

EDITAL DE LICITAÇÃO

TOMADA DE PREÇO Nº. 01/2018 - FMAS - RELANÇAMENTO

I – MODALIDADE: Tomada de Preço nº. 01/2018 – FMAS - Relançamento

II – PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 14.068/2017

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 global.

V - OBJETO: Contratação de empresa especializada e habilitada para realização de oficinas de Geração de Trabalho e Renda, incluindo a responsabilidade pela aquisição de todos os materiais necessários para execução das ações, aos beneficiários das 28 unidades habitacionais do Programa Nacional de Habilitação de Interesse Social – PNHIS, através do Termo de Compromisso Nº. 251.278-44/2008, firmado entre o Município de Mata de São João e o Ministério das Cidades

VI - RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES:

DATA: 12 de abril de 2018

CREENCIAMENTO: 09h00min às 09h29min

INÍCIO DA SESSÃO: 09h30min.

LOCAL: na Sede da Prefeitura do Município – Sala de Reunião 06/COMPEL, localizada na Rua Luiz Antônio Garcez, nº. 140, 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 e habilitada para realização de oficinas de Geração de Trabalho e Renda, incluindo a responsabilidade pela aquisição de todos os materiais necessários para execução das ações, aos beneficiários das 28 unidades habitacionais do Programa Nacional de Habilitação de Interesse Social – PNHIS, através do Termo de Compromisso Nº. 251.278-44/2008, firmado entre o Município de Mata de São João e o Ministério das Cidades, 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 prestação 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, observada a necessária qualificação.

8.2. Não será admitida a participação:

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

8.2.2. 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;

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

8.2.4. 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;

8.2.5. pessoas físicas;

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

8.2.7. empresas estrangeiras que não funcionem no País;

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

8.2.9. 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. 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 DE HABILITAÇÃO E DA PROPOSTA DE PREÇOS

9.1. Os elementos que compõem a HABILITAÇÃO 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:

<p>Prefeitura Municipal de Mata de São João Tomada de Preço: 01/2018 - FMAS - Relançamento Objeto: Contratação de empresa especializada e habilitada para realização de oficinas de Geração de Trabalho e Renda, incluindo a responsabilidade pela aquisição de todos os materiais necessários para execução das ações, aos beneficiários das 28 unidades habitacionais do Programa Nacional de Habilitação de Interesse Social – PNHIS, através do Termo de Compromisso N°. 251.278-44/2008, firmado entre o Município de Mata de São João e o Ministério das Cidades Nome e Endereço do licitante: Identificação dos Envelopes: - ENVELOPE A - PROPOSTA DE PREÇOS - ENVELOPE B – HABILITAÇÃO</p>

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

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

9.2.2. **As propostas deverão ser elaboradas com atendimento rigoroso das instruções contidas**

neste Edital e em seus anexos;

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

9.3.1. 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.**

9.3.2. 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

9.4. INSTRUÇÕES PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

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

9.4.2. 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.

9.4.3. Ficando comprovado, durante a execução do Contrato, que a **CONTRATADA** acresceu 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**.

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

9.5.1.3. Apresentar Planilha de Preços, conforme definido no **ANEXO II – Termo de Referência**, tudo de acordo com as orientações contidas no mencionado **ANEXO II - Termo de Referência** deste instrumento. O 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.

9.5.1.4. Conter **declaração** que nos preços propostos 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

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

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

9.5.1.7. Conter **declaração**, indicando o(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.

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

9.5.1.9. Os serviços deverão ser prestados, de acordo com as necessidades da Administração Pública, no Centro de Referência de Assistência Social – CRAS, bairro do Caboré, devendo constar na ordem de serviço emitida pela Secretaria de Ação Social do Município, assim como especificado no detalhamento das atividades, conforme projeto aprovado pela Caixa Econômica Federal.

9.5.1.10. A licitante vencedora deverá após o recebimento da ordem de iniciar os serviços (atividades) de imediato, que serão executadas pelo período de 02 (dois) meses, conforme cronograma anexo.

9.5.1.11. 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.

9.6. 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.

9.7. 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.

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

9.9. 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.

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

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

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

9.11.1. não atendam às exigências do Edital e seus anexos;

9.11.2. contiverem emendas, borrões ou rasuras;

9.11.3. apresentarem proposta alternativa.

9.11.4 **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.**

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

9.12.1. quanto à **HABILITAÇÃO JURÍDICA E REGULARIDADE FISCAL:**

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

9.12.1.1.1. 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.

9.12.1.1.2. 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.

9.12.1.2. Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social Consolidado, 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.

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

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

9.12.1.4.1. 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;

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

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

9.12.4.5. 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.

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

9.12.2. Quanto à qualificação **TÉCNICA**:

9.12.2.1. 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. 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.

9.12.2.1.1. Os **Atestados** deverão ser apresentados com o **reconhecimento das firmas** de quem os emitir, salvo os documentos públicos, conforme o Art. 19, II da Constituição Federal.

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

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

9.12.2.2.1. 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)

9.12.2.3. Declaração informando os nomes dos **profissionais integrantes da Equipe Técnica** que irão executar o Projeto de Trabalho Técnico Social - PTTS, objeto da licitação.

9.12.2.4. Anexar **declaração** individual dos profissionais indicados no item 9.12.2.3, 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.

9.12.2.4.1. Anexar o “*Curriculum Vitae*”, Certificado e/ou Comprovação de execução de Trabalho Técnico Social, devidamente firmado de cada profissional indicado no item 9.12.2.3,

9.12.2.5. Declaração de que possui na composição da Equipe Técnica no mínimo 01 profissional de nível superior formado em Serviço Social e 02 mobilizadores. Ambos deverão ter experiência em projetos

sociais que envolvam desenvolvimento e participação comunitária, na condução de trabalhos com grupos diversos, equipes multidisciplinares, **acompanhada dos respectivos Certificados ou “Curriculum Vitae”, contendo também a experiência prática nas áreas solicitadas.**

9.12.2.6. Os profissionais deverão ter no mínimo 01 (um) ano de experiência em projetos sociais de habitação que envolva o desenvolvimento e participação comunitária, na condução de trabalhos com grupos diversos e equipes multidisciplinares. Tais comprovações deverão ser feitas mediante apresentação de currículo, certificados e/ou através de comprovação de execução de Trabalho Social junto à Caixa econômica Federal.

9.12.2.7. Apresentar para prestação dos serviços, profissional (instrutor ou entidade) que desenvolva o curso de “Design de Sobrancelhas” incluindo gastos com material didático entre outros utilizados na atividade. Ressalta-se que toda contratação deverá ser participada com a equipe técnica social desta Prefeitura.

9.12.3. Quanto a qualificação ECONÔMICO-FINANCEIRA

9.12.3.1. Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial, expedida pelo distribuidor judicial competente da sede do licitante, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias, da data abertura da Sessão Pública, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão.

9.12.3.2. 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;

9.12.3.2.1. 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.

9.12.3.3. 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

9.12.3.4. 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:

Ativo Total
S = -----
Passivo Exigível Total

9.12.4. Os índices de que tratam os itens **9.12.3.3.** e **9.12.3.4.**, 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.

9.12.5. 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 I deste Edital.

9.12.6. 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, responsáveis técnicos 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 endereços 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.

9.12.7. 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 de autenticidade no respectivo *site* pela PMSJ, 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.

9.12.8. 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. 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.

10.1.1. 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.

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

10.1.2. 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 Consolidado** devidamente registrado no Órgão Competente.

10.1.3. 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.

10.1.4. 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.

10.1.5. 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.

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

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

10.3. 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.

10.3.1. 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:

10.3.1.1 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.

10.3.1.2. 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.

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

10.3.3. 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.

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

10.4. 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.

10.5. 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.

10.6. 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.

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

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

10.9. 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.

10.10. 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 prazo de vigência do Contrato será até **28 de dezembro de 2018** conforme a vigência Termo de Compromisso N°. 251.278-44/2008, firmado entre o Município de Mata de São João e o Ministério das Cidades, podendo ser prorrogado mediante Termo Aditivo, desde que observadas as disposições do art. 57, Caput e parágrafos, da Lei Federal nº 8.666/93, no que couber.

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.

11.9. A CONTRATADA obriga-se a:

- I. Concluir a execução dos serviços, objeto deste Edital, de acordo com as especificações, condições e prazos estabelecidos neste Edital e anexos.
- II. Arcar com quaisquer compromissos assumidos com terceiros, ainda que vinculados à execução deste Contrato, isentando a PMSJ de qualquer responsabilidade;
- III. 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;
- IV. Cumprir todas as leis e posturas federais, estaduais e municipais pertinentes ao objeto deste Edital;
- V. 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;
- VI. 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;
- VII. 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;
- VIII. Arcar com as despesas decorrentes de quaisquer infrações, seja qual for, praticada por seus empregados nas dependências da PMSJ.
- IX. 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.
- X. 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.
- XI. Manter a frente dos trabalhos equipe técnica, liderada por profissional qualificado, com capacidade para solucionar problemas referentes ao Contrato e poderes de representação perante a Fiscalização.
- XII. Será de responsabilidade da empresa contratada a elaboração e entrega dos relatórios mensais, e relatório final, de forma impressa e em 02 vias, a ser entregue na Secretaria de Ação Social para posterior encaminhamento a Caixa Econômica Federal;
- XIII. A CONTRATADA deverá cumprir o pagamento regular de todos os tributos que incidirem sobre o Contrato ou atividades que constituam seu objeto e o cumprimento de todas as obrigações impostas pela Legislação Trabalhista e da Previdência Social, pertinentes ao pessoal contratado para a execução dos serviços avançados.
- XIV. Manter-se durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, considerando todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- XV. A CONTRATADA poderá contratar ou sublocar, de forma parcial, os serviços constantes de seu objeto (profissionais, alimentação, material gráfico, aluguel de materiais e transporte). Ressaltamos que não será permitido ceder contrato, de forma total. É de integral responsabilidade da licitante, o pagamento dos serviços prestados pelos sublocados.
- XVI. Produzir materiais didáticos, registros fotográficos, listas de frequências, distribuir os lanches e entrega dos certificados, conforme as orientações deste Termo de Referência;

- XVII. Os serviços serão executados de acordo com o cronograma de execução do Projeto. Entretanto, qualquer fato ou condição que possa atrasar ou impedir o início ou conclusão das atividades, deverá ser participado antecipadamente com a Equipe Técnica Social da Prefeitura, através da Secretaria de Assistência Social (SECASO).
- XVIII. Os serviços deverão ser prestados, de acordo com as necessidades da Administração Pública, no Centro de Referência de Assistência Social – CRAS, bairro do Caboré, devendo constar na ordem de serviço emitida pela Secretaria de Ação Social do Município, assim como especificado no detalhamento das atividades, conforme projeto aprovado pela Caixa Econômica Federal.
- XIX. A licitante vencedora deverá após o recebimento da ordem de iniciar os serviços (atividades) de imediato, que serão executadas pelo período de 02 (dois) meses, conforme cronograma anexo.
- XX. Manter a frente dos trabalhos equipe técnica, liderada por profissional qualificado, com capacidade para solucionar problemas referentes ao Contrato e poderes de representação perante a Fiscalização.
- XXI. Será de responsabilidade da empresa contratada a elaboração e entrega dos relatórios mensais, e relatório final, de forma impressa e em 02 vias, a ser entregue na Secretaria de Ação Social para posterior encaminhamento a Caixa Econômica Federal;
- XXII. A CONTRATADA deverá cumprir o pagamento regular de todos os tributos que incidirem sobre o Contrato ou atividades que constituam seu objeto e o cumprimento de todas as obrigações impostas pela Legislação Trabalhista e da Previdência Social, pertinentes ao pessoal contratado para a execução dos serviços avançados.
- XXIII. Manter-se durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, considerando todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- XXIV. É de responsabilidade da CONTRATADA a produção de materiais didáticos, registros fotográficos, listas de frequências, distribuição de lanches e entrega dos Certificados, conforme as orientações do Termo de Referência;
- XXV. A CONTRATADA disponibilizará todos os materiais de divulgação, questionários de pesquisa, apostilas e demais recursos informativos a serem utilizados nas atividades objeto do presente Contrato, com a logomarca da **CEF** – Caixa Econômica Federal, do **PAC**, do Governo Federal, do Órgão proponente (PMSJ e SECASO), ressaltando que a divulgação de qualquer um desses recursos deverá passar anteriormente pela aprovação do Órgão Gestor;
- XXVI. A CONTRATADA só poderá desenvolver ou executar qualquer trabalho e/ou atividade com a aprovação da Gestora do contrato e/ou da Técnica responsável pelo acompanhamento do PTTs;
- XXVII. Ter profissionais disponíveis para o desenvolvimento de atividades no período da noite e durante fins de semana.

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, com a apresentação de **Relatórios das Atividades, devidamente firmados pelo Responsável Técnico e pelo Representante Legal da Empresa**, após o recebimento, conferência e aceite dos serviços executados pela PMSJ e aprovados/liberados pela CAIXA, conforme cronograma de execução das atividades anexa e devidamente assinadas pelas técnicas sociais responsáveis pela execução e acompanhamento do PTTs, por meio de Ordem Bancária, e 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, e também com a apresentação das Certidões comprobatórias de regularidade fiscal.

12.1.1. As notas fiscais deverão ser emitidas para “Execução do Projeto de Trabalho Técnico Social – Caboré e Sonrizal, Termo de Compromisso nº 251.278-44/2008, Ministério das

Cidades/CAIXA". No campo de observação deverá constar a razão social de acordo com a especificada no contrato.

12.1.2. A conferência dos serviços executados se dará em conformidade com a apresentação dos relatórios das atividades devidamente firmados pelo instrutor e representante legal da empresa e deverão ter a aprovação da Secretaria de Ação Social – SECASO/ 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.

12.3. 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 pela Lei Nº 672/2017:

<p>Unidade Orçamentária: 08.08 – SECASO; 08.17 - FMHIS Projeto/ Atividade: 1019 – Ampliação das Ações de Habitação de Interesse Social Natureza da Despesa: 3.3.90.39 Fonte: 24</p>

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. A licitante vencedora deverá após o recebimento da ordem de iniciar os serviços (atividades) de imediato, que serão executadas pelo período de 02 (dois) meses, conforme cronograma anexo.

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 nº. 8.666/93.

13.1.2. Os serviços serão executados de acordo com o cronograma de execução do Projeto. Entretanto, qualquer fato ou condição que possa atrasar ou impedir o início ou conclusão das atividades, deverá ser participado antecipadamente com a Equipe Técnica Social da Prefeitura (SECASO), através da Secretaria de Assistência Social (SECASO).

13.1.3. Os serviços deverão ser prestados, de acordo com as necessidades da Administração Pública, no Centro de Referência de Assistência Social – CRAS, bairro do Caboré, devendo constar na ordem de serviço emitida pela Secretaria de Ação Social do Município, assim como especificado no detalhamento das atividades, conforme projeto aprovado pela Caixa Econômica Federal.

13.2. A fiscalização e Gerenciamento do Contrato ficarão a cargo do(a) **Coordenador (a) de Captação de Recursos (a) da Secretaria de Assistência Social – SECASO /FMAS- PMSJ** e o e o acompanhamento do PTTS será feito pela Assistente Social da Assistência Social.

13.3. Os serviços, de que trata o presente Edital, serão recebidos:

13.3.1. 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;

13.3.2. definitivamente, pelos responsáveis por seu acompanhamento e fiscalização, após a certificação de que os serviços foram executados 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.

13.4. 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.

13.5. 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.

13.5.1. Constatando-se irregularidade ou verificando-se estar deficiente a execução dos serviços, a **CONTRATADA** será intimada para regularizar ou concluir os serviços, 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:

1.Advertência.

2.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;**
 - **PLANILHA DE PREÇOS**
- III. MODELO DE DECLARAÇÃO RELATIVA À TRABALHO DE MENORES;**
- IV. 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.

XVIII - MEMBROS DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - Designadas pela Portaria nº. 067/2017 de 04 de outubro de 2017.

19.1. Titular: Marcella 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, 23 de março de 2018

MARCELLA PATRÍCIA PEREIRA ROCHA

Presidente da COMPEL

ANEXO I

TOMADA DE PREÇO Nº. 01/2018 - FMAS - Relançamento

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

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. 01/2018 FMAS - Relançamento**, 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 PREÇO Nº. 01/2018 - FMAS - Relançamento

TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO: Contratação de empresa especializada e habilitada para realização de oficinas de Geração de Trabalho e Renda, incluindo a responsabilidade pela aquisição de todos os materiais necessários para execução das ações, aos beneficiários das 28 unidades habitacionais do Programa Nacional de Habilitação de Interesse Social – PNHS, através do Termo de Compromisso Nº. 251.278-44/2008, firmado entre o Município de Mata de São João e o Ministério das Cidades

Observação: A planilha de preço deverá ser feita, baseando-se neste termo de referência.

PLANILHA DE VALORES REFERENCIAIS

LOTE ÚNICO

ATIVIDADES	Nº ATIVIDADES	Nº PARTICIPANTES	Nº HORAS	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
Reunião de integração, apresentação da equipe e das atividades do PPTS.	01	28 famílias	04	1.953,00	1.953,00
Curso design de sobancelhas	10	17 beneficiários	30	1.044,918	10.449,18
Curso de doces finos	02	15 beneficiários	08	2.179,98	4.359,96
VALOR TOTAL DO LOTE ÚNICO (em algarismo e por extenso)					16.762,14

DA ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS E SERVIÇOS

EQUIPE TÉCNICA					
ITEM	UND.	QUANTIDADE	CARGA HORÁRIA	R\$ UNITÁRIO	R\$ TOTAL
Técnico Social Responsável (Assistente social)	h	01	10	120,00	1.200,00
Mobilizador I	h	01	24	20,00	480,00
Mobilizador II	h	01	24	20,00	480,00
TOTAL					2.160,00

PROFISSIONAIS					
ITEM	UND.	QUANT.	CARGA HORÁRIA	R\$ UNITÁRIO	R\$ TOTAL
Facilitador com experiência na área de doces finos	h	01	08	120,00	960,00
TOTAL					960,00

SERVIÇOS – MATRÍCULA					
ITEM	UNIDADE	QUANT.	R\$ UNITÁRIO	R\$ TOTAL	
Curso de design de sobancelha (custo por aluno referente à matrícula)	Unidade	17	250,00	4.250,00	
TOTAL				4.250,00	

SERVIÇOS – LANCHES					
ITEM	UNIDADE	QUANT.	R\$ UNITÁRIO	R\$ TOTAL	
Kit festa (01 torta doce pequena, 30 coxinhas, 30 empadas e 30 pãezinhos delícia).	Kit	01	160,00	160,00	
Kit festa (01 torta doce pequena, 40 coxinhas, 40 empadas e 40 pãezinhos delícia).	Kit	01	200,00	200,00	
TOTAL				360,00	

MATERIAL GRÁFICO					
ITEM	UNIDADE	QUANT.	R\$ UNITÁRIO	R\$ TOTAL	
Convite, em papel couchê, tamanho A4	Unidade	117	1,30	152,10	
Certificado, em papel couchê, tamanho A4	Unidade	15	3,00	45,00	
TOTAL				197,10	

TRANSPORTE					
ITEM	UNIDADE	QUANTIDADE	R\$ UNITÁRIO	R\$ TOTAL	
Veículo, com motorista e combustível.	diária	11	170,00	1.870,00	
TOTAL				1.870,00	

MATERIAL DE CONSUMO					
ATIVIDADE					R\$ TOTAL
Reunião de integração, apresentação da equipe e das atividades do PTTS.					252,50
Curso design de sobancelhas					2.755,55
Curso de doces finos					1.163,30
TOTAL					4.171,35

DESPESAS INDIRETAS	
ATIVIDADE	R\$ TOTAL
Reunião de integração, apresentação da equipe e das atividades do PTTS.	325,50
Curso design de sobrancelhas	1.741,53
Curso de doces finos	726,66
TOTAL	2.793,69

ITEM	TOTAL R\$
Equipe técnica	2.160,00
Profissionais	960,00
Serviços – matrícula	4.250,00
Serviços – lanches	360,00
Material gráfico	197,10
Transporte	1.870,00
Material de Consumo	4.171,35
Despesas Indiretas	2.793,69
TOTAL	16.762,14

- DA ESPECIFICAÇÃO DOS MATERIAS POR ATIVIDADE

ATIVIDADE 01
REUNIÃO DE INTEGRAÇÃO, APRESENTAÇÃO DA EQUIPE E DAS ATIVIDADES DO PTTS

Material de Consumo				
Item	Unidade	Quantidade	R\$ Unitário	R\$ Total
Kit Festa (01 torta doce média, 40 coxinhas, 40 empadas e 40 pãezinhos delícia)	Kit	01	200,00	200,00
Suco pronto Caixa- 1L (sabores diversos)	Unid	02	6,50	13,00
Refrigerante 2L (sabores diversos)	Unid	02	6,00	12,00
Água mineral- copo 200 ml (caixa c/ 48 unid.)	Caixa	01	23,00	23,00
Copo descartável - 200 ml (pacote c/ 100 unid.)	Pacote	01	4,50	4,50
TOTAL				252,50

ATIVIDADE 02
CURSO DESIGN DE SOBRANCELHAS

Material de Consumo				
Item	Unidade	Quantidade	R\$ Unitário	R\$ Total
Caneta esferográfica (caixa c/ 20 unid.)	Caixa	01	20,00	20,00
Kit para design de sobrancelha (1 pinça ponta reta, 1 pinça de ponta cega; 1 aplicador de henna; 1 tesoura para sobrancelhas; 1 pincel/escova; 1 navalhete a pilha unissex; 1 lápis demartográfico.	Kit	17	80,00	1.360,00

Espátula plástica descartável	Unid.	34	7,50	255,00
Linha 100% algodão (caixa com 20 unidades)	caixa	02	49,90	99,80
Pinça ponta diagonal	Unid.	17	10,90	185,30
Pinça ponta agulha	Unid.	17	10,45	177,65
Espátulas para depilação (material plástico)	Unid.	34	1,50	51,00
Pote descartável para mistura de henna	Unid.	34	1,00	34,00
Henna refinada	Unid.	17	30,00	510,00
Copo descartável -200ml (pacote c/ 100 unid)	Pacote	01	4,50	4,50
Guardanapo de papel (Pacote c/ 50 unidades)	Pacote	01	4,80	4,80
Suco pronto Caixa- 1L (sabores diversos)	Unid	03	6,50	19,50
Refrigerante 2L (sabores diversos)	Unid	03	6,00	18,00
Prato descartável (pacote c/10 unid.)	Pacote	03	2,00	6,00
Garfo descartável - sobremesas (pacote c/ 50 unid.)	Pacote	01	10,00	10,00
Subtotal				2.755,55

ATIVIDADE 03
CURSO DE DOCES FINOS

Material de Consumo				
Item	Unidade	Quantidade	R\$ Unitário	R\$ Total
Caneta esferográfica (caixa c/ 20 unid.)	Caixa	01	20,00	20,00
Caderno brochura c/ 96 folhas pequeno	Unid.	15	5,00	75,00
Barra de chocolate meio amargo para doces finos (1kg)	Unid.	08	20,00	160,00
Barra de chocolate branco para doces finos (1kg)	Unid.	08	23,00	184,00
Barra de chocolate ao leite para doces finos (1kg)	Unid.	08	20,00	160,00
Kit Material para recheio (leite condensado, creme de leite, coco, maracujá, chocolate, margarina entre outros)	Kit	01	300,00	300,00
Forma de silicone para doces finos	Unid.	30	7,00	210,00
Copo descartável - 200ml (Pacote com 100 unidades)	Pacote	01	4,50	4,50
Guardanapo de papel (Pacote com 50 unidades)	Pacote	01	4,80	4,80
Suco pronto Caixa- 1L (sabores diversos)	Unid	02	6,50	13,00
Refrigerante - 2L (sabores diversos)	Unid	03	6,00	18,00
Garfo descartável- sobremesas (pacote c/ 100 unid.)	Pacote	01	10,00	10,00

Prato descartável 15 cm (pacote c/ 10 unid.)	Pacote	02	2,00	4,00
Subtotal				1.163,30

OBS.². A empresa contratada poderá substituir, de forma parcial, os materiais de consumo discriminados no detalhamento das atividades a serem executadas, desde que não comprometa o objetivo das atividades, ressaltando que a substituição de qualquer item deverá ser comunicada antecipadamente e autorizada pelo gestor e fiscal do contrato.

ESPECIFICAÇÃO DAS ATIVIDADES PROJETO- CABORÉ E SONRIZAL

PLANILHA CONSOLIDADA PROJETOS POPULARES CABORÉ E SONRIZAL									
ATIVIDADES	Material de Consumo	Material Permanente	Serviços	Transporte	Técnico Social responsável (A. Social)	Mobilizador	Mobilizador II	Despesas Indiretas	TOTAL
Reunião de integração e apresentação da equipe das atividades do PTTS	R\$ 252,50	R\$ -	R\$ 65,00	R\$ 510,00	R\$ 480,00	R\$ 160,00	R\$ 160,00	R\$ 325,50	R\$ 1.953,00
Curso de Design de Sobrancelhas	R\$ 2.755,55	R\$ -	R\$ 4.472,10	R\$ 680,00	R\$ 480,00	R\$ 160,00	R\$ 160,00	R\$ 1.741,53	R\$ 10.449,18
Curso de Doces Finos	R\$ 1.163,30	R\$ -	R\$ 1.230,00	R\$ 680,00	R\$ 240,00	R\$ 160,00	R\$ 160,00	R\$ 726,66	R\$ 4.359,96
TOTAL	R\$ 4.171,35	R\$ -	R\$ 5.767,10	R\$ 1.870,00	R\$ 1.200,00	R\$ 480,00	R\$ 480,00	R\$ 2.793,69	R\$ 16.762,14

PRAZOS E REGIME DE EXECUÇÃO

Prazo de Obras: Finalizada	Prazo do PTTS reprogramado: 02 meses	Regime de Execução do PTTS: Administração mista
--------------------------------------	------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------

CARACTERIZAÇÃO DA INTERVENÇÃO FÍSICA:

Tipo de intervenção	Nº de famílias	Nº de pessoas
Habitação	28	182
Melhoria Habitacional	-	-
Unidade Sanitária	-	-
Ligação Domiciliar (Água)	-	-
Ligação Domiciliar (Esgoto)	-	-
Ligação Intra domiciliar (Água)	14(Caboré)	91
Ligação Intra domiciliar (Esgoto)	14 (Caboré)	91
Fossa/Filtro Anaeróbio	-	-
Regularização Fundiária	-	-
Outros	-	-

*As ações referentes à Água e Esgoto, constam no QCI como Instalações.

JUSTIFICATIVA

A proposta do empreendimento habitacional, através do Programa Aceleração do Crescimento PAC I conjugado com a proposta de urbanização integrada de assentamentos precários no município através do Projeto Casas Populares, tem como objetivo, atender 28 famílias com unidades habitacionais.

Entretanto, o acesso ao imóvel somente, não garante dentro do próprio princípio da Política Nacional de Habitação, a inclusão social, necessitando de outras ações que promovam a permanência dos cidadãos no seu novo espaço de moradia. Torna-se, então, relevante, para uma boa condição de habitabilidade, não somente a moradia, mas também as condições do seu entorno e o que este disponibiliza em termos de equipamentos de saúde, educação, cultura, lazer, transportes, saneamento básico. O Projeto de Trabalho Técnico Social busca a sistematização de ações, que dependem da intercessão entre as várias políticas necessárias às condições digna de habitabilidade.

Considerando à redução de metas apresentadas no PTTS, à conclusão de obras em fevereiro de 2014, às dificuldades apresentadas para execução das atividades através dos relatórios sociais apresentados, o prazo de vigência do termo de compromisso firmado entre esta Prefeitura e a Instituição Mantenedora, às licitações fracassadas e o valor do Projeto, salienta-se a redução do cronograma de execução do Trabalho Social, sendo este apresentado e voltado para atividades de Geração de Trabalho e Renda para atender a população beneficiária. Ressalta-se que os cursos ofertados visam à inclusão de mulheres no mercado de trabalho, pois a maioria dos beneficiários do projeto são mulheres chefes de família.

A presente proposta de reprogramação iniciou-se devido ao atraso na evolução da execução do Trabalho Técnico Social e pela necessidade de refazer algumas atividades por insuficiências significativas que impossibilitaram de atingir o objetivo proposto. Após nova análise sobre as ações apresentadas anteriormente no PTTS, foram acrescentadas novas ações complementando e/ou retirando algumas já existentes.

Os cursos de: Oficina de Artesanato; Fabricação de Caixa/Embalagens, Curso Básico para Manicure Profissional e Oficina de Reciclagem foram substituídos por Curso de Design de Sobancelha e Curso de doces Finos. Haverá também atividade para apresentação da nova proposta do PTTS e equipe técnica aos beneficiários.

COMPOSIÇÃO DE CUSTOS

1. Custos Recursos Materiais e Serviços			Valor Repasse	Valor Contrapartida Bens e Serviços	Valor Contrapartida Financeira	Valor Outros Recursos
Material de Consumo			R\$ 4.171,35	0,00	0,00	0,00
Transporte			R\$ 1.870,00	0,00	0,00	0,00
Serviços /Consultoria			R\$ 5.767,10	0,00	0,00	0,00
Despesas Indiretas			R\$ 2.793,69	0,00	0,00	0,00
Subtotal (1)			R\$ 14.602,14	0,00	0,00	0,00
2. Custos Recursos Humanos						
Profissional	Horas	Valor				
Técnico Social Responsável (assistente social)	h	R\$ 120,00	R\$ 1.200,00	0,00	0,00	0,00
Mobilizador I	h	R\$ 20,00	R\$ 480,00	0,00	0,00	0,00
Mobilizador II	h	R\$ 20,00	R\$ 480,00			
Subtotal (2)			R\$ 2.160,00	0,00	0,00	0,00
Total Geral (Subtotal 1 + 2)			R\$ 16.762,14			
Saldo Residual			R\$ 6,77			

DETALHAMENTO DAS DESPESAS INDIRETAS

Custos Indiretos (%)		
Despesas Operacionais e Administrativas	Despesas Financeiras	Imprevistos
Até 4,35	Até 1,00	Até 3,00

Tributos (%)		
COFINS	PIS/PASEP	ISS (*)
Até 3,00	Até 0,65	Até 5,00

Lucro	Total
Até 8,00	Até 25,00

4. CRONOGRAMA CONSOLIDADO

PLANILHA CONSOLIDADA PROJETO 40 CASAS POPULARES - CABORÉ E SONRIZAL									
ATIVIDADES	Material de Consumo	Material Permanente	Serviços	Transporte	Técnico Social responsável (A. Social)	Mobilizador I	Mobilizador II	Despesas Indiretas	TOTAL
Reunião de integração, apresentação da equipe das atividades do PTTS	R\$ 252,50	R\$ -	R\$ 65,00	R\$ 510,00	R\$ 480,00	R\$ 160,00	R\$ 160,00	R\$ 325,50	R\$ 1.953,00
Curso de Design de Sobancelhas	R\$ 2.755,55	R\$ -	R\$ 4.472,10	R\$ 680,00	R\$ 480,00	R\$ 160,00	R\$ 160,00	R\$ 1.741,53	R\$ 10.449,18
Curso de Doces Finos	R\$ 1.163,30	R\$ -	R\$ 1.230,00	R\$ 680,00	R\$ 240,00	R\$ 160,00	R\$ 160,00	R\$ 726,66	R\$ 4.359,96
TOTAL	R\$ 4.171,35	R\$ -	R\$ 5.767,10	R\$ 1.870,00	R\$ 1.200,00	R\$ 480,00	R\$ 480,00	R\$ 2.793,69	R\$ 16.762,14

5. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO			
ATIVIDADES	1º	2º	TOTAL
Reunião de integração, apresentação da equipe das atividades do PTTS	R\$ 1.953,00		R\$ 1.953,00
Curso de Design de Sobancelhas	R\$ 5.224,60	R\$ 5.224,58	R\$ 10.449,18
Curso de Doces Finos	R\$ 4.359,96		R\$ 4.359,96
TOTAL	R\$ 11.537,56	R\$ 5.224,58	R\$ 16.762,14

APÊNDICES:**DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES E PLANILHAS DE CUSTOS****ATIVIDADE 01****REUNIÃO DE INTEGRAÇÃO, APRESENTAÇÃO DA EQUIPE E DAS ATIVIDADES DO PTTS**

Nº DE PARTICIPANTES: 28 famílias

Nº DE ATIVIDADES: 01

CARGA HORÁRIA DA ATIVIDADE: 04h

PERÍODO DE REALIZAÇÃO: 1º mês

OBJETIVO

Apresentar aos beneficiários as ações que serão desenvolvidas na comunidade, assim como apresentar todo procedimento para a participação nas atividades.

METODOLOGIA

A reunião será desenvolvida de forma participativa, com atividades expositivas sobre o PTTS, com linguagem clara, facilitando o entendimento e a compreensão dos participantes sobre PTTS. Essa atividade será desenvolvida pelo técnico social responsável da empresa contratada.

A divulgação desta atividade será realizada através de distribuição de convites que serão entregues pelos mobilizadores nos bairros Caboré e Sonrizal.

CONTEÚDOS

- Socialização das ações a serem desenvolvidas com a comunidade, informando-as a respeito do início e previsão do término das mesmas.

INSTRUMENTO DE REGISTRO DA ATIVIDADE

Lista de frequência, relatório da atividade e registro fotográfico.

INDICADOR DE RESULTADO/METAS

70% de participantes.

RECURSOS NECESSÁRIOS**Recursos Humanos**

Técnico social responsável (assistente social); Mobilizadores.

Recursos Materiais/ Equipamentos

Notebook; Máquina fotográfica.

**DETALHAMENTO DA ATIVIDADE REUNIÃO DE INTEGRAÇÃO, APRESENTAÇÃO DA EQUIPE E
DAS ATIVIDADES DO PTTS**

Recursos Humanos				
Item	Unidade	Quantidade	R\$ Unitário	R\$ Total
01 (um) Técnico social responsável (assistente social)	Horas	04	120,00	480,00
02 (dois) Mobilizadores	Horas	16 (08h cada)	20,00	320,00
Subtotal				800,00

Material de Consumo				
Item	Unidade	Quantidade	R\$ Unitário	R\$ Total
Kit Festa (01 torta doce média, 40 coxinhas, 40 empadas e 40 pãezinhos delícia)	Kit	01	200,00	200,00
Suco pronto Caixa- 1L (sabores diversos)	Unid	02	6,50	13,00
Refrigerante 2L (sabores diversos)	Unid	02	6,00	12,00
Água mineral- copo 200 ml (caixa c/ 48 unid.)	Caixa	01	23,00	23,00
Copo descartável - 200 ml (pacote c/ 100 unid.)	Pacote	01	4,50	4,50
Subtotal				252,50

Material Permanente				
Item	Unidade	Quantidade	R\$ Unitário	R\$ Total
Câmera Digital*	Unidade	01	0,00	0,00
Notebook*	Unidade	01	0,00	0,00
Subtotal				0,00

Serviços				
Item	Unidade	Quantidade	R\$ Unitário	R\$ Total
Confeção de convites – couchê A4	Unid.	50	1,30	65,00
Subtotal				65,00

Transporte				
Item	Unidade	Quantidade	R\$ Unitário	R\$ Total
Veículo	*diária	03	170,00	510,00
Subtotal				510,00

*diárias correspondentes a execução da atividade e da mobilização

PLANILHA DE CUSTOS DA ATIVIDADE REUNIÃO DE INTEGRAÇÃO, APRESENTAÇÃO DA EQUIPE E DAS ATIVIDADES DO PTTS

Item	Total R\$
Recursos Humanos	800,00
Material de Consumo	252,50
Serviços	65,00
Transporte	510,00
Despesas Indiretas - 20%	325,50
Total	1.953,00

Quantidade	R\$ Unitário	Total R\$
01 Atividade	1.953,00	1.953,00

ATIVIDADE 02

CURSO DESIGN DE SOBRANCELHAS

Nº DE PARTICIPANTES: 17 beneficiários

Nº DE ATIVIDADES: 10

CARGA HORÁRIA DA ATIVIDADE: 30h

PERÍODO DE REALIZAÇÃO: 1º, 2º mês

OBJETIVO

Proporcionar aos participantes conhecimentos, habilidades e técnicas para o design de sobancelha por meio de técnicas específicas, atualmente usadas no mercado.

METODOLOGIA

O curso terá a duração de 30 horas, no decorrer de 10 dias. Para se inscrever, os interessados deverão ter concluído o ensino fundamental I (ou equivalente) e ter no mínimo, 18 (dezoito) anos completo. Os participantes que tiverem 75% ou mais de frequência receberão certificado.

A divulgação do curso será realizada por mobilizadores porta a porta e através de convites. Os registros desta atividade serão feitos através do registro fotográfico e do relatório da atividade. O curso será ministrado por instrutor que tenha formação e experiência na área e em local que ofereça uma infraestrutura adequada para realização dos treinamentos. O Técnico social responsável (assistente social) deverá acompanhar a turma, 02 (duas) vezes no decorrer do curso, no início e no término, com carga horária de 02(duas) horas cada encontro através de visitas ao local do curso, totalizado 04 horas para esta atividade. Ao final do curso, o instrutor apresentará uma avaliação (elaborada pela equipe técnica da contratada) para avaliar a satisfação dos participantes. O encerramento do curso se dará com uma confraternização, entre os participantes e com entrega dos certificados.

CONTEÚDOS

Conteúdo teórico/ prático

- Procedimentos de higienização;
- Conhecendo a face;
- Formato do rosto;
- Tipos de olhos;
- Formatos de sobrancelhas;
- Mercado de trabalho;
- Simetria da sobrancelha;
- Design de sobrancelha com henna;
- Correção com henna;
- Sobrancelha masculina;
- Design da sobrancelha com caneta 24h;
- Depilação com linha;
- Técnica da linha com a mão;
- Técnica da linha com os dedos;
- Técnica da linha no pescoço;
- Técnica de coloração das sobrancelhas.

INSTRUMENTO DE REGISTRO DA ATIVIDADE

Relatório da atividade, lista de presença e registro fotográfico.

INDICADOR DE RESULTADO/METAS

70% de participantes.

RECURSOS NECESSÁRIOSRecursos Humanos

Instrutor (com certificado na área ou equivalente e experiência para ministrar o curso); Técnico social responsável (assistente social); Mobilizadores.

Recursos Materiais/ Equipamentos

Notebook; Máquina fotográfica.

DETALHAMENTO DA ATIVIDADE CURSO DE DESIGN DE SOBRANCELHAS

Recursos Humanos				
Item	Unidade	Quantidade	R\$ Unitário	R\$ Total
01 (um) Técnico social responsável (assistente social)	Horas	04	120,00	480,00
02 (dois) Mobilizadores	Horas	16h (08h cada)	20,00	320,00
Subtotal				800,00

Material de Consumo				
Item	Unidade	Quantidade	R\$ Unitário	R\$ Total
Caneta esferográfica (caixa c/ 20 unid.)	Caixa	01	20,00	20,00
Kit para design de sobrancelha (1 pinça ponta reta, 1 pinça de ponta cega; 1 aplicador de henna; 1 tesoura para sobrancelhas; 1 pincel/escova; 1 navalhete a pilha unissex; 1 lápis demartográfico.	Kit	17	80,00	1.360,00
Espátula plástica descartável	Unid.	34	7,50	255,00
Linha 100% algodão (caixa com 20 unidades)	caixa	02	49,90	99,80
Pinça ponta diagonal	Unid.	17	10,90	185,30
Pinça ponta agulha	Unid.	17	10,45	177,65
Espátulas para depilação (material plástico)	Unid.	34	1,50	51,00
Pote descartável para mistura de henna	Unid.	34	1,00	34,00
Henna refinada	Unid.	17	30,00	510,00
Copo descartável -200ml (pacote c/ 100 unid)	Pacote	01	4,50	4,50
Guardanapo de papel (Pacote	Pacote	01	4,80	4,80

c/ 50 unidades)				
Suco pronto Caixa- 1L (sabores diversos)	Unid	03	6,50	19,50
Refrigerante 2L (sabores diversos)	Unid	03	6,00	18,00
Prato descartável (pacote c/10 unid.)	Pacote	03	2,00	6,00
Garfo descartável - sobremesas (pacote c/ 50 unid.)	Pacote	01	10,00	10,00
Subtotal				2.755,55

Material Permanente				
Item	Unidade	Quantidade	R\$ Unitário	R\$ Total
Câmera Digital*	Unidade	01	0,00	0,00
Notebook*	Unidade	01	0,00	0,00
Subtotal				0,00

* Material já adquirido pelo projeto.

Serviços				
Item	Unidade	Quantidade	R\$ Unitário	R\$ Total
Curso de Design de Sobancelha (custo por aluno referente à matrícula)	Unid.	17	250,00	4.250,00
Confeção de convites – couchê A4	Unid.	17	1,30	22,10
Kit Festa (01 torta doce pequena, 40 coxinhas, 40 empadas e 40 pãezinhos delícia)	Kit	01	200,00	200,00
Subtotal				4.472,10

Transporte				
Item	Unidade	Quantidade	R\$ Unitário	R\$ Total
Veículo	*diária	04	170,00	680,00
Subtotal				680,00

*diárias correspondentes a execução da atividade e da mobilização.

PLANILHA DE CUSTOS DA ATIVIDADE CURSO DE DESIGN DE SOBRANCELHAS

Item	Total R\$
Recursos Humanos	800,00
Serviços	4.472,10
Material de Consumo	2.755,55
Transporte	680,00
Despesas Indiretas - 20%	1.741,53
Total	10.449,18

Quantidade	R\$ Unitário	Total R\$
10 atividades	09 x 1.044,92 1x 1.044,90	10.449,18

ATIVIDADE 03

CURSO DE DOCES FINOS

Nº DE PARTICIPANTES: 15 beneficiários

Nº DE ATIVIDADES: 02

CARGA HORÁRIA DA ATIVIDADE: 08 h

PERÍODO DE REALIZAÇÃO: 1º mês

OBJETIVO

Desenvolvimento das técnicas para produção, modelagem e decoração de doces finos, observando os princípios de higiene na manipulação dos alimentos.

METODOLOGIA

O curso terá carga horária de 08 horas, sendo 04 horas diárias, durante 02 dias. Os participantes serão os moradores beneficiados pelo projeto. Para se inscrever, os interessados deverão ter concluído o ensino fundamental I (ou equivalente) e ter no mínimo, 16 (dezesseis) anos completos.

A divulgação do curso será realizada por mobilizadores porta a porta e através de convites. Os participantes que tiverem mais de 75% de frequência receberão certificado. O Técnico social responsável (assistente social) deverá acompanhar a turma 02 (duas) vezes durante o curso, com carga horária total de 02 (duas) horas, através de visitas ao local do curso. Ao final do curso, o instrutor apresentará uma avaliação (elaborada pela equipe técnica da contratada) contendo um relato do curso e o desempenho dos participantes. O encerramento do curso se dará com uma confraternização, entre os participantes e com entrega dos certificados.

CONTEÚDO

Conteúdo teórico:

- Aspectos gerais da produção;
- Higiene na produção;
- Matéria-prima e fornecedores;
- Quantidade e preço;
- Equipamentos e utensílios.

Conteúdo prático:

- Produção de Doces Finos;
- Bombom de maracujá;
- Bombom de coco;
- Bombom brigadeiro;

Prefeitura Municipal de Mata de São João

Rua Luiz Antonio Garcez, s/n, Centro, Mata de São João – BA

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

INSTRUMENTO DE REGISTRO DA ATIVIDADE

Relatório da atividade, lista de presença e registro fotográfico.

INDICADOR DE RESULTADO/METAS

60% de participantes.

RECURSOS NECESSÁRIOSRecursos Humanos

Facilitador com experiência na área ou equivalente para ministrar o curso; Técnico social responsável (assistente social); Mobilizadores.

Recursos Materiais/ Equipamentos

Notebook; Máquina fotográfica.

DETALHAMENTO DO CURSO DE DOCES FINOS

Recursos Humanos				
Item	Unidade	Quantidade	R\$ Unitário	R\$ Total
01 (um) Técnico social responsável (assistente social)	Horas	02	120,00	240,00
02 (dois) Mobilizadores	Horas	16h (08h cada)	20,00	320,00
Subtotal				560,00

Material de Consumo				
Item	Unidade	Quantidade	R\$ Unitário	R\$ Total
Caneta esferográfica (caixa c/ 20 unid.)	Caixa	01	20,00	20,00
Caderno brochura c/ 96 folhas pequeno	Unid.	15	5,00	75,00
Barra de chocolate meio amargo para doces finos (1kg)	Unid.	08	20,00	160,00
Barra de chocolate branco para doces finos (1kg)	Unid.	08	23,00	184,00
Barra de chocolate ao leite para doces finos (1kg)	Unid.	08	20,00	160,00
Kit Material para recheio (leite condensado, creme de leite, coco, maracujá, chocolate, margarina entre outros)	Kit	01	300,00	300,00
Forma de silicone para doces finos	Unid.	30	7,00	210,00
Copo descartável - 200ml (Pacote com 100 unidades)	Pacote	01	4,50	4,50
Guardanapo de papel (Pacote com 50 unidades)	Pacote	01	4,80	4,80

Prefeitura Municipal de Mata de São João

Rua Luiz Antonio Garcez, s/n, Centro, Mata de São João – BA

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

Suco pronto Caixa- 1L (sabores diversos)	Unid	02	6,50	13,00
Refrigerante - 2L (sabores diversos)	Unid	03	6,00	18,00
Garfo descartável- sobremesas (pacote c/ 100 unid.)	Pacote	01	10,00	10,00
Prato descartável 15 cm (pacote c/ 10 unid.)	Pacote	02	2,00	4,00
Subtotal				1.163,30

***Material Permanente**

Item	Unidade	Quantidade	R\$ Unitário	R\$ Total
Câmera Digital*	Unidade	01	0,00	0,00
Notebook*	Unidade	01	0,00	0,00
Subtotal				0,00

*material já adquirido pelo proponente.

Serviços

Item	Unidade	Quantidade	R\$ Unitário	R\$ Total
01 (um) Facilitador com experiência na área ou equivalente	Horas	08	120,00	960,00
Confeção de convites – couchê A4	Unid.	50	1,30	65,00
Kit Festa (01 torta doce pequena, 30 coxinhas, 30 empadas e 30 pãezinhos delícia)	Kit	01	160,00	160,00
Certificado A4, couchê,	Unid.	15	3,00	45,00
Subtotal				1.230,00

Transporte

Item	Unidade	Quantidade	R\$ Unitário	R\$ Total
Veículo	*diária	04	170,00	680,00
Subtotal				680,00

*diárias correspondentes a execução da atividade e da mobilização.

PLANILHA DE CUSTOS DA ATIVIDADE CURSO DE DOCES FINOS

Item	Total R\$
Recursos Humanos	560,00
Serviços	1.230,00
Material de Consumo	1.163,30
Transporte	680,00
Despesas Indiretas - 20%	726,66
Total	4.359,96

Quantidade	R\$ Unitário	Total R\$
02 atividades	2.179,98	4.359,96

Prefeitura Municipal de Mata de São João

Rua Luiz Antonio Garcez, s/n, Centro, Mata de São João – BA

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

Local e data.
PROPONENTE:
DADOS DA PROPONENTE:
Nome:
Endereço Completo/Telefone/fax/ e-mail:
Razão Social:

LAYOUTS:

A CONTRATADA disponibilizará todos os materiais de divulgação, questionários de pesquisa, apostilas e demais recursos informativos a serem utilizados nas atividades objeto do presente Contrato, com a logomarca da CEF – Caixa Econômica Federal, do PAC, do Governo Federal, do Órgão proponente (PMSJ e SECASO), ressaltando que a divulgação de qualquer um desses recursos deverá passar anteriormente pela aprovação do Órgão Gestor;



ANEXO III

TOMADA DE PREÇO Nº. 01/2018 - FMAS - Relançamento

DECLARAÇÃO

Declaramos, em atendimento ao previsto do item 9.10.5. da **Tomada de Preço nº. 02/2017 FMAS**, 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 (dezesseis) 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 2018

Assinatura e carimbo
(representante legal)

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

ANEXO IV**MINUTA DO CONTRATO****TOMADA DE PREÇO Nº. 01/2018 - FMAS - Relançamento**

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 _____, doravante denominado **CONTRATANTE**, e, do outro lado, a _____, 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 Preço nº. 01/2018 FMAS - RELANÇAMENTO**, pelo Prefeito Municipal em ____/____/____; **Processo Administrativo nº. 14.068/2017**, sujeitando-se os contratantes à Lei Municipal de Licitações nº. 294/2006, à Lei Federal nº. 8.666/93 (com suas modificações), pela Lei Complementar nº. 123/06, Lei Federal nº. 11.598/07 e regulamentada supletivamente pela Lei Municipal nº. 456/10 e às seguintes cláusulas contratuais abaixo descritas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O objeto do presente é a Contratação de empresa especializada e habilitada para realização de oficinas de Geração de Trabalho e Renda, incluindo a responsabilidade pela aquisição de todos os materiais necessários para execução das ações, aos beneficiários das 28 unidades habitacionais do Programa Nacional de Habilitação de Interesse Social – PNHIS, através do Termo de Compromisso Nº. 251.278-44/2008, firmado entre o Município de Mata de São João e o Ministério das Cidades.

Parágrafo Único: O processo, normas, instruções, Edital, anexos e especificações, assim também a proposta da **CONTRATADA** constante na licitação modalidade **Tomada de Preço nº. 01/2018 FMAS - RELANÇAMENTO** passam a fazer parte integrante deste instrumento contratual independente de transcrições.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO

2.1. O prazo de **vigência** do presente Contrato é a partir da sua assinatura até **28 de dezembro de 2018** conforme a vigência Termo de Compromisso Nº. 251.278-44/2008, firmado entre o Município de Mata de São João e o Ministério das Cidades, podendo ser prorrogado mediante Termo Aditivo, desde que observadas as disposições do art. 57, Caput e parágrafos, da Lei Federal nº 8.666/93, no que couber.

2.2. O prazo de **execução** dos serviços, objeto do presente Contrato, será contado após o recebimento da ordem de serviço, que serão executadas pelo período de 02 meses conforme cronograma.

2.2.1. 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 nº. 8.666/93.

Prefeitura Municipal de Mata de São João

Rua Luiz Antonio Garcez, s/n, Centro, Mata de São João – BA

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

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 global**, 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;
- 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** adotar 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. 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**;
- X. 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**;
- XI. 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.
- XII. Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal relacionada a este Contrato, originariamente ou vinculados por prevenção, conexão ou continência.

Prefeitura Municipal de Mata de São João

Rua Luiz Antonio Garcez, s/n, Centro, Mata de São João – BA

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

- XIII. Arcar com despesas decorrentes de qualquer infração desde que praticada por seus empregados nas dependências da **CONTRATANTE**;
- XIV. Atender, com presteza, as reclamações sobre a qualidade dos serviços executados, providenciando sua correção sem ônus para a **CONTRATANTE**;
- XV. Manter os seus empregados sujeitos às normas disciplinares da **CONTRATANTE**, porém sem qualquer vínculo empregatício com esta;
- XVI. 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;
- XVII. 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.
- XVIII. Executar os serviços de acordo com os elementos que integram o Edital, a legislação pertinente e a proposta apresentada.
- XIX. Os serviços serão executados de acordo com o cronograma de execução do Projeto. Entretanto, qualquer fato ou condição que possa atrasar ou impedir o início ou conclusão das atividades, deverá ser participado antecipadamente com a Equipe Técnica Social da Prefeitura, através da Secretaria de Assistência Social (SECASO).
- XX. Os serviços deverão ser prestados, de acordo com as necessidades da Administração Pública, no Centro de Referência de Assistência Social – CRAS, bairro do Caboré, devendo constar na ordem de serviço emitida pela Secretaria de Ação Social do Município, assim como especificado no detalhamento das atividades, conforme projeto aprovado pela Caixa Econômica Federal.
- XXI. A **CONTRATADA** deverá após o recebimento da ordem de serviços iniciar os serviços (atividades) de imediato, que serão executadas pelo período de 02 (dois) meses, conforme cronograma anexo.
- XXII. Manter a frente dos trabalhos equipe técnica, liderada por profissional qualificado, com capacidade para solucionar problemas referentes ao Contrato e poderes de representação perante a Fiscalização.
- XXIII. Será de responsabilidade da empresa contratada a elaboração e entrega dos relatórios mensais, e relatório final, de forma impressa e em 02 vias, a ser entregue na Secretaria de Ação Social para posterior encaminhamento a Caixa Econômica Federal;
- XXIV. A **CONTRATADA** deverá cumprir o pagamento regular de todos os tributos que incidirem sobre o Contrato ou atividades que constituam seu objeto e o cumprimento de todas as obrigações impostas pela Legislação Trabalhista e da Previdência Social, pertinentes ao pessoal contratado para a execução dos serviços avançados.
- XXV. Manter-se durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, considerando todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- XXVI. A **CONTRATADA** poderá contratar ou sublocar, de forma parcial, os serviços constantes de seu objeto (profissionais, alimentação, material gráfico, aluguel de materiais e transporte). Ressaltamos que não será permitido ceder contrato, de forma total. É de integral responsabilidade da licitante, o pagamento dos serviços prestados pelos sublocados.
- XXVII. É de responsabilidade da **CONTRATADA** a produção de materiais didáticos, registros fotográficos, listas de frequências, distribuição de lanches e entrega dos Certificados, conforme as orientações do Termo de Referência;
- XXVIII. A **CONTRATADA** disponibilizará todos os materiais de divulgação, questionários de pesquisa, apostilas e demais recursos informativos a serem utilizados nas atividades objeto

do presente Contrato, com a logomarca da **CEF** – Caixa Econômica Federal, do **PAC**, do Governo Federal, do Órgão proponente (PMSJ e SECASO), ressaltando que a divulgação de qualquer um desses recursos deverá passar anteriormente pela aprovação do Órgão Gestor;

- XXIX. A CONTRATADA só poderá desenvolver ou executar qualquer trabalho e/ou atividade com a aprovação da Gestora do contrato e/ou da Técnica responsável pelo acompanhamento do PTTS;
- XXX. Ter profissionais disponíveis para o desenvolvimento de atividades no período da noite e durante fins de semana.
- XXXI. 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.

CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO

4.1. A **PMMSJ** pagará à Contratada, no **prazo máximo de até 30 (trinta) dias**, de acordo com os serviços efetivamente executados, com a apresentação de **Relatórios das Atividades, devidamente firmados pelo Responsável Técnico e pelo Representante Legal da Empresa**, e após o recebimento, conferência e aceite dos serviços executados pela PMSJ e aprovados/liberados pela CAIXA, conforme cronograma de execução das atividades anexa e devidamente assinadas pelas técnicas sociais responsáveis pela execução e acompanhamento do PTTS. por meio de Ordem Bancária, e 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. O **valor total** deste Contrato é de _____.

4.1.1. A conferência dos serviços executados se dará em conformidade com a apresentação dos relatórios das atividades devidamente firmados pelo instrutor e representante legal da empresa e deverão ter a aprovação da Secretaria de Ação Social – SECASO/ 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.

4.1.3.1. A CONTRATADA para que seja efetivado o pagamento dos serviços contratados deverá apresentar:

- 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;
- c) prova de Regularidade perante a Justiça do Trabalho mediante a apresentação da Certidão de Débitos Trabalhistas (CDT).

4.1.4. As notas fiscais deverão ser emitidas para “Execução do Projeto de Trabalho Técnico Social – Caboré e Sonrizal, Termo de Compromisso nº 251.278-44/2008, Ministério das Cidades/CAIXA”. No campo de observação deverá constar a razão social de acordo com a especificada no contrato.

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 em 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, Lei Nº 672/2017:

Unidade Orçamentária: 08.08 – SECASO; 08.17 - FMHIS
Projeto/ Atividade: 1019– Ampliação das Ações de Habitação de Interesse Social
Natureza da Despesa: 3.3.90.39
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.

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.

Prefeitura Municipal de Mata de São João

Rua Luiz Antonio Garcez, s/n, Centro, Mata de São João – BA

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



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 execução do presente Contrato será fiscalizada pelo(a) **Coordenador (a) de Captação de Recursos (a) da Secretaria de Assistência Social – SECASO /FMAS- PMSJ** e o acompanhamento do PTTS será feito pela Assistente Social da Secretaria de Assistência Social

§ 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 – DO FORO

9.1. 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 2018.

CONTRATANTE

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

Nome:
CPF.:

Nome:
CPF.: