada a este Contrato, originariamente ou vinculados por prevenção, conexão ou continência.
- XIV. Arcar com despesas decorrentes de qualquer infração desde que praticada por seus empregados nas dependências da **CONTRATANTE**;
- XV. Atender, com presteza, as reclamações sobre a qualidade dos serviços executados, providenciando sua correção sem ônus para a **CONTRATANTE**;
- XVI. Manter os seus empregados sujeitos às normas disciplinares da **CONTRATANTE**, porém sem qualquer vínculo empregatício com esta;
- XVII. Assumir responsabilidade integral por todos os danos que possa causar a **CONTRATANTE** ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, na execução deste Contrato;
- XVIII. Responder por todos os danos e prejuízos, decorrentes das paralisações na execução deste Contrato, salvo, na ocorrência de caso fortuito ou de força maior, sem que haja culpa da **CONTRATADA**, desde que devidamente apurados na forma da legislação vigente e sejam comunicados ao **CONTRATANTE** no prazo máximo de até 2 (dois) dias da ocorrência.
- XIX. Apresentar **ART - Anotação de Responsabilidade Técnica** emitida pelo CREA/BA e/ou a **RRT – Registro de Responsabilidade Técnica** emitido pelo CAU/BA dos serviços, que a Secretaria de Obras e Serviços Públicos – SEOSP/PMSJ exigir, antes da emissão da primeira Nota Fiscal/Fatura.
- XX. Executar os serviços de acordo com os elementos que integram o Edital, a legislação pertinente e a proposta apresentada.
- XXI. Nos preços contratados estão inclusas todas as parcelas relativas aos custos da prestação dos serviços, transporte dos equipamentos, instalação, montagem, desmontagem, frete, seguro, taxas, combustível, impostos e demais encargos incidentes, incluindo também as despesas com alimentação, transporte e hospedagem dos funcionários não cabendo quaisquer reclamações posteriores; constituindo-se, portanto, na única remuneração devida pelo contratante para execução completa do contrato;
- XXII. No ato da assinatura do Contrato, o licitante Vencedor deverá apresentar os documentos, abaixo relacionados devidamente vigentes:

- a) prova de regularidade com a Fazenda Federal (Tributos e Dívida Ativa da União), Estadual e Municipal, sendo as duas últimas do domicílio ou sede do licitante;
- b) prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, através de apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS - CRF; e
- c) prova de Regularidade perante a Justiça do Trabalho mediante a apresentação da Certidão de Débitos Trabalhistas (CDT).

B - do CONTRATANTE:

- I - efetuar o pagamento ajustado;
- II - fiscalizar a execução deste Contrato; e
- III - dar à **CONTRATADA** as condições necessárias à regular execução do Contrato.
- IV - dar ciência à **CONTRATADA** de quaisquer modificações que venham a ocorrer neste Contrato.
- V - verificar e aceitar as Notas Fiscais/ Faturas emitidas pela **CONTRATADA**, recusando-as quando inexatas ou incorretas.

Parágrafo Único: É obrigação comum o cumprimento dos prazos avençados neste instrumento.

Parágrafo Único: É obrigação comum o cumprimento dos prazos avençados neste instrumento.

CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO

4.1. A PMSJ pagará à **CONTRATADA**, no **prazo máximo de 30 (trinta) dias**, de acordo com os serviços efetivamente executados, após aprovação de medições e apresentação de relatórios mensais, de acordo com os serviços efetivamente executados e aprovados por esta Administração e pela Caixa Econômica Federal, por meio de Ordem Bancária, de acordo com as condições constantes da Proposta, mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura correspondente, de acordo com as demais exigências administrativas em vigor. Os pagamentos serão efetuados após liberação de recurso pelo Órgão Concedente o **valor total** deste Contrato é de _____.

4.1.1. A conferência dos serviços executados se dará em conformidade com as medições mensais e deverão ter a aprovação da **Secretaria de Obras e Serviços Públicos SEOSP/PMSJ**.

4.1.2. A Ordem Bancária será emitida em nome da **CONTRATADA** para o **Banco** _____, **Agência nº** _____, **Conta Corrente nº** _____.

4.1.3. A **CONTRATANTE** antes de efetuar o pagamento poderá verificar a regularidade da **CONTRATADA** junto aos órgãos fazendários e trabalhista, a regularidade relativa a Débitos Trabalhistas, através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas e a regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante consulta "on line", cujos comprovantes serão anexados ao processo de pagamento.

4.1.4. As Notas Fiscais deverão constar o número do Termo de Compromisso - TC nº 0352.768-10/2011 – Programa – PPI Favelas – Município de Mata de São João, Ministério das Cidades / Caixa Econômica Federal., assim como o constante nas Ordens de Serviços

4.1.5. O valor do Contrato poderá ser reajustado, através de acordo entre as partes, a cada 12 (doze) meses, a partir da data da proposta, tomando-se por base a variação do índice Geral de Preços - IGPM da Fundação Getúlio Vargas ou, na sua falta, de acordo com o índice que legalmente vier a lhe substituir.

CLÁUSULA QUINTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. As despesas decorrentes deste instrumento de Contrato correrão por conta da Lei Orçamentária do Município de Mata de São João, à conta da seguinte programação financeira, respaldada na Lei N°. 672/2017.

Unidade Orçamentária: 19.00– SERF, 19.19– SERF

Projeto/ Atividade: 2118 – Promoção de Ações Relacionadas à Regularização Fundiária.

Natureza da Despesa: 3.3.90.39

Prefeitura Municipal de Mata de São João

Rua Luiz Antonio Garcez, nº 140, Centro, Mata de São João – BA

Tel.: (71) 3635-1310 Fax.: 3635-1293 - www.matadesaojoao.ba.gov.br

Fonte: 24

CLÁUSULA SEXTA – DA RESCISÃO CONTRATUAL e DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

6.1. Este Contrato poderá ser rescindido nas seguintes hipóteses:

- I - o não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações e prazos;
- II - o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações e prazos;
- III - a lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão dos serviços, nos prazos estipulados;
- IV - o atraso injustificado no início dos serviços solicitados;
- V - a paralisação dos serviços, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;
- VI - o desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
- VII - o cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1º do art. 67 desta Lei;
- VIII - a decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;
- IX - a dissolução da sociedade;
- X - a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do Contrato;
- XI - razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o Contrato;

§ 1º Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

§ 2º. Poderá a **CONTRATANTE**, por meio de comunicação escrita e fundamentada da autoridade competente, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias, rescindir unilateralmente ou amigavelmente, este instrumento, desde que haja conveniência administrativa e relevante interesse público, com fulcro no art. 79, §§ 1º e 2º, da Lei Federal n.º 8.666/93.

6.2. Este Contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, nos termos do artigo 65 da lei 8666/93.

6.3. No caso de rescisão deste Contrato, a **CONTRATADA** receberá apenas o pagamento dos serviços já realizadas e aprovadas pelo **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1. Sem prejuízo das sanções previstas no art. 87 da Lei Federal n.º 8.666/93, o licitante adjudicatário ficará sujeito às seguintes penalidades:

7.1.1. no caso de recusa injustificada do adjudicatário em executar os serviços, dentro do prazo estipulado, caracterizará inexecução total do objeto, sujeitando ao pagamento de multa compensatória, limitada a 15% (quinze por cento) do valor total do pedido;

7.1.2. multa de mora de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso, a contar da data fixada para o início ou conclusão dos serviços, calculada sobre o valor total do pedido;

7.1.3. A PMSJ poderá reter o pagamento enquanto perdurarem quaisquer pendências junto à PMSJ.

7.2. As multas aplicadas serão deduzidas do valor total do Contrato ou parcela de pagamento relativa ao evento em atraso, independentemente de notificação ou aviso.

7.3. Não será aplicada multa se, comprovadamente, o atraso na execução dos serviços advir de caso fortuito ou motivo de força maior.

7.4. Para fins de aplicação das sanções previstas nesta cláusula, será garantido ao licitante o direito ao contraditório e à ampla defesa.

Prefeitura Municipal de Mata de São João

Rua Luiz Antonio Garcez, nº 140, Centro, Mata de São João – BA

Tel.: (71) 3635-1310 Fax.: 3635-1293 - www.matadesaojoao.ba.gov.br

7.5. Independentemente das multas aqui previstas, a PMMSJ poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à **CONTRATADA** as seguintes sanções:

7.5.1. Advertência;

7.5.2. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

7.5.3. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública nos termos do Art. 87, IV, da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA OITAVA - DA FISCALIZAÇÃO

8.1. No curso da execução deste instrumento, caberá ao **CONTRATANTE**, o direito de fiscalizar a fiel observância das disposições contratuais, sem prejuízo da fiscalização exercida pela **CONTRATADA**.

§ 1º. A fiscalização e o acompanhamento do Contrato ficarão a cargo do (a) Assessor (a) Técnico (a) de Engenharia e o Gestor será o (a) Coordenador (a) de Projetos Fundiários da Secretaria Municipal de Regularização Fundiária.

§ 2º. A fiscalização exercida pelo **CONTRATANTE** não implica em co-responsabilidade sua ou do responsável pelo acompanhamento do Contrato, não excluindo nem reduzindo a responsabilidade da **CONTRATADA**, inclusive por danos que possam ser causados ao **CONTRATANTE** ou a terceiros, por qualquer irregularidade decorrente de culpa ou dolo da **CONTRATADA** na execução do Contrato.

CLÁUSULA NONA – DAS GARANTIAS DE EXECUÇÃO

9.1. Em garantia da fiel e efetiva execução dos trabalhos contratados, a **CONTRATADA** prestou caução, sob a modalidade de no valor de R\$ (.....) correspondente a **5% (cinco por cento) do valor do Contrato**, conforme art. 56, § 1º, da Lei 8.666/93 e a Guia de Recolhimento de número, efetivada em data de, que integra o presente instrumento.

Parágrafo Único - Durante a execução dos trabalhos, a **CONTRATADA** reforçará a caução acima referida de modo a perfazer, permanentemente, um total correspondente a 5% (cinco por cento) do valor faturado a preços iniciais e reajustamentos, se os houver.

9.2. Caberá a **CONTRATADA** optar por uma das seguintes **modalidades** de garantia, previstas no art. 31, III, da Lei nº. 8.666/93: caução em dinheiro, seguro garantia, título de dívida pública e fiança bancária.

9.2.1. No caso de opção pelo Título da Dívida Pública, este deverá estar acompanhado de laudo de **Avaliação da Secretaria do Tesouro Nacional**, no qual esta informará sobre a exeqüibilidade, taxa de atualização, valor, prazo e condições de resgate, cujos **originais** deverão ser entregues a **CONTRATANTE** para ficar sob a sua guarda até a o momento legal da sua devolução.

9.2.2. A garantia de execução, independente de qual seja a modalidade escolhida pela **CONTRATADA**, deverá ser apresentada no **original e ser entregue** à **CONTRATANTE** ficando sob a guarda da mesma até o momento próprio da devolução.

9.2.3. Caso a modalidade escolhida pela **CONTRATADA** seja a **caução em dinheiro**, esta deve ser realizada na conta Caução da **Prefeitura Municipal de Mata de São João, nº. 6663-X, agência nº. 1094-4, Banco do Brasil S/A**, procedendo para com o **comprovante original da transação** de acordo com o indicado no item 9.2.2.

9.3. A garantia prestada somente será **devolvida**, mediante **requerimento** do interessado, após a execução do Contrato, ou seja, quando cumpridas todas as cláusulas contratuais, conforme autoriza o artigo 56, parágrafo 4º da Lei 8666/93.

CLAUSULA DÉCIMA - DO FORO

10.1. Para todas as questões oriundas do presente Contrato, será competente o foro da Comarca de Mata de São João, Estado da Bahia, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por assim estarem de acordo, ajustados e contratados, após lido e achado conforme, as partes a seguir, firmam o presente Contrato em 05 (cinco) vias de igual teor e forma, para um só efeito, na presença das 2 (duas) testemunhas abaixo-assinadas, para que produza todos os efeitos legais e resultantes de direito.

Mata de São João, ____ de _____ de _____

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

Nome:
CPF.:

Nome:
CPF.: