



EDITAL DE LICITAÇÃO

MODALIDADE:	CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 005/2016 (Regida pela Lei nº 8.666/93 e suas alterações e demais legislações pertinentes).
DATA DE ENTREGA DOS ENVELOPES	24 de junho de 2016
HORÁRIO	09:00 horas
OBJETO	Contratação de empresa para prestação de serviços de elaboração e execução do PDST (Plano de Desenvolvimento Socioterritorial), inseridos no Programa Minha, Casa Minha Vida – PMCMV, no Residencial Bertim Belchior I e II, Residencial Buena Vista I e III, Residencial Irisville I e II, Residencial Jardins do Cerrado I, II, III e IV, Residencial Portal dos Ipês, I, II e III, para atender a Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Habitação – SEPLANH, conforme condições e especificações estabelecidas no Edital e seus anexos.
TIPO	MELHOR TÉCNICA
LOCAL	Sala de Licitações da Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura de Goiânia situada na Avenida do Cerrado n.º 999, Bloco B, Térreo – Parque Lozandes – Paço Municipal – Goiânia – Goiás.
PROCESSO N:	<ul style="list-style-type: none">63196584/2015
INTERESSADO	Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Habitação - SEPLANH
<ul style="list-style-type: none">O Edital poderá ser obtido gratuitamente no site da Prefeitura, no endereço www.goiania.go.gov.br ou na sede da Secretaria Municipal de Administração, no horário das 8 h às 12 h e das 14 h as 18 h nos dias úteis, a partir da data de sua publicação mediante o recolhimento da taxa de 20,00 (vinte reais) inerentes aos seus custos reprográficos, que serão pagos em banco ou agências lotéricas, através do DUAM - Documento Único de Arrecadação Municipal.Informações adicionais podem ser obtidas junto, a SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, Fone: (62) 3524-6320/6321 e-mail: semad@semad.goiania.go.gov.brOs arquivos contendo o Edital, as Planilhas, o Cronograma Físico-Financeiro e os Projetos estão disponíveis no site da Prefeitura de Goiânia (www.goiania.go.gov.br), ou junto à Secretaria Municipal de Administração, sendo que os interessados deverão disponibilizar 01 (um) CD e/ou Pen Drive para reprodução.	



ÍNDICE

01 – Do Objeto	03
02 – Condições Gerais	03
03 – Da Participação	04
04 – Dos Procedimentos Licitatórios	06
05 – Da Habilitação	07
06 – Da Proposta Técnica	10
07 – Da Proposta de Preços	13
08 – Do Critério de Julgamento	14
09 – Da Impugnação do Ato Convocatório e dos Recursos Administrativos	14
10 – Da Dotação Orçamentária	15
11 – Da Homologação / Adjudicação	15
12 – Da Prestação dos Serviços/Contrato	15
13 – Do Pagamento e do Reajuste	16
14 – Das Penalidades e das Sanções	18
15 – Da Contratação	18
16 – Fraude e Corrupção	19
17 – Das Disposições Finais	19
18 – Do Foro	21
19 – Anexo I – Termo de Referência - Especificação do Objeto	22
20 – Anexo II – Minuta Contratual	34
21 – Anexo III – Carta de Apresentação da Documentação	38
22 – Anexo IV – Carta Proposta (modelo)	40
23 – Anexo V – Fiança Bancária	42
24 – Anexo VI – Comprovante de Recibo de Edital	43



EDITAL DE LICITAÇÃO

CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 005/2016

O MUNICÍPIO DE GOIÂNIA, por intermédio da **Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Habitação**, doravante denominada **SEPLANH**, por meio da **Comissão Geral de Licitação** designada pelo **Decreto Municipal nº 1461/2015, Decreto Municipal Nº. 1568/2015 e Portaria nº 023/2015**, bem como pelo titular da Pasta designado pelo **Decreto Municipal nº 1357/2015**, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o que consta do processo nº **63196584/2015**, torna público aos interessados, que estará reunida no dia, hora e local descritos na capa deste edital, a fim de receber, abrir e examinar propostas e documentações de empresas que pretendam participar da **CONCORRÊNCIA PÚBLICA nº 005/2016** esclarecendo que a presente licitação e consequente contratação serão regidas pelas normas estabelecidas neste Edital e na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores e Lei Complementar nº 123/2006.

Esta licitação será do tipo **“Melhor Técnica”**, **sob o REGIME DE EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL**, observando os fatores constantes do critério de julgamento, descrito no item **8**, deste edital.

Na hipótese de não haver expediente na data acima, fica a presente licitação, automaticamente, transferida para o primeiro dia útil subsequente àquele, na mesma hora e local, salvo por motivo de força maior, ou qualquer outro fator ou fato imprevisível.

1 – DO OBJETO

- 1.1.** Contratação de empresa para prestação de serviços de elaboração e execução do PDST (Plano de Desenvolvimento Socioterritorial), inseridos no Programa Minha, Casa Minha Vida – PMCMV, no Residencial Bertim Belchior I e II, Residencial Buena Vista I e III, Residencial Irisville I e II, Residencial Jardins do Cerrado I, II, III e IV, Residencial Portal dos Ipês, I, II e III, para atender a Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Habitação – SEPLANH, conforme condições e especificações estabelecidas no Edital e seus anexos.

2 – DAS CONDIÇÕES GERAIS

- 2.1** - Somente poderão participar da presente Concorrência Pública, pessoas jurídicas especializadas no ramo, legalmente constituídas, que satisfaçam as condições estabelecidas neste edital
- 2.2** - A presente Licitação ficará a cargo da Comissão Geral de Licitação, a qual competirá:
- 2.2.1.** Receber os envelopes de “documentação”, “proposta técnica” e “proposta de preços”;
- 2.2.2.** Examinar a documentação, habilitando ou não os participantes, de conformidade com as exigências do edital;
- 2.2.3.** Proceder ao julgamento das propostas, observando os fatores do critério de julgamento, constantes do item **8** deste instrumento;
- 2.2.4.** Lavrar ata circunstanciada a cada fase do procedimento licitatório, relatando os fatos e decisões que vierem a ser tomadas;
- 2.2.5.** Informar os recursos que porventura forem apresentados contra os seus atos na presente licitação;
- 2.2.6.** - Submeter à apreciação superior as decisões proferidas pela Comissão, e
- 2.2.7.** Promover a divulgação dos seus atos pertinentes ao procedimento licitatório, através do quadro próprio de avisos da Comissão Geral de Licitação e por publicação na imprensa oficial.
- 2.3** - Poderá, a critério da Comissão, serem relevados erros ou omissões irrelevantes que não resultem em prejuízos para o entendimento da proposta e para o seu julgamento, ou para o serviço público.
- 2.4** - O presente Edital contém os Anexos **abaixo relacionados**, dele fazendo parte integrante e inseparáveis para todos os efeitos legais.

Anexo I	Termo de Referência – Especificação do objeto
Anexo II	Minuta Contratual
Anexo III	Carta de Apresentação da Documentação



Anexo IV	Carta Proposta
Anexo V	Fiança Bancária
Anexo VI	Declarações
Anexo VII	Comprovante de Recibo do Edital

3 - DA PARTICIPAÇÃO

- 3.1** - Poderão participar da presente licitação pessoas jurídicas (as empresas ou firmas) que atenderem as exigências estabelecidas neste edital e seus anexos e que detenham atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação.
- 3.2** - A participação na licitação importa total e irrestrita submissão dos proponentes às condições deste Edital.
- 3.3** - Nenhuma pessoa física ou jurídica poderá representar mais de um interessado na presente licitação. Caso ocorra, serão as respectivas licitantes inabilitadas.
- 3.4 – NÃO PODERÃO CONCORRER, DIRETA OU INDIRETAMENTE, NESTA LICITAÇÃO:**
- 3.4.1** – Empresas em estado de falência, concordata ou em processo de recuperação judicial, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;
- 3.4.2** – Empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade (Art. 87, IV da Lei n.º 8.666/93), e caso participe do processo licitatório estará sujeita à penalidades previstas no art. 97, parágrafo único da Lei 8.666/93;
- 3.4.3** – Autor do projeto, básico ou executivo, pessoa física ou jurídica;
- 3.4.5** – Empresa cujos diretores, responsáveis legais ou técnicos, membros de conselho técnico, consultivo, deliberativos ou administrativos ou sócios sejam funcionários, empregados ou ocupantes de cargo comissionado no Município de Goiânia;
- 3.4.6** – Empresa que possua em seus quadros sócios, diretores, responsáveis legais ou técnicos, membros de conselho técnico, consultivo, deliberativo ou administrativo, comuns aos quadros de outra empresa que esteja participando desta licitação; e
- 3.4.7** – Empresas que não atendam as exigências deste Edital.
- 3.5** – É facultada ao licitante a presença do diretor, sócio ou representante legal na sessão de abertura da presente **Concorrência**, não excluindo, porém, a exigência de apresentação dos documentos constante dos subitens **5.1.1.1** e/ou **5.1.1.2** do item **05 – Da Habilitação**, deste edital.
- 3.6** – **Somente terá o direito de usar a palavra, rubricar a documentação e propostas, apresentar reclamações ou recursos e assinar atas o representante legal da empresa, comprovadamente constituído.**
- 3.7** – As licitantes interessadas deverão apresentar no dia, horário e local indicados no preâmbulo do edital à Comissão Geral de Licitação a documentação e a proposta exigidos neste instrumento, em invólucros separados e lacrados, sendo o primeiro com o subtítulo **DOCUMENTAÇÃO**, o segundo com o subtítulo **PROPOSTA TÉCNICA** e o terceiro contendo **PROPOSTA DE PREÇOS**, contendo em suas partes externas além da razão social da empresa licitante a indicação com os seguintes dizeres:

PREFEITURA DE GOIÂNIA - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 005/2016
ENVELOPE N.º 1 – DOCUMENTAÇÃO
DATA DE ABERTURA:
HORÁRIO:
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE:
CNPJ N.º



PREFEITURA DE GOIÂNIA - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 005/2016
ENVELOPE N.º 1 – PROPOSTA TÉCNICA
DATA DE ABERTURA:
HORÁRIO:
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE:
CNPJ N.º

PREFEITURA DE GOIÂNIA - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 005/2016
ENVELOPE N.º 3 – PROPOSTA DE PREÇOS
DATA DE ABERTURA:
HORÁRIO:
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE:
CNPJ N.º

- 3.8** - Os documentos relativos à habilitação (Envelope nº 1), à proposta técnica (Envelope nº 2) e à proposta de preços (Envelope nº 3) poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia, devidamente autenticada por cartório competente, ou por membro da Comissão Geral de Licitação, ou servidor público de outro órgão da administração, ou, ainda, por publicação em órgão de imprensa oficial.
- 3.8.1** Visando à agilidade dos trabalhos licitatórios sugerimos que a(s) licitante(s) que pretender (em) autenticação de documentos via Secretaria Municipal de Administração, o faça a partir do 2º dia antes da data de abertura da licitação, na Secretaria Municipal de Administração, nos horários e locais previstos no item 17.17 deste edital.
- 3.8.2** Para os documentos disponibilizados pela Internet e cuja autenticidade poderá ser verificada via consulta no site correspondente pela Comissão de Geral de Licitação, serão aceitas cópias simples.
- 3.9** Não serão aceitas documentação e proposta via postal, telefax, protocolo e/ou similares.
- 3.10** A Comissão não se responsabilizará por propostas e/ou documentos que não forem entregues diretamente à mesma, no horário e data estabelecidos neste instrumento.
- 3.11** Após o horário e data de abertura estabelecida no preâmbulo deste edital para recebimento dos envelopes de propostas e documentação, nenhum documento ou proposta será recebido pela Comissão, ou seja, não será permitida a participação de licitantes retardatários.
- 3.12** Quando a empresa participante for Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP serão adotados procedimentos em conformidade com a Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações posteriores.
- 3.13** Antes de ser processada a licitação, a Comissão Geral de Licitação poderá, por motivo de interesse público, por sua iniciativa ou em consequência de solicitações de esclarecimentos, modificar este Edital e seus Anexos, bem como adiar ou prorrogar o prazo para recebimento das propostas, devendo publicar, nos mesmos veículos nos quais foi publicado o AVISO da presente Concorrência, as alterações feitas que, se interferirem na formulação das propostas, provocarão a reabertura do prazo inicialmente estabelecido.
- 3.14** As licitantes respondem pela fidelidade e legitimidade dos documentos apresentados em todas as etapas desta Concorrência.
- 3.15** Cada empresa apresentará uma só proposta, não sendo admitidas alternativas.
- 3.16** As Licitantes arcarão com todos os custos relativos à apresentação de suas propostas. A CONTRATANTE, em nenhuma hipótese será responsável por tais custos, quaisquer que sejam os procedimentos seguidos na Licitação ou os seus resultados.

4 – DOS PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS

- 4.1** - Na data, hora e local designado no preâmbulo deste edital, em ato público, a COMISSÃO GERAL DE LICITAÇÃO receberá em envelopes distintos e fechados ou lacrados contendo, os documentos exigidos para habilitação e proposta.



- 4.2** – Caso haja anuência das licitantes participantes, visando a organicidade e agilidade dos trabalhos licitatórios, a Comissão de Licitação promoverá sorteio de 03 (três) licitantes, para compor uma comissão representativa das demais licitantes, auxiliando a Comissão de Licitação na verificação e rubrica da documentação e proposta.
- 4.3** Os envelopes dos licitantes serão abertos, em sessões públicas a iniciar, a primeira delas, imediatamente após o término do prazo de entrega dos mesmos. As sessões serão realizadas no local constante do Aviso de Licitação deste Edital, com a participação dos membros da Comissão Geral de Licitação, representantes de cada licitante e demais pessoas que se interessarem em assistir às Sessões.
- 4.3.1** Poderão estar presentes mais de um representante de cada licitante, porém apenas um único se manifestará a cada sessão. Nestas sessões as empresas licitantes deverão ser representadas por um dos Diretores ou Procuradores, estes, munidos das respectivas procurações por instrumento público. Demais interessados poderão assistir às sessões desde que não tumultuem o procedimento, sendo convidado, pela Comissão de Licitação, a se retirar da sessão aquele que assim não proceder.
- 4.4** Serão inicialmente abertos, em sessão pública, os envelopes contendo os documentos referentes à fase de habilitação que, após conhecidos pelos licitantes e examinados pela Comissão Geral de Licitação serão julgados, dando-se imediata comunicação do resultado, se presentes todos os licitantes. Havendo renúncia expressa de todas as licitantes a qualquer recurso contra o julgamento da fase de habilitação, os envelopes da PROPOSTA TÉCNICA das licitantes habilitadas poderão ser abertos imediatamente depois de encerrados os procedimentos relativos à fase de habilitação.
- 4.4.1** Caso contrário, será o mesmo publicado na Imprensa Oficial. Caso a Comissão julgue necessário, poderá suspender os trabalhos licitatórios para posterior exame dos documentos e julgamento da fase de habilitação, da qual lavrará ata, publicando o resultado no Diário Oficial do Município e/ou em jornal de grande circulação no Estado (§1º do art. 109 da Lei 8.666/93).
- 4.5** Ocorrendo à hipótese prevista no item anterior, os envelopes contendo as propostas técnicas e as propostas de preço, devidamente lacrados e rubricados em seu lacre pela comissão e licitantes presentes, permanecerão em poder da Comissão Geral de Licitação até que seja julgada a habilitação.
- 4.6** Será procedida à abertura dos envelopes contendo as propostas técnicas das licitantes habilitadas, transcorrido o prazo sem interposição de recursos, ou tenha havido renúncia expressa do prazo recursal das licitantes habilitadas e/ou inabilitadas e/ou após o julgamento dos recursos interpostos.
- 4.6.1** A Comissão manterá em seu poder os envelopes propostas das licitantes inabilitadas, devidamente rubricados, até o término do período recursal, de que trata o inciso I do artigo 109 da Lei nº 8.666/93, e serão devolvidos, no estado em que foram entregues à Comissão. Caso a licitante inabilitada não retire seu envelope proposta junto a Comissão no prazo de até 30 (trinta) dias após a publicação do resultado da licitação, o mesmo será destruído, exceto em caso de decisão judicial.
- 4.7** Após a abertura dos envelopes contendo a PROPOSTA TÉCNICA, a Comissão Geral de Licitação encaminhará o processo à COMISSÃO TÉCNICA ESPECIAL, Comissão esta que estará na sessão de abertura dos trabalhos licitatórios para habilitação e julgamento, para análise dos aspectos técnico-operacionais e elaboração do relatório, que poderá ser feito no mesmo dia, caso a Comissão Técnica julgue ser possível, e na forma da Lei.
- 4.7.1** Havendo renúncia expressa de todas as licitantes, concordando com o Relatório de Julgamento Técnico apresentado pela COMISSÃO TÉCNICA ESPECIAL, os envelopes da PROPOSTA DE PREÇO poderão ser abertos imediatamente, após a divulgação do resultado da Proposta Técnica, permitindo assim definir o vencedor do certame.
- 4.7.2** Caso não seja possível a abertura dos envelopes contendo as Propostas de Preço, logo após a divulgação do resultado das propostas Técnicas, comunicado às licitantes, na forma da Lei, a Comissão Geral de Licitação marcará nova data para a abertura dos envelopes PROPOSTA DE PREÇO das licitantes classificadas na fase anterior.
- 4.8** É facultada à Comissão Geral de Licitação, em qualquer fase dos trabalhos, a promoção de diligência destinada a esclarecer e/ou a complementar a instrução do processo.



- 4.9** Das reuniões para recebimento e abertura dos envelopes de documentação e proposta, serão lavradas atas circunstanciadas, que mencionarão todas as ocorrências que interessarem ao julgamento da licitação, devendo as mesmas serem assinadas pelos membros da comissão e pelas licitantes presentes.
- 4.10** Após a abertura pública da Documentação e Propostas Técnicas, não serão fornecidos aos licitantes ou quaisquer outras pessoas não oficialmente relacionadas ao processo licitatório, quaisquer informações referentes à análise, esclarecimentos, avaliação e comparação das Propostas, bem como as recomendações sobre a adjudicação do Contrato, antes do aviso oficial do resultado da licitação.

5 – DA HABILITAÇÃO (Envelope n.º 1 – Documentação)

- 5.1** - Os Documentos de Habilitação deverão ser entregues em envelope individual (Envelope n.º 1), devidamente fechado, contendo os documentos elencados a seguir:

5.1.1 – RELATIVAMENTE À HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- 5.1.1.1** - Cópia da cédula de identidade do representante legal (diretor, sócio ou superintendente) da empresa ou firma licitante, caso não haja procurador legalmente constituído, nos termos do subitem seguinte.
- 5.1.1.2** – Mandato procuratório com firma reconhecida em cartório, acompanhada de cópia da cédula de identidade do outorgado caso o responsável pela proponente seja procurador legalmente constituído, em caso de substabelecimento também deverá estar qualificado, identificado e com firma reconhecida em cartório. O atendimento a este subitem suprime a exigência do item **5.1.1.1**, e vice-versa;
- 5.1.1.3** – Registro comercial, para empresa individual;
- 5.1.1.4** – Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, para as sociedades empresariais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado dos documentos comprobatórios de eleição de seus administradores ou a publicação no Diário Oficial dos referidos documentos;
- 5.1.1.5** – Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova do registro de ata de eleição da diretoria em exercício (Registro Civil das pessoas Jurídicas) de investidura ou nomeação da diretoria em exercício;
- 5.1.1.6** – Decreto de autorização, devidamente publicado, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- 5.1.1.7** - **Certidão ou Declaração expedida pela Junta Comercial**, comprovando a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, **com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias** consecutivos de antecedência da data prevista para apresentação das propostas, segundo disposição do art. 8º da Instrução Normativa do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC nº 103 de 30.04.2007.

5.1.2 – RELATIVAMENTE À REGULARIDADE FISCAL:

- 5.1.2.1** – Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- 5.1.2.2** – Prova de Regularidade relativa ao FGTS, por meio de Certificado de Regularidade Fiscal (CRF), expedida pela Caixa Econômica Federal (www.caixa.gov.br) ou do documento denominado "Situação de Regularidade do Empregador", com prazo de validade em vigor na data marcada para abertura dos envelopes;
- 5.1.2.3** – Prova de Regularidade relativa Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, por meio de Certidão Negativa de Débitos (CND) relativos aos Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União; expedida nos sites www.receita.fazenda.gov.br ou www.pgfn.fazenda.gov.br. Conforme Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 1.751, de 2 de outubro de 2014.
- 5.1.2.4** – Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual, por meio de Certidão Negativa de Débito em relação a tributos estaduais, expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual, do Estado sede da licitante;



- 5.1.2.5** – Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal, por meio de Certidão Negativa de Débito em relação a tributos Municipais (ISS), expedida pela Prefeitura do Município sede da licitante;
- 5.1.2.6** - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, por meio de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho (www.tst.jus.br/certidao), conforme Lei nº 12.440/2011 e Resolução Administrativa TST nº 1470/2011.
- 5.1.2.7 - A licitante devidamente enquadrada como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) em conformidade com a Lei Complementar nº 123/06 deverá apresentar os documentos relativos à regularidade fiscal, ainda que existam pendências.**
- 5.1.2.7.1 - Será concedido à licitante vencedora, enquadrada no caput deste item quando encerrada a fase de classificação das propostas, o prazo de 05 (cinco) dias úteis, para a regularização das pendências, prorrogáveis uma única vez, por igual período a critério da Comissão Geral de Licitação e, desde que solicitado, por escrito, pela LICITANTE.**

5.1.3 – RELATIVAMENTE À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- 5.1.3.1 - Certidão Negativa de Falência, Concordata ou Recuperação judicial** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.
- 5.1.3.2 - Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis** do último exercício social, já exigíveis na forma da lei, que comprove a boa situação financeira da proponente, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.
- 5.1.3.2.1** - O referido balanço quando escriturado em forma não digital deverá ser devidamente certificado por profissional registrado no Conselho de Contabilidade, mencionando obrigatoriamente, o número do livro diário e folha em que o mesmo se acha transcrito. Se possível, apresentar também termos de abertura e de encerramento dos livros contábeis.
- 5.1.3.2.2** - O referido balanço quando escriturado em livro digital deverá vir acompanhado de "Recibo de entrega de livro digital". Se possível, apresentar também termos de abertura e de encerramento dos livros contábeis.
- 5.1.3.2.3** - Quando S/A, o balanço patrimonial deverá estar devidamente registrado na Junta Comercial ou vir acompanhado de Certidão da Junta Comercial que ateste o arquivamento da ata da Assembléia Geral Ordinária de aprovação do Balanço Patrimonial, conforme prevê o §5º do artigo 134, da Lei n.º 6.404/76, ou ainda, a publicação do mesmo no Diário Oficial.
- 5.1.3.2.4** - A comprovação da boa situação financeira da empresa proponente será efetuada com base no balanço apresentado, o qual deverá apresentar resultado igual ou superior a 1, e deverá ser formulada, formalizada e apresentada pela empresa proponente em papel timbrado da empresa, assinada por profissional registrado no Conselho de Contabilidade, aferida mediante índices e fórmulas abaixo especificadas:

- $ILG = (AC+RLP) / (PC+ELP) \geq 1$
 $ILC = (AC) / (PC) \geq 1$
 $ISG = AT / (PC+ELP) \geq 1$

Onde:

ILG = índice de liquidez geral
ILC = índice de liquidez corrente
ISG = índice de solvência geral
AT = ativo total
AC = ativo circulante
RLP = realizável em longo prazo
PC = passivo circulante
ELP = exigível em longo prazo
PL = patrimônio líquido



- 5.1.3.2.4.1** - Caso queiram, as licitantes interessadas poderão apresentar no lugar dos documentos solicitados no item **5.1.3.2.4**, prova de que possuem, na data da apresentação da proposta, capital social ou patrimônio líquido, mínimo, igual ou superior a 10% (dez por cento), do valor total estimado para a contratação.
- 5.1.3.2.4.2** - Nos casos em que as licitantes apresentarem resultado menor que 01 (um), em qualquer dos índices citados no subitem **5.1.3.2.4**, e não comprovarem o capital social ou patrimônio líquido igual a 10% (dez por cento), mínimo, igual ou superior, do valor total estimado para a contratação estarão inabilitadas.
- 5.1.3.2.4.3** - A comprovação do capital social ou patrimônio líquido deverá ser feita através do Contrato Social com capital integralizado, ou Certidão da Junta Comercial ou Publicação Oficial, ou ainda em Cartório de Registro de Títulos, conforme o caso. Será admitida atualização deste capital social com aplicação de índices oficiais.
- 5.1.3.2.4.4** - As Microempresas (ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP), ainda que sejam enquadradas no SIMPLES, deverão apresentar os documentos na forma do item **5.1.3**.
- 5.1.3.2.4.5** - Das empresas constituídas no ano em exercício independente de sua forma societária e regime fiscal, será exigida apenas a apresentação do Balanço de Abertura, dispensando-se o exigido nos itens **5.1.3.2**.

5.1.4 RELATIVAMENTE À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

5.1.4.1 – Apresentar atestado(s) de capacidade técnica, que comprove já haver o licitante executado planos de trabalhos sociais em habitação urbana ou outros pertinentes ao objeto licitado, comprovada através de declaração de pessoa jurídica de direito público ou de direito privado, e que possua informações que possibilitem aferir a veracidade junto ao emitente do documento ou apresentação de cópia de peças técnicas e/ou publicação de trabalho;

5.1.4.2 Atestado de capacitação técnico-profissional, cuja comprovação se fará através do fato da licitante possuir em seu quadro, na data de abertura desta licitação **1 (um) Responsável Técnico e 1 (um) Coordenador Técnico**, ambos com formação em Serviço Social, Sociologia, Pedagogia, Ciências Sociais ou Psicologia, que tenha experiência em elaboração e execução de planos técnicos sociais em habitação urbana, comprovada através de declaração de pessoa jurídica, apresentação de cópia de peças técnicas e/ou publicação de trabalho, onde conste objetivo, público alvo e período de realização do plano.

5.1.4.2.1 - A comprovação de que integra o quadro permanente da licitante será feita mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- a) Proprietário, sócio-administrador, dirigente ou assemelhado da empresa proponente: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores, ou ainda, no caso de empresa individual, o registro comercial, ou sendo sociedades civis, inscrição do ato constitutivo acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- b) Empregado permanente da empresa: contrato de trabalho por tempo indeterminado ou qualquer documento comprobatório de vínculo empregatício previsto na legislação pertinente;
- c) Responsável técnico e Coordenador: prova de registro como responsável técnico e coordenador da empresa licitante no Conselho Regional Competente;
- d) Profissional contratado: contrato de prestação de serviços, celebrado de acordo com a legislação civil comum.

5.1.4.2.2 - Os responsáveis pela execução do Plano de Desenvolvimento



Socioterritorial deverão apresentar registro profissional nos respectivos conselhos, quando houver.

- 5.1.4.3 - Declaração da empresa licitante, de que possui em seu quadro de funcionários Apoio Administrativo com formação em ensino médio completo ou estagiário em Serviço Social. Sociologia, Pedagogia, Ciências Sociais e Psicologia.**
- 5.1.4.4 – Declaração da empresa licitante, garantindo que os demais serviços** especializados, constantes no ANEXO I – Termo de Referência, serão executados em número e qualidade compatíveis com o porte e complexidade do Plano e que tenham prestado serviço igual ou semelhante, ao objeto desta licitação,
- 5.1.4.5 - Declaração da empresa licitante, garantindo que a equipe técnica** apresentada na habilitação e na proposta técnica deverá ser a mesma equipe a ser contratada e a executar os serviços desta licitação, admitindo-se a substituição por profissional de qualificação técnica equivalente ou superior, mediante autorização por escrito do Município.
- 5.1.4.6 - Os profissionais** indicados pela empresa para fins de comprovação de capacitação técnico-operacional deverão participar do objeto do contrato, admitindo-se a substituição por profissional de experiência equivalente ou superior, desde que aprovado pela equipe técnica do PDST, da Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Habitação do Município de Goiânia.
- 5.1.4.7** Carta de Apresentação da documentação da licitante, assinada por diretor, por sócio ou por representante da empresa licitante com poderes para tal investidura devidamente comprovada, contendo informações e declarações conforme ANEXO III deste edital.
- 5.2** Quando da apresentação da documentação se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão ser apresentados em nome e com CNPJ da matriz;
- 5.2.1** Se a licitante for a filial, todos os documentos deverão ser apresentados em nome e com o CNPJ da filial e, dentre estes, os documentos dos itens 5.1.2.2, 5.1.2.3, 5.1.2.6 e 5.1.3.1 que em razão da centralização e certidão conjunta, deverão ser apresentados em nome e com CNPJ da matriz que abrangerá todas as suas filiais;
- 5.2.2** Se a licitante for a matriz e a fornecedora dos serviços a filial, os documentos deverão ser apresentados em nome e com CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente, salvo os documentos dos itens 5.1.2.2, 5.1.2.3, 5.1.2.6 e 5.1.3.1 que em razão da centralização e certidão conjunta deverão ser apresentados em nome e com CNPJ da matriz que abrangerá todas as suas filiais.
- 5.3** Não serão aceitos pela comissão “protocolos de entrega” ou “solicitação de documento” em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos;
- 5.4** As certidões apresentadas com a validade expirada acarretarão a inabilitação do proponente salvo o disposto na Lei Complementar nº 123/2006. As Certidões que não possuírem prazo de validade, somente serão aceitas com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias consecutivos de antecedência da data prevista para abertura da Licitação.
- 5.5** De toda documentação apresentada em fotocópia autenticada, suscitando dúvidas, poderá ser solicitado o original para conferência, no prazo de 24 (vinte quatro) horas, registrando-se em ata tal ocorrência.
- 5.6** Também motivará a inabilitação para os atos subsequentes da licitação, falta de comprovação do ramo de atividade comercial vinculado aos objetos/serviços descritos nos Anexos constantes deste edital.
- 5.7** A licitante que deixar de entregar documentos ou apresentar documentação falsa exigidos para o certame ficará sujeita a penalidade de impedimento de contratação e de licitar com a União, Estados, Distrito Federal ou Município e de descredenciamento no cadastro de fornecedores deste Município pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste edital, contrato e das demais cominações, segundo disposição do item 15 deste instrumento.

6 – DA PROPOSTA TÉCNICA – Envelope nº 02

- 6.1 - A Proposta Técnica,** impressa em 01 (uma) via em papel, deverá ser apresentada em língua portuguesa, no formato A4 no caso de documentos de maior dimensão, datilografada ou impressa em papel timbrado da licitante, em linguagem clara e objetiva, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, assinada por Diretor, ou por pessoa legalmente habilitada (procuração por instrumento público e/ou particular) e



pelo Responsável Técnico, **com a indicação do número de seu registro, quando houver**, com todas as folhas rubricadas e numeradas, em ordem crescente, contendo o índice de cada título de cada capítulo; apresentando, no final, um termo de encerramento, contendo, na capa, a titulação do seu conteúdo, nome do licitante, número do Edital, o objeto da licitação, em encadernação do tipo espiral

6.1.1 – No envelope nº 2 - PROPOSTA TÉCNICA deverá ser apresentada a Proposta Técnica em envelope lacrado, endereçado à Comissão Geral de Licitação e indicando clara e visivelmente o nome do licitante, o número do envelope, a titulação do seu conteúdo, o número do Edital e o objeto que estiver participando, de acordo com orientações deste Edital.

6.2 A Proposta Técnica deverá ser elaborada e apresentada conforme as exigências e critérios estabelecidos neste Edital, de modo a permitir objetivamente a aplicação dos critérios de julgamento conforme item 8 deste Edital, bem como Anexos do edital.

6.3 Os documentos técnicos que não estejam disponíveis em português deverão estar devidamente consularizados e acompanhados da tradução feita por tradutor juramentado.

6.4 Serão utilizados para a avaliação da Melhor Técnica por parte da COMISSÃO TÉCNICA ESPECIAL, critérios pertinentes e adequados à complexidade técnica do objeto licitado, nos termos do artigo 46, § 1º, I da Lei 8.666/93, conforme disposto abaixo:

CRITÉRIOS TÉCNICOS		
a) Qualificação acadêmica do Responsável Técnico (RT) de Execução	Pontuação	Pontuação Obtida
a.1) Especialização, comprovada através de Diploma ou Certificado de Conclusão em curso de pós-graduação lato sensu.	05 pontos por título	Máximo de 10pts
a.2) Mestrado, comprovado através de Diploma ou Certificado de Conclusão em curso de pós-graduação stricto sensu	10 pontos por título	Máximo de 20pts
a.3) Doutorado comprovado através de Diploma ou Certificado de Conclusão em curso de pós-graduação stricto sensu	20 pontos por título	Máximo de 40pts
a.4) Artigo completo publicado (incluindo co-autoria) em periódico científico especializado, com corpo editorial e ISBN com conteúdo na área de Ciências Sociais, Sociologia, Psicologia, Serviço Social ou áreas afins - versão impressa ou eletrônica.	05 pontos por artigo	Máximo de 30pts
a.5) Livro Publicado (incluindo co-autoria) por editora com Conselho Editorial e ISBN, com conteúdo em Ciências Sociais, Sociologia, Serviço Social, Psicologia ou áreas afins.	15 Pontos por livro publicado	Máximo de 60pts
b) Qualificação acadêmica do Coordenador do Plano de Comunicação	Pontuação	Pontuação Obtida
b.1) Especialização comprovado através de Diploma ou Certificado de Conclusão em curso de pós-graduação lato sensu.	05 pontos por título	Máximo de 10pts
b.2) Mestrado comprovado através de Diploma ou Certificado de Conclusão em curso de pós-graduação stricto sensu	10 pontos por título	Máximo de 20pts
b.3) Doutorado comprovado através de Diploma ou Certificado de Conclusão em curso de pós-graduação stricto sensu	20 pontos por título	Máximo de 40pts
b.4) Artigo completo publicado (incluindo co-autoria) em periódico científico especializado, com corpo editorial e ISBN com conteúdo na área de Ciências Sociais, Sociologia, Psicologia, Serviço Social ou áreas afins - versão impressa ou eletrônica.	05 pontos por artigo	Máximo de 30pts
b.5) Livro Publicado (incluindo co-autoria) por editora com Conselho Editorial e ISBN, com conteúdo em Ciências Sociais, Sociologia, Serviço Social, Psicologia ou áreas afins	15 Pontos por livro publicado	Máximo de 60pts
c) Experiência do Responsável Técnico em atividades de habitação, geração de renda, inclusão social, regularização fundiária, recuperação ambiental, saneamento e infraestrutura	Pontuação	Pontuação Obtida



c.1) Atividades técnicas especializadas comprovado através de Declaração ou Atestado de capacidade técnica , emitido por órgão público ou entidades privadas.	02 pontos por atividade	Máximo de 10pts
d) Projetos de Trabalho Social executados pelo Responsável Técnico nesta função	Pontuação	Pontuação Obtida
d.1) Projetos com responsabilidade técnica comprovado através de Declaração ou Atestado, emitido por órgão público ou entidades privadas executoras de programas Habitacionais, reconhecido firma em cartório, ou apresentação de Contrato entre órgão público ou entidades privadas executoras de programas, nas mesmas áreas mencionadas, na qual o Responsável Técnico atua/atuou, e Contrato de Trabalho entre empresa executora do Projeto de Trabalho Social e Responsável Técnico.	10 pontos por projeto	Máximo de 50pts
e) Qualificação da empresa conforme experiência de execução de Projeto de Trabalho Social	Pontuação	Pontuação Obtida
e.1) Projetos de Trabalho Social desenvolvidos comprovado através de Declaração ou Atestado, emitido por órgão público ou entidades privadas executoras de programas habitacionais, reconhecido firma em cartório, ou apresentação de Termo de Constatação/Conclusão emitido pelo órgão público ou entidades executoras destes programas.	10 pontos por projeto	Máximo de 50pts
f) Empresa credenciada na Caixa Econômica Federal para análise, elaboração e execução de Trabalho Social	Pontuação	Pontuação Obtida
f.1) Credenciamento na Caixa Econômica Federal comprovado através de documento emitido pela Caixa.	10 pontos	Máximo de 10pts

6.4.1 - Os cursos de Mestrado e Doutorado devem ser reconhecidos pelo Ministério da Educação e Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES).

6.4.2 – Para fins de comprovação da Melhor Técnica, item 6.4, será aceitos somente atestados ou certidões em que o profissional indicado tenha exercido ou esteja exercendo atividades compatíveis com o objeto desta licitação.

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

6.4.3.1 - A documentação comprobatória deverá constar o período da experiência de forma expressa.

6.5 – Para fins de classificação das propostas técnicas, será exigida a pontuação mínima:

CRITÉRIOS	PONTUAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA
Critério a	05
Critério b	05
Critério c	02
Critério d	10
Critério e	10
Critério f	-
TOTAL (total da pontuação obtida em cada critério)	32

6.5.1 – A não obtenção da pontuação mínima em um ou mais critérios ou da pontuação mínima total provocará a desclassificação do licitante proponente.

6.6 – Serão abertos os envelopes contendo as propostas técnicas exclusivamente dos licitantes previamente qualificados, procedendo à avaliação e classificação destas propostas de acordo com os critérios constantes nos itens 6.4 e 6.5.



- 6.7 – As propostas apresentadas de acordo com as especificações e exigências deste Edital, observado o item 6.6, serão classificadas pela ordem decrescente de pontuação, sendo considerada em 1º lugar a licitante que obtiver maior pontuação.**
- 6.8 -** Abertos os envelopes e examinados os documentos, serão todos rubricados pela Comissão, facultando-se aos licitantes o conhecimento e rubrica.

07 - DA PROPOSTA DE PREÇOS (ENVELOPE Nº 3)

- 7.1** Após classificadas as propostas técnicas, proceder-se-á à abertura das propostas de preço dos licitantes que tenham atingido a valorização mínima, **conforme o item 6.6 deste edital.**
- 7.2** - A Proposta de Preços deverá ser apresentada individualmente, assinada por Diretor (es) da licitante, ou pessoa legalmente habilitada (procuração por instrumento público), em envelope lacrado, no local, data e horário fixados em papel timbrado, o número do Edital, o prazo de execução e o preço global proposto para os serviços, em algarismos por extenso, em reais, data e local da apresentação. para a abertura da licitação, identificado com o nº 03, em 02 (duas) vias, datilografada ou digitada, no idioma Português (brasileiro), em linguagem clara e objetiva, sem erros, rasuras ou entrelinhas, contendo os elementos a seguir relacionados:
- 7.2.1** - Índice;
- 7.2.2** - Carta Proposta assinada por Diretor(es) ou pessoa legalmente habilitada, (procuração por instrumento público) em papel timbrado, o número do Edital, o prazo de execução e o preço global proposto para os serviços, em algarismos por extenso, em reais, esclarecendo que se refere ao mês de apresentação da Proposta;
- 7.2.3 - Apresentar planilha(s) Orçamentária(s) completa**, referente aos serviços cotados onde **conste os quantitativos e seus respectivos preços unitários, os preços parciais e o preço total dos serviços**, conforme planilhas orçamentárias constantes do ANEXO I – Termo de Referência;
- 7.2.3.1** – Deverá ser apresentado o demonstrativo detalhado da composição do percentual adotado para o item "DESPESAS INDIRETAS", inclusive com relação às parcelas que o compõe.
- 7.2.3.2** – Os tributos IRPJ e CSLL não deverão integrar o cálculo das DESPESAS INDIRETAS, nem tampouco a planilha de custo direto, por se constituírem em tributos de natureza direta e personalística, que oneram pessoalmente o contratado, não devendo ser repassado à contratante.
- 7.2.4** - Os percentuais relativos aos Encargos Sociais, aos Custos Administrativos, à Remuneração da Empresa e às Despesas Fiscais adotados pela licitante, limitados aos montantes indicados no Orçamento Estimativo. A licitante deverá demonstrar os percentuais adotados para Encargos Sociais e Despesas Fiscais;
- 7.2.5** - Cronograma físico-financeiro.
- 7.3** Validade das Propostas
- 7.3.1** As propostas deverão permanecer válidas e em condições de aceitação por um período de 60 (sessenta) dias corridos contados da data da entrega das mesmas. Findo este prazo, ficam os participantes liberados dos compromissos assumidos, se o desejarem.
- 7.4** Declaração expressa de estarem incluídos nos preços todas as despesas, tais como impostos, mão-de-obra, alimentação, transporte, uniformes, benefícios, materiais, e equipamentos necessários à realização dos serviços, custos com comunicação, encargos das leis trabalhistas e sociais, todos os custos diretos e indiretos, taxas, remunerações, despesas fiscais, e quaisquer despesas extras e necessárias não especificadas neste Edital, mas julgadas essenciais ao cumprimento do objeto desta Concorrência, sendo que a omissão de quaisquer despesas necessárias será interpretada como inexistente ou já inclusa, não podendo a licitante pleitear acréscimos após a entrega das propostas, à exceção daqueles expressamente admitidos na Lei.
- 7.5 – O valor máximo que a Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Habitação, se dispõe a pagar, está descrito no Termo de Referência, Anexo I deste edital, na forma estabelecida no artigo 46 § 1º, da Lei 8666/93.**



8 - DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

8.1- As propostas técnicas serão classificadas em ordem decrescente.

8.1.1 - Para a classificação das propostas, será observada a maior pontuação obtida pela soma total de pontos, conforme os critérios técnicos constantes nos itens 6.4 e 6.5 do edital.

8.2 - Após a fase de classificação será iniciada a negociação com a proponente melhor classificada na proposta técnica, tendo como referência o limite representado pela proposta de menor preço entre os licitantes que obtiveram a valorização mínima, **desde que observado o preço máximo que a Administração se dispõe a pagar.**

8.2.1 - Caso haja empate na negociação anterior, procedimento idêntico será adotado, sucessivamente, com os demais proponentes, pela ordem de classificação, até a consecução de acordo para a contratação;

8.2 - Em caso de empate entre duas ou mais propostas, e após observado o disposto no § 2º do artigo 3º da Lei 8.666/93, a classificação se fará por sorteio, em ato público, nos dias e horários a serem estabelecidos pela Comissão, na forma estabelecida no art.45 § 2º mesma lei.

8.3 – Será desclassificada a proposta, cuja especificação estiver incompatível com o(s) objeto(s) especificados nos anexos requerido neste edital, ou ainda, aqueles que omitirem as especificações mínimas solicitadas.

8.4 – Se a licitante vencedora deixar de firmar o contrato no prazo estabelecido, a Administração Pública poderá, nos termos do § 2º, do Art. 64 da Lei 8.666/93 e alterações posteriores, convocar as licitantes remanescentes observadas à ordem de classificação para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições da primeira classificada, inclusive quanto ao preço.

9 - DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO E DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

9.1 - Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o Edital de Licitação por irregularidade na aplicação de dispositivos da Lei Federal n. 8.666/93, devendo protocolar o pedido até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para abertura do ENVELOPE 1, devendo a Administração julgar e responder a impugnação, sem prejuízo do disposto no § 1º do art. 113 da mencionada Lei.

9.1.1 - Não será admitida a impugnação do Edital por intermédio de cópia não autenticada, *fac-símile* ou via *e-mail*.

9.2 - Acolhido o pedido de impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, caso a alteração implique na formulação da proposta.

9.3 - Todos quantos participarem desta licitação têm o direito público subjetivo à observância do pertinente procedimento, nos termos deste edital, e da Lei n.º 8.666/93 e legislação pertinente.

9.4 - Decairá do direito de impugnar, perante a administração, os termos deste edital de licitação aquele que, tendo-o aceito sem objeção, vier a apontar, depois da abertura dos trabalhos licitatórios, falhas ou irregularidades que o viciarem, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

9.5 - Dos atos decorrentes da execução deste Edital cabem recursos nos casos e forma determinados pelo Art. 109 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

9.6 - O recurso será interposto por escrito no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação do ato ou lavratura da ata e protocolado na sede da **Secretaria Municipal de Administração**, no endereço descrito no **item 17.17**, de segunda a sexta feira, das 8 h às 12 h e das 14 h às 18 h.

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

9.8 - O recurso será dirigido à autoridade superior por intermédio da **Comissão Geral de Licitação**, o qual poderá reconsiderar sua decisão em até 05 (cinco) dias úteis, contados do término do prazo concedido às demais licitantes para oferecimento de possíveis impugnações, de que trata o item anterior, ou nesse mesmo prazo, fazê-lo subir devidamente informado.

9.9 – Subindo o recurso, a autoridade superior proferirá a sua decisão no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento do recurso, proveniente da **Comissão Geral de Licitação**.



9.10 - Os recursos preclusos ou intempestivos não serão conhecidos.

10 – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 – As despesas decorrentes da presente licitação correrão à conta da Dotação Orçamentária nº **2016.3151.8.482.0023.2686.33903900 fonte 130.**

11 – DA HOMOLOGAÇÃO / ADJUDICAÇÃO

11.1 – Transcorrido o prazo recursal e decididos os recursos eventualmente interpostos, o processo licitatório será submetido à apreciação da autoridade competente, para homologação e adjudicação do(s) objeto(s) à(s) licitante(s) vencedora(s), convocando-se após, a empresa respectiva para firmar as obrigações assumidas mediante contrato, dando-lhe a devida publicação através do quadro próprio de avisos da Secretaria Municipal de Administração.

12 - DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS/CONTRATO

12.1 As obrigações decorrentes desta licitação a serem firmadas entre a **Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Habitação - SEPLANH** e a proponente vencedora serão formalizadas por meio de Contrato e/ou instrumento equivalente, observando as condições estabelecidas neste Instrumento, legislação vigente e na proposta vencedora.

12.2 O prazo para a retirada da Ordem de Serviço será de até 05 (cinco) dias úteis, contados da convocação da licitante.

12.3 Quando do início da prestação dos serviços, caso haja dúvidas em relação às especificações e normas, a **Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Habitação - SEPLANH** poderá solicitar da adjudicatária a apresentação de esclarecimentos pertinentes ao objeto licitado, comprovando que ela atende todas as exigências legais e especificações solicitadas no Edital.

12.4 O serviço deverá ser prestado de acordo com o Anexo I – Termo de Referência e disposições estabelecidas pela **Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Habitação - SEPLANH**.

12.4.1 O prazo da prestação dos serviços poderá ser prorrogado em caso de força maior, devidamente comprovado pela empresa vencedora, por escrito, até 24 (vinte e quatro) horas antes da data fixada para a entrega, em conformidade com o disposto no Art. 57 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

12.5 Correrá por conta da vencedora as despesas de embalagem, seguros, transportes, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, e ainda todas as despesas que diretamente ou indiretamente incidirem na prestação de serviço.

12.6 Os serviços deverão ser prestados de forma a atender as necessidades da **Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Habitação - SEPLANH** e permitir imediata utilização dos mesmos, correndo por conta da empresa vencedora os custos correspondentes.

12.7 Os serviços serão recusados pela **Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Habitação - SEPLANH** nos seguintes casos:

- a) Se prestados em desacordo com as especificações indicadas no Anexo I Termo de Referência.
- b) Se apresentarem defeitos, vícios, irregularidades decorrentes da execução e outras irregularidades observadas no ato da recepção.

12.8 Em qualquer caso de recusa, a empresa vencedora terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para providenciar a substituição correspondente, sob pena de incidir nas sanções administrativas previstas neste Edital, na forma do disposto neste instrumento convocatório.

12.9 No caso previsto no item anterior, em sendo recusados os serviços pela segunda vez, a **Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Habitação - SEPLANH** poderá cancelar a Nota de Empenho referente ao serviço recusado, sendo facultada a convocação da empresa classificada na ordem subsequente para realizar a execução do serviço não aprovado e não recebido definitivamente.

12.10 A empresa vencedora deverá reparar, corrigir, remover, reconstituir 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, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.



- 12.11** Em caso de demora na substituição do serviço que apresentar qualquer irregularidade, a **Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Habitação - SEPLANH** poderá promover a aquisição de outros serviços para o atendimento de suas necessidades, cobrando da empresa vencedora os custos correspondentes, sem prejuízo das sanções administrativas previstas neste Edital e na legislação vigente.
- 12.12** Em conformidade com os artigos 73 e 76 da Lei n.º 8.666/93, o objeto deste Edital será recebido:
- I Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado;
 - II Definitivamente, por servidor ou Comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos do Edital, observado o disposto no art.69 da Lei n.º 8.666/1993.
- 12.12.1** Se, após o recebimento provisório, constatar-se que o serviço foi entregue em desacordo com a proposta, fora da especificação ou incompleto, após a notificação por escrito à adjudicatária serão interrompidos os prazos de recebimento e suspenso o pagamento, até que sanada a situação.
- 12.12.2** O recebimento provisório ou definitivo não exime a responsabilidade da adjudicatária a posteriori.

13 - DO PAGAMENTO E DO REAJUSTE

- 13.1** As faturas, devidamente atestadas pela **Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Habitação - SEPLANH e pela Caixa Econômica Federal**, serão pagas, via Ordem de Pagamento, até o 30º (trigésimo) dia do mês subsequente ao vencido, após a quitação de eventuais multas que tenham sido impostas à licitante vencedora.
- 13.2** O pagamento só será efetuado mediante a apresentação dos **Relatórios mensais entregues à Coordenação do PDST – SEPLANH (conforme o item 11 do Termo de Referência)** e das certidões de regularidade da licitante vencedora - CND do INSS, FGTS;
- 13.2.1** Em caso de irregularidade fiscal, a **Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Habitação - SEPLANH** notificará a empresa vencedora para que sejam sanadas as pendências no prazo de 05 (cinco) dias, prorrogáveis por igual período. Findo este prazo sem que haja a regularização por parte da empresa vencedora, ou apresentação de defesa aceita pela **Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Habitação - SEPLANH** estes fatos, isoladamente ou em conjunto, caracterizarão descumprimento de cláusula do Edital, e estará o Contrato e/ou outro documento equivalente passível de rescisão e a adjudicatária sujeita às sanções administrativas previstas neste Edital.
- 13.3** Na ocorrência de rejeição da Nota Fiscal, motivada por erro ou incorreções, o prazo estipulado no item **13.1**, passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação.
- 13.3.1** A devolução de fatura não aprovada pela a **Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Habitação - SEPLANH** não servirá de motivo para que a ADJUDICATÁRIA suspenda a execução do serviço ou deixe de efetuar o pagamento devido a seus empregados;
- 13.4** A(s) nota(s) fiscal(is) será(ão) conferida(s) e atestada(s) pelo responsável designado para o acompanhamento e recebimento do serviço.
- 13.5** O pagamento a ser efetuado à empresa adjudicatária deverá obedecer a ordem cronológica de exigibilidade das obrigações estabelecidas pela a **Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Habitação - SEPLANH** de acordo com o disposto no artigo 5º caput da Lei nº 8.666/1993 e suas alterações posteriores.
- 13.6** A **Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Habitação - SEPLANH** poderá sustar o pagamento de qualquer fatura apresentada pela ADJUDICATÁRIA, no todo ou em parte, nos seguintes casos:
- 13.6.1** Descumprimento de obrigação relacionada com o objeto contratado;



- 13.6.2** Débito da ADJUDICATÁRIA com a **Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Habitação - SEPLANH**, proveniente da execução do contrato decorrente desta licitação;
- 13.6.3** Não cumprimento das obrigações hipótese em que o pagamento ficará retido até que a ADJUDUCATÁRIA atenda à cláusula infringida;
- 13.6.4** Obrigações da ADJUDICATÁRIA com terceiros que, eventualmente, possam prejudicar a **Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Habitação - SEPLANH**;
- 13.6.5** Paralisação do objeto por culpa da ADJUDICATÁRIA.
- 13.7** Ocorrendo atraso no pagamento a Adjudicatária fará jus a juros de mora de 0,5% (meio por cento) ao mês pro rata dia, da data de vencimento da obrigação até a do efetivo pagamento.
- 13.8** Os preços praticados serão fixos e irreajustáveis pelo período de 12 (doze) meses, contados a partir da data da proposta, nos termos da Lei 10.192/01.
- 13.9** - Na prorrogação do prazo, o valor inicialmente contratado poderá ser reajustado utilizando-se dos índices econômicos oficiais de acordo com as normas legais e de mercado tal como: IGPM (Índice Geral de Preços de Mercado), da Fundação Getúlio Vargas, do período.
- 13.10** - Caso haja uma prorrogação do prazo de entrega e, ultrapassando os 12 meses, o índice de reajuste já estará previsto no contrato.
- 13.11** Nenhum pagamento será efetuado à licitante enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

14 - DAS PENALIDADES E DAS SANÇÕES

- 14.1** O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o CONTRATADO à advertência e multa de mora de 0,5% (meio por cento) sobre o valor total da contratação.
- 14.1.1** A multa a que se alude o item 14.1 não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas na Lei nº 10.520/2002 e Lei nº 8.666/1993.
- 14.1.2** A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da garantia do respectivo contratado.
- 14.1.3** Se a multa for de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.
- 14.2** Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao CONTRATADO as seguintes sanções:
- I** – Advertência;
- II** - Multa não inferior a 2% (dois por cento), nem superior a 5% (cinco por cento) do valor do contrato licitado;
- III** – Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- IV** – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo de 02 (dois) anos.

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



14.2.2 - As sanções previstas nos incisos I, III e IV poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

- 14.3** Pelo descumprimento das demais obrigações assumidas, a licitante estará sujeita às penalidades previstas na Lei nº 8.666/1993 e demais legislações aplicáveis à espécie.
- 14.4** Por infração a quaisquer outras cláusulas contratuais, será aplicada multa de até 2% (dois por cento) sobre o valor total do Contrato atualizado, cumuláveis com as demais sanções, inclusive rescisão contratual, se for o caso.
- 14.5** Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado da primeira parcela do preço a que fizer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada, o valor devido será cobrado administrativamente e/ou inscrito como Dívida Ativa do Município de Goiânia e cobrado judicialmente.
- 14.6** Para garantir o fiel pagamento da multa, reserva-se o direito de reter o valor contra qualquer crédito gerado pela CONTRATADA, independentemente de notificação judicial ou extrajudicial.

15 - DA CONTRATAÇÃO

- 15.1** A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante assinatura de contrato, cuja minuta constitui o **Anexo II** do presente ato convocatório.
- 15.2** - O contrato a ser celebrado entrará em vigor na data de sua assinatura e expirará 24 (vinte e quatro) meses, após o recebimento da primeira ordem de serviço pela contratada.
- 15.3** O Contrato deverá ser assinado pela licitante adjudicatária, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data da comunicação formal, podendo ser prorrogado, em conformidade com o disposto no § 1º, do artigo 64, da Lei federal nº 8.666/93.
- 15.4** A Adjudicatária que se recusar a assinar o Contrato, não aceitar ou não retirar o mesmo no prazo e condições estabelecidas, sem nenhum motivo relevante, ficará sujeita à aplicação das penalidades descritas no item 14 deste Edital.
- 15.5** Se, por ocasião da formalização do contrato, as certidões de regularidade de débito da Adjudicatária perante o Sistema de Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), estiverem com os prazos de validade vencidos, o órgão licitante verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.
- 15.5.1** Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, a Adjudicatária será notificada para, no prazo de 02 (dois) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade em relação ao FGTS e o INSS, mediante a apresentação das certidões respectivas, com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.
- 15.5.2** A empresa deverá manter durante todo fornecimento do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 15.6** Quando a Adjudicatária, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar a situação regular de que trata o item 15.5, ou se recusar a assinar o Contrato, serão convocadas as demais licitantes classificadas com vistas à celebração do contrato.
- 15.7** No ato da assinatura do Contrato a Adjudicatária deverá:
- 15.7.1** Comprovar poderes para o signatário assinar contratos, mediante Ata de Eleição da última Diretoria ou Contrato Social, e ainda no caso de procurador, além desses documentos, Procuração registrada em Cartório.
- 15.8 - A CONTRATANTE** exigirá da CONTRATADA até a data da assinatura do Contrato, prestação de garantia, correspondente a 3% (três por cento) do valor do contrato, ficando facultado ao contratado optar por uma das seguintes modalidades:
- 15.8.1** - Caução em dinheiro, ou em títulos da dívida pública;

15.8.1.1 - Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública deverá ser depositado na **conta**



n° 60-1, Agência 2510, CNPJ n° 01.612.092/0001-23 – Caixa Econômica Federal ou na Secretaria de Finanças. O(s) licitante(s) vencedor(s) deverão se dirigir à Divisão do Tesouro Municipal, Av. do Cerrado n.º 999, 2º Pavimento – Bloco E – Paço Municipal – Park Lozandes – Goiânia – Goiás, fones: (62) 3524-3311/3349, para obterem esclarecimentos sobre o referido recolhimento;

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

15.8.2 - Seguro-garantia; ou,

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

15.8.3 - Fiança Bancária.

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

15.8.3.2 - Em se tratando de fiança bancária, deverá constar do Instrumento a expressa renúncia pelo fiador dos benefícios previstos nos arts. 827 e 835 do Código Civil. A contratada que optarem por recolhimento em Seguro-Garantia e Fiança Bancária, deverá apresentá-la à Divisão do Tesouro Municipal, Avenida do Cerrado n.º. 999- Park Lozandes – Paço Municipal – 2º Pavimento- Bloco “E” - Goiânia - GO, fones: (062) 3524-3311/3349, para obter esclarecimentos sobre o referido recolhimento;

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

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

15.11 - A garantia poderá, a critério da Administração, ser utilizada para cobrir eventuais multas e/ou para cobrir o inadimplemento de obrigações contratuais, sem prejuízo da indenização eventualmente cabível. Nesta hipótese, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos após o recebimento da notificação regularmente expedida, a garantia deverá ser reconstituída;

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

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

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

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

16 - FRAUDE E CORRUPÇÃO

16.1 Os licitantes deverão observar os mais altos padrões éticos durante o processo licitatório e a execução do objeto, responsabilizando-se pela veracidade das informações e documentações apresentadas no processo, estando sujeitos às sanções previstas na legislação brasileira.

17 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1 Ficam assegurados à Autoridade competente o direito de:

17.1.1 Adiar a data de abertura da presente Licitação, dando publicidade aos atos mediante publicação na imprensa oficial e jornal de grande circulação no Município, antes da data inicialmente marcada, ou em ocasiões supervenientes ou de caso fortuito;



- 17.1.2** Revogar, por intermédio da autoridade competente, por razões de interesse público derivado de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta e anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, sem que caiba direito de qualquer indenização;
- 17.1.3** Alterar as condições deste Edital, fixando novo prazo, não inferior a 15 (quinze) dias úteis, para a abertura das propostas, a contar da publicação das alterações, caso estas impliquem em modificações da proposta ou dos documentos de habilitação, nos termos do § 4º, art. 21 da Lei 8.666/93;
- 17.1.4** Inabilitar o licitante, até a assinatura da nota de empenho e/ou outro documento equivalente, por despacho fundamentado, sem direito a indenização ou ressarcimento e sempre juízo de outras sanções cabíveis, se vier a ter conhecimento de fato ou circunstância anterior ou posterior ao julgamento da licitação que desabone a habilitação jurídica, as qualificações técnica e econômico-financeira e a regularidade fiscal do licitante.
- 17.2** Os serviços deverão ser prestados rigorosamente dentro das especificações estabelecidas neste Edital e seus Anexos, sendo que a inobservância desta condição implicará recusa, com a aplicação das penalidades contratuais.
- 17.3** Considerando o disposto no art. 195, § 3º da Constituição Federal, de 05.10.1988 e no art. 2º da Lei 9.012, de 30.03.1995, obrigar-se-á a licitante, caso declarada vencedora, mediante solicitação por parte da administração, a atualizar a Certidão Negativa de Débitos (CND) e o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) ou do documento denominado "Situação de Regularidade do Empregador", que deverão estar em plena validade no ato da adjudicação e quando da emissão da Nota de Empenho, caso as Certidões apresentadas na fase de habilitação tenham sua validade expirada durante a tramitação do certame licitatório.
- 17.4** Constituem partes integrantes deste instrumento convocatório:
- ANEXO I** - Termo de Referência - Especificação do Objeto
 - ANEXO II** - Minuta Contratual
 - ANEXO III** - Carta de Apresentação da Documentação
 - ANEXO IV** - Modelo de Carta Proposta
 - ANEXO V** - Modelo de Fiança Bancária
 - ANEXO VI** - Comprovante de Recibo do Edital
- 17.5** O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta do licitante vencedor, farão parte integrante do Contrato e/ou outro documento equivalente, independentemente de transcrição.
- 17.6** As normas que disciplinam esta Licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as empresas interessadas, sem comprometimento com a segurança do futuro contrato.
- 17.7** Aos casos omissos aplicarão as demais disposições da Lei nº 8.666/93 e suas alterações e demais legislações pertinentes.
- 17.8** **A participação nesta Licitação implicará aceitação integral e irretroatável das normas do Edital e seus Anexos, bem como a observância dos preceitos legais e regulamentares, ressalvados o direito de impugnação e recurso;**
- 17.9** É facultada à Comissão Geral de Licitação, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.
- 17.10** As proponentes serão responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.
- 17.11** A licitante vencedora ficará responsável por quaisquer danos que venham a causar à terceiros ou ao patrimônio do órgão de Licitação, reparando às suas custas os mesmos, sem que lhe caiba nenhuma indenização por parte do Órgão de Licitação.
- 17.12** O proponente que vier a ser contratado ficará obrigado a 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.
- 17.13** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.



- 17.14** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de licitação.
- 17.15** A homologação do resultado dessa licitação não importará em direito à contratação.
- 17.16** À licitante vencedora é vedado transferir ou subcontratar o objeto adjudicado decorrente deste Edital, ficando obrigada, perante a **Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Habitação - SEPLANH**, pelo exato cumprimento das obrigações decorrentes desta licitação.
- 17.17** Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus anexos deverá ser encaminhado por escrito, ao Presidente da Comissão Geral de Licitação, por meio de carta, telegrama, ou por *e-mail*, enviados ao endereço abaixo, até 02 (dois) dias úteis antes da data da abertura da licitação.

Prefeitura de Goiânia

Secretaria Municipal de Administração - SEMAD

Paço Municipal - Avenida do Cerrado, 999, Bloco – B, Térreo - Park Lozandes, Goiânia - GO.

CEP. 74.884-900

Fone: (62) 3524-6320

Horário: 8 h às 12 h e das 14 h às 18 h.

- 17.18** A íntegra dos esclarecimentos elaborados a partir dos questionamentos será divulgada via por *e-mail* aos demais interessados que tenham retirado os Editais e tenham deixado junto a Secretaria Municipal de Administração dados para remessa de informações.
- 17.19** No caso de ausência de solicitação de esclarecimentos pressupõe-se que os elementos constantes deste ato convocatório são suficientes, claros e precisos, não cabendo, portanto, qualquer reclamação posterior.
- 17.20** É de responsabilidade da licitante o acompanhamento do Edital pelo site: www.goiania.go.gov.br até a data da realização da sessão pública de abertura dos envelopes Documentos de Habilitação e Proposta de Preços.
- 17.21** Os licitantes interessados que adquirirem o Edital através do site www.goiania.go.gov.br ou qualquer outra fonte deverão remeter o Comprovante de Recibo do Edital, conforme **ANEXO VI**, à Secretaria Municipal de Administração, sob pena de não notificação de eventuais retificações ocorridas no Edital bem como de quaisquer informações adicionais;
- 17.22** Para conhecimento dos interessados expediu-se o presente Edital, que será afixado no quadro próprio de avisos da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO e publicado no Diário Oficial do Município, e conforme o caso em jornal de grande circulação do Estado de Goiás, estando a Comissão Geral de Licitação à disposição dos interessados.

18 - DO FORO

- 18.1** Para dirimir as questões oriundas do presente Edital e não resolvidas na esfera administrativa, é competente o Foro da Comarca de Goiânia, em uma das suas Varas da Fazenda Pública, por mais privilegiado que outro seja.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA DE GOIANIA, aos 06 dias do mês de maio de 2016.

Valdi Camarcio Bezerra
Secretário



19 - ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO N.º: 63196584/2015.

ÓRGÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO URBANO E HABITAÇÃO - SEPLANH.

DESCRIÇÃO
Contratação de empresa para prestação de serviços de elaboração e execução do PDST (Plano de Desenvolvimento Socioterritorial), inseridos no Programa Minha, Casa Minha Vida – PMCMV, no Residencial Bertim Belchior I e II, Residencial Buena Vista I e III, Residencial Irisville I e II, Residencial Jardins do Cerrado I, II, III e IV, Residencial Portal dos Ipês, I, II e III, para atender a Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Habitação – SEPLANH, conforme condições e especificações estabelecidas no Edital e seus anexos.

LOTE 01

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	VALOR TOTAL
01	Residencial Buena Vista I e III	R\$ 1.295.896,49

LOTE 02

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	VALOR TOTAL
01	Residencial Íris Ville I e Residencial Íris Ville II Residencial Íris Ville I.....R\$ 97.826,31 Residencial Íris Ville IIR\$ 93.339,27	R\$ 191.165,58

LOTE 03

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	VALOR TOTAL
01	Residencial Jardins do Cerrado Modulo I, Residencial Jardins do Cerrado Modulo II, Residencial Jardins do Cerrado Modulo III e Residencial Jardins do Cerrado Modulo IV. Residencial Jardins do Cerrado Modulo I.....R\$ 268.326,08 Residencial Jardins do Cerrado Modulo II.....R\$ 274.272,04 Residencial Jardins do Cerrado Modulo III.....R\$ 247.141,53 Residencial Jardins do Cerrado Modulo IV.....R\$ 255.646,07	R\$ 1.045.385,72

LOTE 04

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	VALOR TOTAL
01	Residencial Bertim Belchior I e Residencial Bertim Belchior II Residencial Bertim Belchior IR\$ 111.285,89 Residencial Bertim Belchior IIR\$ 195.970,85	R\$ 307.256,74

LOTE 05

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	VALOR TOTAL
01	Residencial Portal do Ipês I , II e III	R\$ 188.137,50

VALOR TOTAL DOS LOTES R\$



1. PLANO DE DESENVOLVIMENTO SÓCIOTERRITORIAL – PDST

- 1.1. O Plano de Desenvolvimento Socioterritorial - PDST é um conjunto de ações inclusivas, informativas, de caráter sócio educativo e planejadas para a inclusão social, desenvolvimento econômico da população beneficiária e a integração territorial dos beneficiários.
- 1.2. O PDST visa promover ações que contribuam para a promoção do bem estar social, a melhoria das condições ambientais, de saúde e da qualidade de vida das famílias, mobilizadas para participar das atividades programadas.

2. OBSERVAÇÕES GERAIS

- 2.1. A empresa a ser contratada deverá considerar para a elaboração e execução do PDST (Plano de Desenvolvimento Socioterritorial), as disposições contidas na Portaria nº 021/2014 e Orientação Operacional nº 001/2014, do Ministério das Cidades.
- 2.2. Antes do início da elaboração e execução do PDST, a empresa contratada executará os seguintes serviços: Diagnóstico das famílias beneficiárias, Caracterização da macroárea e a implantação do Plantão Social em cada localidade. Todos estes serviços, uma vez elaborados, deverão ser aprovados pela coordenação técnica indicada pela Prefeitura Municipal de Goiânia/GO, antes de serem executados, e ratificada a aprovação pela CAIXA – Equipe Técnico Social da GIHAB-GO.
- 2.3. Entende-se como parte do objeto deste Termo de Referência todas as ações e recursos materiais e humanos, necessários para a sua execução.
- 2.4. A Coordenação do PDST (Plano de Desenvolvimento Socioterritorial) será da Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Habitação - SEPLANH.
- 2.5. A empresa que for contratada elaborará e executará todos os trabalhos de acordo com o PDST (Plano de Desenvolvimento Socioterritorial) aprovado e também seguirá as orientações que forem repassadas pela Coordenação Técnica e Responsável Técnico do município - RT em reuniões técnicas, registradas através de memórias de reunião ou ata, ou ainda, orientações feitas através de ofícios ou por outro meio de comunicação escrita.
- 2.6. Além da Coordenação Técnica e do Responsável Técnico, outros profissionais poderão ser indicados pelo município, constituindo uma equipe multidisciplinar social/técnica de acompanhamento e avaliação do PDST (Plano de Desenvolvimento Socioterritorial).
- 2.7. Como forma de acompanhamento, membros da equipe técnica, da Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Habitação do Município de Goiânia, poderão participar das atividades previstas em cronograma.
- 2.8. A equipe social/técnica de acompanhamento e avaliação, bem como o Responsável Técnico do município, não serão remunerados com recursos do PDST (Plano de Desenvolvimento Socioterritorial).

2.9. Composição da Equipe Técnica pelo Município

ITEM	DESCRIÇÃO	Nº Coordenador Técnico	Nº Responsável Técnico	Nº Apoio Administrativo
I	Residencial Buena Vista I e III	01 Coordenador	02 Responsáveis Técnicos	02 Apoios Administrativos
II	Residencial Irisville I	01 Coordenador	01 Responsável Técnico	-
	Residencial Irisville II			
III	Residencial Jd do Cerrado I	01 Coordenador	02 Responsáveis Técnicos	02 Apoios Administrativos
	Residencial Jd do Cerrado II			



	Residencial Jd do Cerrado III			
	Residencial Jd do Cerrado IV			
IV	Residencial Bertim Belchior I	01 Coordenador	01 Responsável Técnico	-
	Residencial Bertim Belchior II			
V	Residencial Portal dos Ipês I, II e III	01 Coordenador	02 Responsáveis Técnico	02 Apoios Administrativos
TOTAL DE PROFISSIONAIS		05	08	06

2.10 Composição da Equipe Técnica pelo PDST

ITEM	DESCRIÇÃO	Nº Coordenador Técnico	Nº Responsável Técnico	Nº Apoio Administrativo
I	Residencial Buena Vista I e III	01 Coordenador	04 Responsáveis Técnicos	02 Apoios Administrativos
II	Residencial Irisville I	01 Coordenador	01 Responsável Técnico	01 Apoio Administrativo
	Residencial Irisville II			
III	Residencial Jd do Cerrado I	01 Coordenador	04 Responsáveis Técnicos	02 Apoios Administrativos
	Residencial Jd do Cerrado II			
	Residencial Jd do Cerrado III			
	Residencial Jd do Cerrado IV			
IV	Residencial Bertim Belchior I	01 Coordenador	01 Responsável Técnico	01 Apoio Administrativo
	Residencial Bertim Belchior II			
V	Residencial Portal dos Ipês I, II e III	01 Coordenador	01 Responsável Técnico	01 Apoio Administrativo
TOTAL DE PROFISSIONAIS		05	11	07

3. DIRETRIZES

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

- 3.1.1 Alinhamento com as leis, programas e políticas públicas, especialmente as das áreas de habitação, saneamento básico, meio ambiente, educação, saúde e assistência social;
- 3.1.2 Incentivo e apoio à organização comunitária e participação social nas questões coletivas, notadamente às relativas à habitação;
- 3.1.3 Desenvolvimento de ações visando a elevação sócio-econômica e a qualidade de vida das famílias;



- 3.1.4 Desenvolvimento de ações visando a sustentabilidade social, econômica, patrimonial e ambiental dos empreendimentos;
- 3.1.5 Estímulo ao exercício da participação cidadã;
- 3.1.6 Utilização eficiente dos recursos financeiros, humanos e materiais;
- 3.1.7 Fortalecimento de entidades representativas dos beneficiários, estimulando a sua participação e exercício do controle social;
- 3.1.8 Intersetorialidade na abordagem do Trabalho Social;
- 3.1.9 Disponibilização de informações sobre as políticas de proteção social;
- 3.1.10 Articulação com outras políticas públicas de inclusão social; e
- 3.1.11 Monitoramento e avaliação sistemática do PDST e o seu redirecionamento e reprogramação, quando necessário, e após aprovação da Coordenação Social do Município, ratificada pela CAIXA/GIHAB/GO

4. SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS

4.1 O Plano de Desenvolvimento SocioTerritorial (PDST) deverá conter, no mínimo, o descrito nos itens a seguir:

- 4.1.1 **Identificação:** órgão responsável pelo Trabalho Social, dados do empreendimento, da macroárea, do responsável técnico; número de famílias beneficiárias, tipologia das unidades habitacionais;
- 4.1.2 **Justificativa:** discorrer sobre a necessidade do Plano de Desenvolvimento Socioterritorial-PDST em relação ao empreendimento;
- 4.1.3 **Objetivos:** definidos com base nas articulações intersetoriais e na mobilização/fortalecimento da comunidade, com metas de curto, médio e longo prazo;
- 4.1.4 **Ações e estratégias de execução:** definidas a partir dos resultados obtidos pela caracterização da macroárea e pelo diagnóstico das famílias beneficiárias, descrevendo as atividades, a metodologia, as técnicas e os instrumentos a serem utilizados, com base no conteúdo descrito nos quatro eixos;
- 4.1.5 na definição da estratégia intersetorial deverão constar os atores/parceiros mobilizados para cada ação prevista e seus respectivos compromissos assumidos, com o comprometimento formal dos setores envolvidos.
- 4.1.6 **monitoramento:** deve explicitar os mecanismos que serão utilizados pelo Ente Público para monitorar as ações do PDST, considerando os objetivos de curto, médio e longo prazo, assim como os arranjos de gestão definidos;
- 4.1.7 **equipe de Trabalho Social:** com descrição das atividades/atribuições do responsável técnico/Coordenador do Trabalho Social e de cada integrante, além das respectivas formações profissionais;
- 4.1.8 **orçamento:** contendo os custos das ações/atividades a serem implementadas, distinguindo as que serão executadas com recursos do trabalho social das que serão realizadas com recursos complementares, especificadas as fontes dos recursos;
- 4.1.9 **cronograma físico-financeiro:** contendo o tempo e custos de execução de todas as ações/atividades previstas no PDST e, quando for o caso, das etapas planejadas para o processo licitatório das atividades a serem realizadas de forma indireta.

4.2 O Plano de Desenvolvimento Socioterritorial deverá ser elaborado, de modo a possibilitar o desenvolvimento na fase de execução de, no mínimo, atividades que contemplem as seguintes Macro Ações, conforme previsto nos instrumentos deste Termo de Referência (Portaria nº 021/2014 e Orientação Operacional nº 001/2014, Ministério das Cidades), observando a obrigatoriedade dos eixos em destaque, sendo que a ênfase a cada um deverá respeitar as características da intervenção indicada no diagnóstico:



- 4.2.1 Informativas;
- 4.2.2 Plantões Sociais;
- 4.2.3 Articulação para Parcerias;
- 4.2.4 **Mobilização, organização e fortalecimento social;**
- 4.2.5 **Educação Ambiental e Patrimonial;**
- 4.2.6 **Desenvolvimento socioeconômico;**
- 4.2.7 Monitoramento e Avaliação

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

- 4.3 Detalhamento do PDST, Diagnóstico das famílias beneficiárias, caracterização da macroárea e Plantão Social: Caberá à contratada a incumbência de tomar todas as ações e providências para elaborar e executar o plano e torná-lo executivo, conforme exigências da contratante e em observação às orientações técnicas da CAIXA;
- 4.4 Execução do PDST, após a versão revisada pela contratada, ser aprovada pela equipe técnica da Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Habitação e pelos técnicos da CAIXA-GIHAB-GO;
- 4.5 A empresa que vier a ser contratada deverá detalhar o PDST o qual deverá conter:
 - a) Discriminação detalhada dos custos do projeto e do plano;
- 4.6 A responsabilidade pela qualidade dos serviços executados é da empresa contratada para esta finalidade, inclusive a promoção de readequações ou reprogramações se houver atraso na execução das ações do Plano, que possam comprometer a consecução do objeto relativo aos trabalhos;
- 4.7 A síntese dos trabalhos citados no item anterior deverá ser apresentada por meio de relatório consolidado, com os dados e resultados ilustrados através de tabelas e gráficos, contendo as respectivas análises, conclusões e comentários, os quais deverão oferecer elementos quantitativos e qualitativos para o monitoramento do PDST;

5. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

- 5.1. A Prefeitura Municipal de Goiânia, através da Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Habitação- SEPLANH fará a supervisão, monitoramento e orientação, através de sua equipe técnica já mencionada.
- 5.2. O PDST elaborado prevê o monitoramento das atividades e a avaliação periódica da execução dos mesmos, tanto por parte da equipe técnica, quanto pela população beneficiária, além da CAIXA/ GIHAB-GO.
- 5.3. Durante a execução do PDST, mensalmente, relatórios deverão ser elaborados e enviados à equipe técnica, da Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Habitação- SEPLANH, para fins de verificação das atividades realizadas e manifestação para a CAIXA a respeito da liberação dos recursos previstos para o período.
- 5.4. Os relatórios de acompanhamento e os documentos comprobatórios deverão ser entregues até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente, a documentação deverá ser apresentada com boa qualidade, impressa e em mídia – CD, em 03 (três) vias cada;
- 5.5. Ao final da execução do PDST deverá ser elaborado relatório final de execução, com a avaliação da equipe técnica e, obrigatoriamente, da população beneficiária. O relatório final deverá ser apresentado com boa qualidade, impresso e em mídia – CD, em 03 (três) vias.
- 5.6. As avaliações deverão ser registradas e sistematizadas, de modo que sua análise possibilite, se necessário, o redirecionamento das atividades planejadas e a reprogramação do PDST, do ponto de vista de objetivos, metas, indicadores de resultados, atividades e prazos.



- 5.7. Os serviços relacionados neste Termo de Referência serão pagos por preço global, com pagamento em parcelas mensais, mediante a comprovação e aprovação de execução dos produtos;
- 5.8. A empresa contratada deverá enviar remessa mensal de relatórios de acompanhamento do trabalho social, de modo a possibilitar a equipe de coordenação, da Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Habitação do Município de Goiânia e da Caixa Econômica Federal, o monitoramento da execução do Plano e a manifestação sobre a liberação dos recursos.
- 5.9. Os relatórios mensais e final deverão ser apresentados com qualidade, impresso e em mídia – CD, em 03 (três) vias cada, sendo que o relatório final deverá vir acompanhado do resultado da Pesquisa de Satisfação, reportando o alcance dos objetivos previstos e apontando os resultados alcançados.
- 5.10. As avaliações deverão ser registradas e sistematizadas, de modo que sua análise possibilite o redirecionamento das atividades planejadas e a reprogramação do PDST, sem alteração no valor total contratado.
- 5.11. Os relatórios de acompanhamento deverão ser entregues à Equipe Coordenadora do PDST, da Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Habitação do Município de Goiânia, até o 5º (quinto) dia útil do mês da data da assinatura do contrato.
- 5.12. A equipe Técnica da SEPLANH, após o recebimento dos documentos comprobatórios, terá dez (10) dias para analisar, revisar e encaminhar à CAIXA.
- 5.13. Os relatórios e documentos que necessitarem de correção, serão devolvidos para a realização do devido procedimento e os valores glosados até a conclusão da correção.

6. METODOLOGIA

- 6.1. A empresa a ser contratada deverá considerar para a execução do PDST, as disposições contidas no Capítulo III, da Portaria 021/2014, Orientação Operacional nº 001/2014, bem como as normas que regem o Programa Minha Casa Minha Vida/ FAR, Portaria nº 168/2013, Lei nº 11.977/09, entre outras.
- 6.2. O Plano de Desenvolvimento Sócioterritorial a ser elaborado deverá adotar metodologias participativas e prever ações que possibilitem a participação dos beneficiários em todas as fases do processo.
- 6.3. Para viabilizar o desenvolvimento das atividades as estratégias de mobilização terão que ser atrativas e de sensibilização. As técnicas mais utilizadas deverão ter por base exposições orais, diálogos, dinâmicas, debates, pesquisas, reuniões, oficinas teórico-práticas, eventos recreativos e culturais, distribuição de cartilhas e folders educativos, exposição de filmes, passeios e avaliações.
- 6.4. Prevê para as atividades dirigidas o número de no máximo 50 (cinquenta) participantes com o objetivo de adquirir maior aprendizagem e atingir os resultados esperados. O percentual de participação deve atingir no mínimo 70% da população beneficiária.



7. FONTE DE RECURSOS

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

DESCRIÇÃO	CONTRATO	VALOR
Residencial Buena Vista I e III	0361.589-35	1.295.896,49
Residencial Irisville I	0290.563-22	97.826,31
Residencial Irisville II	0290.601-87	93.339,27
Residencial Jd Cerrado I	0300.065-28	268.326,08
Residencial Jd do Cerrado II	0304.742-93	274.272,04
Residencial Jd do Cerrado III	0304.745-25	247.141,53
Residencial Jd do Cerrado IV	0304.747-43	255.646,07
Residencial Bertim Belchior I	0294.300-29	111.285,89
Residencial Bertim Belchior II	0294.304-66	195.970,85
Residencial Portal dos Ipês I, II e III	0385.183-43	188.137,50

8. PRAZO DE EXECUÇÃO E CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

- 8.1. O prazo para a execução do PDST é de 14 meses, sendo que o prazo mínimo de atividades diretamente com as famílias é de 12 meses, contados após a contratação da empresa vencedora da licitação e emissão da ordem de serviço.
- 8.2. A Contratada deverá entregar à Contratante, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, diagnóstico das famílias beneficiárias/moradoras do empreendimento e a caracterização da macroárea.
- 8.3. O prazo para elaboração do PDST é de sessenta (60) dias, após a assinatura da data do contrato.
- 8.4. A contratada deve apresentar planilha contendo prazo e cronograma de cada produto.

Contratos: 0361.589-35 - Valor: R\$ 1.498.146,23- Residencial Buena Vista I e III															
Ação/Atividade	Custo (R\$)	1º mês	2º mês	3º mês	4º mês	5º mês	6º mês	7º mês	8º mês	9º mês	10º mês	11º mês	12º mês	13º mês	14º mês
Diagnóstico das Famílias Beneficiadas	3.745,36	X													
Caracterização da Macroárea	3.745,36	X													
Elaboração do PDST	14.981,46	X	X												
Execução do PDST	1.183.535,52			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Instalação /Execução do Plantão Social	74.907,32	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Articulação de parcerias para execução direta do TS -SMHAB	202.249,75	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Apoio a Gestão Condominial	14.981,46	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X



Contratos: 0290.563-22 - Valor: 113.094,01 – Irisville I															
Ação/Atividade	Custo (R\$)	1º mês	2º mês	3º mês	4º mês	5º mês	6º mês	7º mês	8º mês	9º mês	10º mês	11º mês	12º mês	13º mês	14º mês
Diagnóstico das Famílias Beneficiadas	282,74	X													
Caracterização da Macroárea	282,74	X													
Elaboração do PDST	1.130,94	X	X												
Execução do PDST	89.344,26			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Instalação/Execução do Plantão Social	5.654,70	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Articulação de parcerias para execução direta do TS -SMHAB	15.267,69	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	x	x
Apoio à Gestão Condominial	1.130,94	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Contratos: 0290.601-87 - Valor:107.906,67 – Irisville II															
Ação/Atividade	Custo (R\$)	1º mês	2º mês	3º mês	4º mês	5º mês	6º mês	7º mês	8º mês	9º mês	10º mês	11º mês	12º mês	13º mês	14º mês
Diagnóstico das Famílias Beneficiadas	269,76	X													
Caracterização da Macroárea	269,76	X													
Elaboração do PDST	1.079,08	X	X												
Execução do PDST	85.246,26			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Instalação/Execução do Plantão Social	5.395,35	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Articulação de parcerias para execução direta do TS -SMHAB	14.567,40	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	x	x
Apoio à Gestão Condominial	1.079,06	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Contratos: 0300065-28 - Valor: R\$ 310.203,55- Residencial Jd do Cerrado –Mod I															
Ação/Atividade	Custo (R\$)	1º mês	2º mês	3º mês	4º mês	5º mês	6º mês	7º mês	8º mês	9º mês	10º mês	11º mês	12º mês	13º mês	14º mês
Diagnóstico das Famílias Beneficiadas	775,52	X													
Caracterização da Macroárea	775,52	X													



Elaboração do PDST	3.102,04	X	X												
Execução do PDST	245.060,80			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Instalação/ Execução do Plantão Social	15.510,16	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Articulação de parcerias para execução direta do TS -SMHAB	41.877,47	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Apoio a Gestão Condominial	3.102,04	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Contratos: 0304742-93 - Valor: R\$ 285.712,75- Residencial Jd do Cerrado –Mod II

Ação/Atividade	Custo (R\$)	1º mês	2º mês	3º mês	4º mês	5º mês	6º mês	7º mês	8º mês	9º mês	10º mês	11º mês	12º mês	13º mês	14º mês
Diagnóstico das Famílias Beneficiadas	714,28	X													
Caracterização da Macroárea	714,28	X													
Elaboração do PDST	2.857,12	X	X												
Execução do PDST	225.713,07			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Instalação/ Execução do Plantão Social	14.285,65	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Articulação de parcerias para execução direta do TS -SMHAB	38.571,21	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Apoio a Gestão Condominial	2.857,12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Contratos: 0304745-25- Valor: R\$ 317.077,54- Residencial Jd do Cerrado –Mod III

Ação/Atividade	Custo (R\$)	1º mês	2º mês	3º mês	4º mês	5º mês	6º mês	7º mês	8º mês	9º mês	10º mês	11º mês	12º mês	13º mês	14º mês
Diagnóstico das Famílias Beneficiadas	792,69	X													
Caracterização da Macroárea	792,69	X													
Elaboração do PDST	3.170,78	X	X												
Execução do PDST	250.491,25			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Instalação/ Execução do Plantão Social	15.853,87	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Articulação de parcerias para execução direta do TS -SMHAB	42.805,47	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X



Apoio a Gestão Condominial	3.170,78	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
----------------------------	----------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

Contratos: 0304747-43 - Valor: R\$ 295.544,59- Residencial Jd do Cerrado –Mod IV															
Ação/Atividade	Custo (R\$)	1º mês	2º mês	3º mês	4º mês	5º mês	6º mês	7º mês	8º mês	9º mês	10º mês	11º mês	12º mês	13º mês	14º mês
Diagnóstico das Famílias Beneficiadas	738,87	X													
Caracterização da Macroárea	738,87	X													
Elaboração do PDST	2.955,45	X	X												
Execução do PDST	233.480,22			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Instalação /Execução do Plantão Social	14.777,22	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Articulação de parcerias para execução direta do TS -SMHAB	39.898,51	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Apoio a Gestão Condominial	2.955,45	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Contratos: - Valor: 0294.300-29 –Valor: R\$128.654,20- Res. Bertim Belchior I															
Ação/Atividade	Custo (R\$)	1º mês	2º mês	3º mês	4º mês	5º mês	6º mês	7º mês	8º mês	9º mês	10º mês	11º mês	12º mês	13º mês	14º mês
Diagnóstico das Famílias Beneficiadas	321,63	X													
Caracterização da Macroárea	321,63	X													
Elaboração do PDST	1.286,54	X	X												
Execução do PDST	101.636,85			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Instalação/ Execução do Plantão Social	6.432,72	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Articulação de parcerias para execução direta do TS -SMHAB	17.368,32	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Apoio a Gestão Condominial	1.286,54	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X



Contratos: 0294.304-66 - Valor: 226.555,89 – Res.Bertim Belchior II															
Ação/Atividade	Custo (R\$)	1º mês	2º mês	3º mês	4º mês	5º mês	6º mês	7º mês	8º mês	9º mês	10º mês	11º mês	12º mês	13º mês	14º mês
Diagnóstico das Famílias Beneficiadas	566,39	X													
Caracterização da Macroárea	566,39	X													
Elaboração do PDST	2.265,56	X	X												
Execução do PDST	178.979,16			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Instalação/ Execução do Plantão Social	11.327,79	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Articulação de parcerias para execução direta do TS -SMHAB	30.585,04	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Apoio a Gestão Condominial	2.265,56	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Contratos: 0385.183-43 - Valor: 217.500,00 – Res.Portal do Ipês I, II e III															
Ação/Atividade	Custo (R\$)	1º mês	2º mês	3º mês	4º mês	5º mês	6º mês	7º mês	8º mês	9º mês	10º mês	11º mês	12º mês	13º mês	14º mês
Diagnóstico das Famílias Beneficiadas	543,75	X													
Caracterização da Macroárea	543,75	X													
Elaboração do PDST	2.175,00	X	X												
Execução do PDST	171.825,00			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Instalação/ Execução do Plantão Social	10.875,00	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Articulação de parcerias para execução direta do TS -SMHAB	29.362,50	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Apoio a Gestão Condominial	2.175,00	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

9. COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS

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

9.2. Para detalhamento e execução do PDST estão previstos valores a serem pagos em parcelas mensais, conforme cronograma de desembolso constante do PDST, do novo Diagnóstico das famílias beneficiárias, caracterização da macroárea e implantação do Plantão Social, sendo que a elaboração do PDST não poderá exceder a 1% (um por cento) do valor total.

10. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO



- 10.1. A liberação do recurso estará condicionada à execução das atividades previstas para o período e devidamente aprovadas pela equipe técnica, da Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Habitação do Município de Goiânia, e pela CAIXA/ GIHAB-GO.
- 10.2. O cronograma de desembolso está vinculado ao cronograma de atividades, considerando todo o período de execução do plano.
- 10.3. O desembolso só será efetuado mediante a descrição detalhada dos serviços e por produtos executados apresentados.
- 10.4. Em caso da não execução do cronograma, no tempo planejado, a empresa contratada deverá apresentar relatório justificado com a reprogramação das novas datas em que as atividades serão executadas.
- 10.5. A reprogramação será analisada e aprovada pela Coordenação Técnica e pelo Responsável Técnico da Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Habitação do Município de Goiânia, e pela CAIXA/ GIHAB-GO.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA DE GOIANIA, aos 06 dias do mês de maio de 2016.

Valdi Camarcio Bezerra
Secretário



20 - ANEXO II

MINUTA CONTRATUAL

Contrato de prestação de serviços de elaboração e execução de PDST, que entre si celebram o MUNICÍPIO DE GOIÂNIA, com interveniência da Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Habitação, e a empresa _____, na forma seguinte:

O **MUNICÍPIO DE GOIÂNIA**, por intermédio da **Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Habitação**, com sede em Goiânia, Capital do Estado de Goiás, sito à Avenida do Cerrado, nº 999, Park Lozandes - Goiânia-GO – CEP 74884-092, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 01.612.092/0001-23, doravante designado simplesmente MUNICÍPIO neste ato representada pelo seu Secretário _____, brasileiro, _____, residente e domiciliado nesta Capital, e por outro lado a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º _____, sediada à _____, representada, na forma de seu Contrato Social, pelo sócio _____, doravante denominada apenas CONTRATADA têm, entre si justo e avançado, e celebram, por força do presente Instrumento, o contrato de prestação de serviços de elaboração e execução de PDST, nos empreendimentos: Residenciais Bertim Belchior I e Bertim Belchior II; Residencial Buena Vista I e III; Residencial Irisville I e Residencial Irisville II; Residencial Jardim do Cerrado I, Residencial Jardins do Cerrado II, Residencial Jardins do Cerrado III e Residencial Jardins do Cerrado IV; Residencial Portal dos Ipês I, II e III, em conformidade com o disposto na Lei federal nº 8.666/1993 e suas alterações e demais legislações pertinentes, Edital da CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 005/2016, da PREFEITURA DE GOIÂNIA, despacho autorizatório n.º _____, do processo nº 63196584/2015, mediante as seguintes cláusulas e condições:

1 - CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:

1.1. Constitui objeto do presente contrato a prestação de serviços de elaboração e execução do PDST (Plano de Desenvolvimento Socioterritorial), inseridos no Programa Minha, Casa Minha Vida – PMCMV, no Residencial Bertim Belchior I e II, Residencial Buena Vista I e III, Residencial Irisville I e II, Residencial Jardins do Cerrado I, II, III e IV, Residencial Portal dos Ipês, I, II e III, para atender a Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Habitação – SEPLANH, conforme condições e especificações estabelecidas neste instrumento contratual e Edital da Concorrência Pública nº 005/2016 e seus Anexos.

1.2 O regime de execução do presente contrato é de Empreitada por Preço Global.

2 - CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES:

2.1. DA CONTRATANTE:

- 2.1.1.** Acompanhar e fiscalizar a execução deste contrato, comunicando possíveis irregularidades ao setor competente;
- 2.1.2.** Fiscalizar a qualidade dos serviços a serem executados e dos materiais a serem empregados.
- 2.1.3.** Designar um servidor responsável pela fiscalização/execução do contrato devendo ser lotado no Setor responsável.
- 2.1.4.** Proporcionar todas as facilidades para que a contratada possa desempenhar seus trabalhos dentro das normas do contrato.
- 2.1.5.** A CONTRATANTE, quando fonte retentora, descontará dos pagamentos que efetuar, os tributos a que esteja obrigado pela legislação vigente, fazendo o recolhimento das parcelas retidas nos prazos legais.

2.2. DA CONTRATADA:

2.2.1. Além de outras responsabilidades definidas neste contrato, a CONTRATADA obriga-se a:

- 2.2.1.1.** Prestar garantia correspondente a 3% (três por cento) do valor total do contrato, conforme descrito no subitem 15.8 do Edital e no artigo 56, *caput* da Lei 8.666/93, como condição imprescindível para a assinatura do presente Instrumento Contratual;



- 2.1.1.2. Executar regularmente os serviços que se fizerem necessários para o perfeito desempenho do objeto desta contratação, em quantidade suficiente e de qualidade superior, podendo ser rejeitado pelo MUNICÍPIO, quando não atender satisfatoriamente;
- 2.1.1.3. Empregar somente material de primeira qualidade de acordo com as normas e condições pertinentes e estabelecidas no Edital, e declarações expressas na proposta;
- 2.1.1.4. Responsabilizar-se pelo serviço ofertado e por todas as obrigações tributárias e sociais admitidas na execução do presente instrumento;
- 2.1.1.5. Responder pelos danos de qualquer natureza, que venha a sofrer o patrimônio do MUNICÍPIO, em razão de ação ou omissão de prepostos da CONTRATADA, ou de quem em seu nome agir;
- 2.1.1.6. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o presente Contrato, sem prévia e expressa anuência da equipe técnica da SEPLANH e após aprovação prévia do agente financeiro/operador CAIXA;
- 2.1.1.7. Substituir, sempre que exigido pelo MUNICÍPIO e independente de justificção por parte desta, qualquer objeto que seja julgado insatisfatório ao interesse do serviço público;
- 2.1.1.8. Apresentar, na assinatura do contrato, documento comprobatório de inexistência de débito relativo às contribuições sociais, na forma da Lei federal nº 8.212/1991 (CND e FGTS) e cópia da proposta;
- 2.1.1.9. A CONTRATADA deverá manter preposto, com competência técnica e jurídica e aceito pelo MUNICÍPIO para representá-la na execução do contrato;
- 2.1.1.10. Regularizar-se perante o Conselho Regional competente;
- 2.1.1.11. Manter "Equipe de Higiene e Segurança do Trabalho" de acordo com a legislação pertinente e aprovação do MUNICÍPIO;
- 2.1.1.12. A CONTRATADA é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
- 2.1.1.13. Corrigir os relatórios que apresentarem não conformidade, os quais serão devolvidos à mesma para as devidas correções;
- 2.1.1.14. Assinar os trabalhos pelo profissional devidamente habilitado;
- 2.1.1.15. Esclarecer à equipe técnica, da Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Habitação do Município de Goiânia, as questões relativas aos trabalhos desenvolvidos e não desenvolvidos sempre que solicitada;

3 - CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO, DA FORMA DE PAGAMENTO E DO REAJUSTE

3.1 - DO PREÇO: A **CONTRATANTE** pagará a **CONTRATADA** o valor referente a prestação de serviços, sendo que o valor total do contrato é de R\$ _____ (valor por extenso).

3.1.1 - Nos preços estipulados estão incluídos todos os custos decorrentes da prestação dos serviços tais como: mão-de-obra, salário, encargos sociais, fiscais, previdenciários, de segurança do trabalho e trabalhistas, fretes, seguros, impostos e taxas, contribuições e alvarás, ou quaisquer outros custos incidentes diretos ou indiretos, mesmo não especificados e que sejam necessários à consecução deste, inclusive benefícios, taxa de administração e lucro.

3.2 - DA FORMA DE PAGAMENTO: O pagamento será efetuado, até o 30º (trigésimo) dia subsequente ao da prestação dos serviços, por meio de ordem de Pagamento, mediante apresentação da respectiva fatura discriminativa, após devida atestação, via Ordem de Pagamento no Banco _____ Agência _____ Conta _____.

3.2.1 - Nenhum pagamento será efetuado à **CONTRATADA**, enquanto perdurarem eventuais multas que tenham sido impostas à **CONTRATADA** em virtude de penalidades ou inadimplência.



3.3 - ATRASO DE PAGAMENTO: Sobre os valores das faturas não quitadas na data de seus respectivos vencimentos, incidirá juros de 0,5% (meio por cento) a.m. *pro rata die*, desde que solicitado pela CONTRATADA.

3.4 - DO REAJUSTE:

3.4.1 - Os preços praticados serão fixos e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses, contados a partir da data da proposta, nos termos da Lei 10.192/01.

3.4.2 - Na prorrogação do prazo, o valor inicialmente contratado poderá ser reajustado utilizando-se dos índices econômicos oficiais de acordo com as normas legais e de mercado tal como: IGPM (Índice Geral de Preços de Mercado), da Fundação Getúlio Vargas, do período.

3.4.3 - Caso haja uma prorrogação do prazo de entrega e, ultrapassando os 12 meses, o índice de reajuste já estará previsto no contrato.

4 - CLÁUSULA QUARTA – DOS RECURSOS FINANCEIROS E ORÇAMENTÁRIOS:

4.1 - As despesas decorrentes do presente Contrato ocorrerão em parte à conta da Dotação Orçamentária nº _____, conforme Notas de Empenho nº de _____ de ----- no valor de R\$. (.....).

5 - CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA / PRAZO / PRORROGAÇÃO:

5.1. O contrato a ser firmado entrará em vigor na data da sua assinatura e expirará após 14 (quatorze) meses do recebimento da primeira ordem de serviço.

5.2. A CONTRATADA deverá manter durante toda a execução do Contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

5.3. PRORROGAÇÃO: O prazo de execução dos serviços somente poderá ser prorrogado nas hipóteses previstas no art. 57 da Lei nº 8.666/93 e no contrato.

6 - CLÁUSULA SEXTA - DA FISCALIZAÇÃO:

6.1. A fiscalização de todas as fases dos serviços será feita pelo MUNICÍPIO.

6.2. Em conformidade com os artigos 73 e 76 da Lei n.º 8.666/93, o objeto deste Edital será recebido:

- I Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita da CONTRATADA;
- II Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos do Edital, observado o disposto no art. 69 da Lei federal nº 8.666/1993.

6.3 - Se, após o recebimento provisório, constatar-se que o serviço foi entregue em desacordo com a proposta, fora da especificação ou incompleto, após a notificação por escrito à adjudicatária serão interrompidos os prazos de recebimento e suspenso o pagamento, até que sanada a situação.

6.4 - O recebimento provisório ou definitivo não exime a responsabilidade da adjudicatária *a posteriori*.

6.5 - Trocas ou compensações de serviços só poderão ser executadas mediante prévia e formal autorização pelos técnicos do setor competente. Se a CONTRATADA efetuar troca sem a devida autorização, assumirá para si as penalidades impostas pela fiscalização do MUNICÍPIO;

6.6 - A empresa CONTRATADA deverá disponibilizar profissional regularmente habilitado junto ao Conselho competente, a fim de promover o acompanhamento permanente da execução dos serviços.

7 - CLÁUSULA SÉTIMA - DA RESCISÃO:

7.1 - A inexecução total ou parcial deste Contrato enseja sua rescisão, com as consequências contratuais, inclusive o reconhecimento dos direitos da Administração, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei federal nº 8.666/1993 e posteriores alterações.



7.2 - A rescisão poderá ser:

- a) Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII e XVIII do artigo 78 da sobredita Lei;
- b) Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração;
- c) Judicial, nos termos da legislação.

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

7.4 - A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

8 - CLÁUSULA OITAVA – DAS SANÇÕES:

8.1 - O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará a CONTRATADA a multa de mora de 0,5% (meio por cento) sobre o valor total da contratação.

8.1.1 - A multa a que se alude o item 8.1 não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas na Lei federal nº 8.666/1993.

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

8.1.3 - Se a multa for de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

8.2 - Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

I – Advertência;

II - Multa não inferior a 2% (dois por cento), nem superior a 5% (cinco por cento) do valor do contrato licitado;

III – Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

IV – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo de 02 (dois) anos.

8.2.1 - As sanções previstas nos incisos I, III e IV poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

8.3 - Pelo descumprimento das demais obrigações assumidas, a licitante estará sujeita às penalidades previstas na Lei federal nº 8.666/1993 e demais legislações aplicáveis à espécie.

8.4 - Por infração a quaisquer outras cláusulas contratuais, será aplicada multa de até 2% (dois por cento) sobre o valor total do Contrato atualizado, cumuláveis com as demais sanções, inclusive rescisão contratual, se for o caso.

8.5 - Para garantir o fiel pagamento da multa, reserva-se o direito de reter o valor contra qualquer crédito gerado pela CONTRATADA, independentemente de notificação judicial ou extrajudicial.

9 - CLÁUSULA NONA – DOS TRIBUTOS:

9.1 - A CONTRATADA é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.



9.2 - O MUNICÍPIO, quando fonte retentora, descontará dos pagamentos que efetuar, os tributos a que esteja obrigado pela legislação vigente, fazendo o recolhimento das parcelas retidas nos prazos legais.

10 - CLÁUSULA DÉCIMA - DA PUBLICAÇÃO:

10.1 - O presente instrumento deverá ser publicado, por extrato, na imprensa oficial, dentro do prazo de até 20 (vinte) dias, a contar da data da sua assinatura.

11 - CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA LICITAÇÃO:

11.1 - Este contrato é decorrente de licitação, de acordo com o art. 22 da Lei federal nº 8.666/1993, conforme edital constante às fls. _____ do Processo nº 63149349/2015.

12 - CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA APRECIÇÃO DA CGM E REGISTRO DO TCM:

12.1 - O presente Instrumento será objeto de apreciação pela Controladoria Geral do Município e cadastrado no site do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás – TCM, em até 03 (três) dias úteis a contar da publicação oficial, com respectivo upload do arquivo correspondente, de acordo com o art. 15 da IN nº 15/12 do TCM, não se responsabilizando o MUNICÍPIO, se aqueles órgãos, por qualquer motivo, denegarem-lhe aprovação.

13 - CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO:

13.1 - O foro para dirimir quaisquer questões oriundas da execução do presente Contrato é o da Comarca de Goiânia, Capital do Estado de Goiás, excluindo qualquer outro.

E, por estarem justas e CONTRATADAS, as partes firmam o presente instrumento, em 03 (três) vias de igual teor, na presença de (02) duas testemunhas.

Goiânia, aos ____ dias do mês de _____ de 2016.

.....
MUNICÍPIO

.....
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1ª _____

2ª _____



21-ANEXO III

CARTA DE APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO

Data:

CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 005/2016
À COMISSÃO GERAL DE LICITAÇÃO
PREFEITURA DE GOIÂNIA

Prezados Senhores,

_____(nome da empresa)____, CNPJ/MF n.º _____, sediada _____(endereço completo)____, tendo examinado o Edital, vem apresentar a presente documentação e proposta para execução dos serviços nele referidos. Outrossim, declara que:

- a) Está apresentando proposta para prestação dos serviços/objeto deste edital;
- b) A nacionalidade da Empresa Licitante é _____ (**indicar a nacionalidade**)_____;
- c) Até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório e, também, que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências;
- d) Não mantém em seu quadro de pessoal menores de 18 (dezoito anos) em horário noturno de trabalho ou em perigosos ou insalubres, não possuindo ainda, qualquer trabalho de menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;
- e) Esta proposta constituirá um compromisso de nossa parte;
- f) Concorde com a retenção pela PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIÂNIA correspondente ao percentual pertinente a prestação de serviços, frente ao disposto no Decreto Municipal Nº 672/2002;
- g) Que conhece e se submete literalmente ao disposto no artigo 55, XIII, da Lei n.º 8.666/93, obrigação de manter durante toda a prestação dos serviços do futuro contrato, todas as condições de habilitação e as exigências de qualificação, especialmente à regularidade fiscal e especificação dos serviços, inclusive o imposto devido, sob pena de ser declarada a inexecução do pacto e aplicadas as penalidades previstas na lei, sem prejuízo do ressarcimento de eventuais danos materiais à contratante, conforme o caso.

Localidade, aos dias de de .

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



22- ANEXO IV
CARTA PROPOSTA

Data:
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 005/2016

À COMISSÃO GERAL DE LICITAÇÃO DA PREFEITURA DE GOIÂNIA.

ESPECIFICAÇÃO	
Contratação de empresa para prestação de serviços de elaboração e execução do PDST (Plano de Desenvolvimento Socioterritorial), inseridos no Programa Minha, Casa Minha Vida – PMCMV, no Residencial Bertim Belchior I e II, Residencial Buena Vista I e III, Residencial Irisville I e II, Residencial Jardins do Cerrado I, II, III e IV, Residencial Portal dos Ipês, I, II e III, para atender a Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Habitação – SEPLANH, conforme condições e especificações estabelecidas no Edital e seus anexos.	

LOTE 01

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	VALOR TOTAL
01	Residencial Buena Vista I e III	R\$

LOTE 02

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	VALOR TOTAL
01	Residencial Íris Ville I e Residencial Íris Ville II Residencial Íris Ville I.....R\$ 97.826,31 Residencial Íris Ville IIR\$ 93.339,27	R\$

LOTE 03

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	VALOR TOTAL
01	Residencial Jardins do Cerrado Modulo I, Residencial Jardins do Cerrado Modulo II, Residencial Jardins do Cerrado Modulo III e Residencial Jardins do Cerrado Modulo IV. Residencial Jardins do Cerrado Modulo I.....R\$ 268.326,08 Residencial Jardins do Cerrado Modulo II.....R\$ 274.272,04 Residencial Jardins do Cerrado Modulo III.....R\$ 247.141,53 Residencial Jardins do Cerrado Modulo IV.....R\$ 255.646,07	R\$

LOTE 04

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	VALOR TOTAL
01	Residencial Bertim Belchior I e Residencial Bertim Belchior II Residencial Bertim Belchior IR\$ 111.285,89 Residencial Bertim Belchior IIR\$ 195.970,85	R\$

LOTE 05

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	VALOR TOTAL
01	Residencial Portal do Ipês I , II e III	R\$

VALOR TOTAL DOS LOTES R\$



Prezados Senhores,

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

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

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

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

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

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

Localidade, aos dias de de .

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



23- ANEXO V

MINUTA DE CARTA DE FIANÇA BANCÁRIA

A Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Habitação - SEPLANH

CARTA DE FIANÇA - R\$

Pela presente, o Banco com sede..... da cidade do Estado, por seus representantes infra-assinados, se declara fiador e principal pagador, com expressa renúncia dos benefícios estatuídos nos Artigos 827 e 835, do Código Civil Brasileiro, da Firma sediada à da cidade do Estado até o limite de R\$ (.....) para efeito **DE GARANTIA PARA A EXECUÇÃO DO CONTRATO** objeto do Edital **Concorrência Pública Nº. 005/2016**.

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

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

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

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

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

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

..... de de
Banco



24 – ANEXO VI

COMPROVANTE DE RECIBO DO EDITAL

Senhor Licitante,

Solicitamos a V.S.^a a fineza de preencher o recibo do edital (modelo abaixo), remetendo-o à Secretaria Municipal de Administração, por meio do e-mail semad@semad.goiania.go.gov.br, caso não o tenha retirado nesta Secretaria.

Localidade, ___ de _____ de 2016.

CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 005/2016

OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviços de elaboração e execução do PDST (Plano de Desenvolvimento Socioterritorial), inseridos no Programa Minha, Casa Minha Vida – PMCMV, no Residencial Bertim Belchior I e II, Residencial Buena Vista I e III, Residencial Irisville I e II, Residencial Jardins do Cerrado I, II, III e IV, Residencial Portal dos Ipês, I, II e III, para atender a Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Habitação – SEPLANH, conforme condições e especificações estabelecidas no Edital e seus anexos.

Razão Social: _____

CNPJ: _____

Endereço: _____

Cidade: _____ Estado: _____

Telefone: _____

Fax: _____

E-mail: _____

Pessoa para contato: _____

Recebemos através do site www.goiania.go.gov.br ou de qualquer outra fonte, cópia do instrumento convocatório acima identificado.

Data: ___/___/____.