



**ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE**

LICITAÇÃO
PMVG

EDITAL

TOMADA DE PREÇOS n. 01/2013

Processo Administrativo n. 158493/2013

01. PREÂMBULO

1.1. O MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE-MT, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ n.03507548/0001-10, por meio da Comissão Permanente de Licitação – CPL, designada pela Portaria n. 04/2013, comunica aos interessados que realizará na data, horário e local abaixo indicados, nos termos das Leis n.s. 8.666/93, 8078/90, LC n.123/06, Lei Municipal 3.515/2010 e demais legislações complementares (Decreto n.3931/01 e Decreto Municipal n.09/2010), **TOMADA DE PREÇOS N. 01/2013**, sob o regime de execução indireta de empreitada pelo **"MENOR PREÇO GLOBAL"**, conforme as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

SESSÃO PÚBLICA	
Data:	22 de maio de 2013
Horário:	09h30min.
Observação: Neste dia e horário será iniciado o credenciamento. A abertura dos envelopes de habilitação opera a preclusão do direito de credenciamento e participação na licitação.	

O Projeto de Trabalho Técnico Social e o Termo de referência foram fornecidos pela Secretaria de Desenvolvimento Urbano
Os participantes deverão retirar o projeto e planilhas em mídia digital ou <i>pen drive</i> junto à Superintendência de Licitação da Prefeitura, para elaboração de proposta. Ainda, o edital e seus anexos, encontram-se à disposição dos interessados para consulta e/ou aquisição, Superintendência de Licitação da Prefeitura Municipal de Várzea Grande. Em havendo o interesse na aquisição do Edital, será cobrada taxa dos serviços, a qual deverá ser recolhida por meio de documento de arrecadação municipal – DAM, na importância de R\$50,00 (cinquenta reais).
Observação: As respostas às solicitações, dúvidas, esclarecimentos e questionamentos, relativas ao Edital e seus anexos, inclusive de natureza técnica, serão divulgadas pela CPL por meio de disponibilização na página institucional, cabendo às licitantes o acompanhamento permanente.

02. TIPO E REGIME DE LICITAÇÃO:

Avenida Castelo Branco, n.2.500, Água Limpa, CEP n.78.125-700, Várzea Grande – MT. Fone (65) 3688-8051

1

**ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE**

2.1. A presente licitação obedecerá ao **TIPO MENOR PREÇO GLOBAL**, sob o regime de execução indireta de **EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL**, conforme o inciso I do parágrafo 1º do artigo 45 e alínea "a" Inciso II do artigo 10 da Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993.

03. DO OBJETO:

3.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE EXECUÇÃO DE PROJETO DE TRABALHO TÉCNICO SOCIAL DO BAIRRO SÃO MATEUS, MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE.

3.2. DOS ANEXOS:

3.2.1. Constituem-se pelos seguintes anexos este edital:

Anexo I	Termo de referência
Anexo II	CD contendo Projeto de Trabalho Técnico Social e Planilhas para composição de custos.
Anexo III	Modelo de Declaração
Anexo IV	Modelo de Credenciamento Específico
Anexo V	Modelo de Cálculo dos Quocientes
Anexo VI	Modelo de Folha de Dados para Elaboração de Contrato
Anexo VII	Modelo de Declaração de Fato Superveniente
Anexo VIII	Modelo de Declaração do Benefício da Lei Complementar n.123/2006
Anexo IX	Minuta do Contrato

04. DO VALOR E FONTE DOS RECURSOS:

4.1. As despesas decorrentes da presente Licitação correrão a conta da seguinte Dotação Orçamentária.

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO
Projeto Atividade: 1309 - Regularização Fundiária do Bairro São Mateus.
Dotação orçamentária: 30.01.16.482.25
Natureza da despesa: 4.4.90.35
Fonte: 0999 - R\$ 186.051,76
Fonte: 301 - R\$ 180.680,45

4.2 O valor estimado pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano, para a execução dos serviços do objeto deste edital é de **R\$ 366.732,21** (trezentos e sessenta e seis mil, setecentos e trinta e dois reais e vinte e um centavos).

5. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO:

5.1 Poderão participar desta licitação as empresas que atenderem as condições deste Edital e seus anexos apresentarem proposta na data, prazo e local indicado no preâmbulo deste instrumento convocatório, bem como no aviso de licitação.

5.2 A empresa interessada em participar poderá enviar sua proposta ou encaminhar a mesma por meio de seu representante legalmente documentado para tanto.



**ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE**

LICITAÇÃO
PMVG

5.3 Quaisquer manifestação em relação à licitação no momento da abertura do certame, fica condicionada à apresentação de documento de identificação e instrumento público ou particular de procuração, com firma reconhecida, e, ainda, cópia autenticada do contrato social.

5.3.1 Em se tratando de dirigente, sócio, proprietário ou assemelhado da empresa, esta documentação que comprova a legitimidade do representante deverá ser apresentada fora do invólucro na sessão de abertura.

5.3.2. A não apresentação ou incorreção do documento de que trata o subitem anterior não implicará na inabilitação da licitante, mas impedirá o representante de se manifestar e responder pela mesma.

5.3.3. Poderão estar presentes, mais de um representante autorizado de cada licitante, porém apenas um único representante poderá se manifestar durante a realização do certame, restando aos demais a condição de mero espectador.

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

5.4. Poderão participar desta licitação as empresas que:

5.4.1. Não estejam sob falência, concurso de credores, dissoluções, liquidações ou hajam sido suspensas de licitar no âmbito Municipal, Estadual ou Federal.

5.4.2. Não estejam reunidas em consórcio e não sejam controladas, coligadas ou subsidiárias entre si.

5.4.3. Entre seus Diretores, Responsáveis Técnicos ou Sócios não figure como funcionário, servidor ou ocupante de cargo comissionado na Prefeitura Municipal de Várzea Grande.

5.4.4. Efetuarem o pagamento de uma taxa (DAM) no valor de R\$ 50,00 (cinquenta reais) valor este destinado a cobrir os custos da elaboração do Edital e seus anexos, quando retirado em meio físico contendo CD em mídia.

5.5. Em hipótese alguma serão concedidos prazos para apresentação de documentos que não forem entregues dentro dos envelopes de "**Habilitação**" ou "**Proposta de Preços**" na data e horário estabelecidos no preâmbulo deste Edital, exceto nos casos previstos no Artigo 48 Parágrafo único da Lei Federal 8.666/93, lei de Licitações.

5.6. As **MICROEMPRESAS** e **EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**, por ocasião da participação neste certame licitatório, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, juntamente com a Declaração de ser optante de **MICROEMPRESAS** e **EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**. **Este documento deverá ser inserido no envelope de habilitação sob pena de não ser concedido os benefícios da Lei complementar 123/2006.**



**ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE**

LICITAÇÃO
PMVG

5.7. As empresas que forem beneficiárias da Lei Complementar nº 123/2006 e estiverem com a documentação fiscal vencida, deverão requerer juntamente com a declaração, a entrega da documentação regular caso seja vencedora do certame.

06. FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTA:

6.1. A Documentação de habilitação e proposta deverão, ser apresentados em 02 (dois) envelopes distintos e separados, endereçado a Comissão Permanente de Licitação, indicando clara e visivelmente o nome da empresa licitante, n. do envelope, titulação do seu conteúdo, o número do Edital, dia e hora do certame e o nome do objeto em licitação, conforme modelo abaixo:

O Envelope I deverá ser apresentado conforme acima e conter:

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA E ENDEREÇO.

ENVELOPE N. I- DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

EDITAL TOMADA DE PREÇOS N. 01/2013

DATA: 22/05/2013 às 09h30min.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE

O Envelope II deverá ser apresentado conforme acima e conter:

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA E ENDEREÇO.

ENVELOPE N. II- PROPOSTA DE PREÇOS

EDITAL TOMADA DE PREÇOS N. 01/2013

DATA: 22/05/2013 às 09h30min.

PREFEITURA DO MUNICIPIO DE VÁRZEA GRANDE

6.2. Todos os volumes deverão ser adequadamente encadernados, com todas as folhas rubricadas e numeradas em ordem seqüencial crescente, apresentando no início um índice e ao final um termo de encerramento, devendo conter na capa a titulação do conteúdo, o nome da firma licitante, n. do Edital e o nome do objeto em licitação.

6.3. As licitantes deverão apresentar os documentos estritamente necessários, evitando duplicidade e inclusão de documentos supérfluos ou dispensáveis.

6.4. Os documentos exigidos deverão estar com prazo vigente e poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada em cartório competente ou por um membro da CPL desde que presente os documentos originais, ou ainda publicado em órgão da Imprensa Oficial desde que esteja perfeitamente legível, sob pena de inabilitação do licitante.

Avenida Castelo Branco, n.2.500, Água Limpa, CEP n.78.125-700, Várzea Grande – MT. Fone (65) 3688-8051

4



**ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE**

LICITAÇÃO
PMVG

07. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

7.1 Os documentos de habilitação deverão ser apresentados em uma via, originais ou fotocópia devidamente autenticada por Cartório de Notas ou por membro da CPL mediante originais e inseridos no envelope que deverá ser entregue lacrado, identificado com o n. 01, devendo constar toda a documentação a seguir listada.

7.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

7.2.1. Cédula de Identidade dos responsáveis legais da empresa;

7.2.2. Registro Comercial, no caso de empresa individual;

7.2.3. Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

7.2.4 Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova da Diretoria em exercício.

7.3. REGULARIDADE FISCAL:

7.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica **(CNPJ)**;

7.3.2. Certidão Conjunta de Tributos Federais e Dívida ativa da União;

7.3.3. Certidão Negativa de Débito Fiscal **(CND)** específica para participar de licitações da Secretaria de Estado de Fazenda do respectivo domicílio tributário;

7.3.4. Certidão negativa de Débitos Trabalhistas **(CNDT)**;

7.3.5. Certidão Negativa de Débito da **Procuradoria Geral do Estado** do respectivo domicílio tributário;

7.3.6. Certidão Negativa de **Débito Municipal** expedida pela Prefeitura do respectivo domicílio tributário;

7.3.7. Certidão do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço **(FGTS)**;

7.3.8. Certidão do Instituto Nacional de Seguridade Social **(INSS)**;

7.3.9. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

NOTA: As datas de validades aceitas nas certidões serão as datas consignadas nos documentos, ou na omissão de validade, considera-se 90 (noventa) dias da data de emissão.

8. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

Avenida Castelo Branco, n.2.500, Água Limpa, CEP n.78.125-700, Várzea Grande – MT. Fone (65) 3688-8051

5



**ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE**

LICITAÇÃO
PMVG

8.1. Balanço Patrimonial e demonstração contábil 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. O referido balanço deverá ser devidamente certificado por profissional registrado no Conselho de Contabilidade. Para as Sociedades limitadas, deverá ser mencionando obrigatoriamente, o número do livro diário e folha em que o mesmo se acha transcrito, bem como cópia do Termo de abertura e encerramento, com a numeração do registro na JUNTA COMERCIAL, exceto para empresas criadas neste exercício, que deverá apresentar balanço de abertura para suprir a exigência deste item. Para as Sociedades Anônimas deverão ser apresentadas as publicações no Diário Oficial e Jornal de Grande circulação;

8.2. A comprovação da boa situação financeira da empresa proponente será efetuada com base no balanço apresentado e deverá, obrigatoriamente, ser formulada e apresentada pela empresa proponente em papel timbrado da empresa, assinada por profissional registrado no Conselho de Contabilidade, aferida mediante índices e fórmulas abaixo especificada e mediante o preenchimento do Anexo IV onde deverá comprovar:

$$\mathbf{ILG} = (AC+RLP) / (PC+ELP) \geq 1,00$$

$$\mathbf{ILC} = (AC) / (PC) \geq 1,00$$

Onde:

ILG = índice de liquidez geral

ILC = índice de liquidez corrente

AC = ativo circulante

RLP = realizável em longo prazo

PC = passivo circulante

ELP = exigível em longo prazo

8.3. Todos os quocientes referidos na alínea anterior deverão ser atendidos pelos licitantes, caso contrário o licitante será considerado inabilitado;

8.4. Certidão Negativa de Falência ou Concordata Recuperação Judicial e Extrajudicial da empresa, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias da data da realização da licitação.

8.4.1. Para as praças onde houver mais de um cartório distribuidor, deverão ser apresentadas tantas certidões quantos forem os cartórios, cada uma emitida por um distribuidor.

9. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

Avenida Castelo Branco, n.2.500, Água Limpa, CEP n.78.125-700, Várzea Grande – MT. Fone (65) 3688-8051

6

**ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE**

9.1 A documentação relativa á **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA da empresa** constituirá em:

- A) ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA em original ou cópia autenticada em cartório, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome e favor da empresa licitante, comprovando a aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível no **período de no mínimo 12 (doze) meses** em características com o objeto da licitação.

9.2 A documentação relativa à **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA dos profissionais** vinculados á empresa constituirá em:

9.2.1 Inscrição no Conselho profissional respectivo com comprovante de quitação da anuidade do exercício em curso, do profissional quando for o caso;

9.2.2 Prova de vínculo com a empresa requerente:

- a) O vínculo empregatício será comprovado mediante anexação de cópia da carteira profissional de trabalho – CTPS, ou;
- b) Contrato de Prestação de Serviço com firma reconhecida, do (s) profissional (is) que irão fazer parte da execução do PTTS, ou;
- c) A vinculação do profissional será caracterizada através do vínculo empregatício mediante participação societária sendo comprovada à luz do contrato social apresentado.

9.2.3 Diploma ou Certificado de conclusão de curso, e/ou participação em cursos extracurriculares, com conteúdo programático e carga horária;

9.2.4 Currículo detalhado de cada profissional do quadro técnico;

9.2.5 Cópia do documento de identidade dos responsáveis técnicos e legais;

9.2.6 A empresa licitante deverá comprovar em seu quadro técnico os seguintes profissionais:

14.2.6.1 COMPOSIÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA DO PTTS

Formação Acadêmica	Atribuição na Equipe	Experiência mínima Comprovada	Qualificação
Formação Superior: Serviço Social, Sociologia, Psicologia ou Pedagogia	01 (um) Responsável Técnico (RT) do PTTS e do Plano de Reassentamento	2 anos	1- Inscrição no Conselho profissional respectivo com comprovante de quitação da anuidade do exercício em curso, do profissional quando for o caso; 2- Possuir experiência comprovada em execução de projetos que envolvam desenvolvimento e participação comunitária,

**ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE**

	.		habitacionais, no trato com comunidades, na condução de trabalhos com grupos diversos, atendimento individuais, visita domiciliar, Planejamento das ações; 3 -Ter disponibilidade para o desenvolvimento de atividades, no período da noite e durante fins de semana; 4 -Realizar capacitações e participar das reuniões de equipe e com os beneficiados do programa.
Formação Superior: Serviço Social, Sociologia, Psicologia ou Pedagogia	01 (um) profissional para acompanhamento do PTTS e do Plano de Reassentamento	1 ano	1 -Inscrição no Conselho profissional respectivo com comprovante de quitação da anuidade do exercício em curso, do profissional quando for o caso; 2 -Possuir experiência comprovada em execução de projetos que envolvam desenvolvimento e participação comunitária, habitacionais, no trato com comunidades, na condução de trabalhos com grupos diversos, atendimento individuais, visita domiciliar, Planejamento das ações; 3 -Ter disponibilidade para o desenvolvimento de atividades, no período da noite e durante fins de semana; 4 -Realizar capacitações e participar das reuniões de equipe e com os beneficiados do programa.
Formação Ensino Médio	05 (cinco) pessoas para dar apoio Técnico Operacional	Não exigido	

14.2.6.2 COMPOSIÇÃO DOS TÉCNICOS TEMPORÁRIOS

Formação Acadêmica	Atribuição na Equipe	Experiência Comprovada	Qualificação
Formação superior em arquitetura ou engenharia	01 (um) profissional responsável pela oficina de Educação Patrimonial	2 anos	1- Inscrição no Conselho profissional respectivo com comprovante de quitação da anuidade do exercício em curso, do profissional quando for o caso;
Formação Superior: em biologia ou engenharia sanitaria	01 (um) profissional responsável pela oficina de Educação Sanitária	2 anos	1- Inscrição no Conselho profissional respectivo com comprovante de quitação da anuidade do exercício em curso, do profissional quando for o caso;
Formação Superior: biologia ou engenharia sanitaria	01 (um) profissional responsável pela oficina de Educação Ambiental	2 anos	1- Inscrição no Conselho profissional respectivo com comprovante de quitação da anuidade do exercício em curso, do profissional quando for o caso;

10. OUTROS DOCUMENTOS:



**ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE**

10.1. Declaração expressa do licitante de não ter recebido desta Prefeitura Municipal ou de qualquer outra entidade da Administração em âmbito Federal, Estadual e Municipal, **SUSPENSÃO TEMPORÁRIA** de participação em licitação e/ou impedimento de contratar com a Administração, assim como não ter recebido declaração de **INIDONEIDADE** para licitar e/ou contratar com a Administração Federal, Estadual e Municipal, regido pela Lei nº 8.666/93 e alterações.

10.2. Declaração do licitante, devidamente assinada pelo seu responsável de que recebeu todos os documentos, que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para cumprimento das obrigações objeto desta licitação.

10.3. Termo de Compromisso de que realizará a entrega do serviço, objeto desta licitação, com firma reconhecida.

10.4 Não possuir em seu quadro pessoal, empregados com menos de 18 (dezoito) anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e de 16 (dezesesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da CF/88 combinado com o art. 27 da Lei n. 8.666/93, alterado pela Lei n. 9.854 de 27/10/99;

10.5 De inexistência de fato superveniente impeditivo de habilitação, na forma do art. 32, § 2º da Lei nº. 8.666/93;

10.6 Nos seus quadros não existe empregados, servidores públicos exercendo funções de gerência, administração ou tomada de decisão, ou de qualquer outra;

10.7 Alvará do Ano em Exercício.

10.8. As empresas participantes da Licitação deverão observar os seguintes procedimentos:

10.8.1. Será considerado **INABILITADO** o licitante que deixar de apresentar, ou apresentar de forma incompleta, incompreensível, ilegível, com erro, omissão, qualquer exigência contida neste Edital.

10.8.2. As empresas estrangeiras deverão fornecer a documentação equivalente, expedida no País onde o Licitante esteja legalmente estabelecido, que seja satisfatória para a Comissão Permanente de Licitação e que comprovem a sua habilitação, a fim de demonstrar a elegibilidade para a adjudicação do Contrato.

11. DA PROPOSTA DE PREÇOS:

11.1. A Proposta de Preços deverá ser apresentada rubricada e a última folha assinada e datada pelo representante legal da licitante, devidamente autorizado, em envelope fechado, identificado com o n. 01, produzida em linguagem clara e objetiva, sem erros, rasuras ou entrelinhas, impressa por processo eletrônico ou datilografada, contendo os elementos a seguir relacionados:



**ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE**

11.1.1.1. Carta Proposta assinada pelo seu representante legal, devidamente autorizada, satisfazendo as condições do Edital, em papel timbrado, trazendo razão social, CNPJ, endereço da proponente e especificando:

11.1.1.2. N. da licitação, dia e hora de sua realização e identificação do objeto;

11.1.1.3. Valor em reais, em algarismo e por extenso;

11.1.1.4. Prazo de execução do objeto a licitar Menor Preço Global;

11.1.1.5. Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias;

11.1.1.6. Quadro Resumo de Preços, conforme modelo;

11.1.1.7. Planilha de Orçamento, conforme modelo, preenchendo os campos destinados aos preços unitários propostos em REAIS, em algarismo, calculados os preços parciais e totais. O licitante deverá propor um único preço para cada tipo de tarefa ou serviço, caso contrário a Comissão de Licitação recalculará a Proposta, adotando sempre o menor preço apurado. Nenhum preço das planilhas poderá ser superior aos propostos pela Secretaria de Desenvolvimento Urbano/VG.

11.1.1.7.1. A variação de preços unitários não poderá ser superior a 10% do valor constante do orçamento base da Administração.

11.1.8. Cronograma Físico-Financeiro em conformidade ao Cronograma de Desembolso Máximo por Período apresentado pela Secretaria de Desenvolvimento Urbano/VG. quando o prazo de execução do serviço ou da obra for superior a 90 (noventa) dias consecutivos;

11.1.9. Quadro Resumo dos Encargos Sociais e Trabalhistas, adotados pelo Concorrente;

11.2. Todos os impostos, taxas e encargos inclusive trabalhistas e previdenciário incidente sobre os serviços propostos pela licitante, deverão estar incluídos no preço total da proposta.

11.3. As propostas que atenderem em sua essência aos requisitos do Edital serão verificadas quanto a erros aritméticos para os preços, os quais serão corrigidos pela Comissão de Licitação da seguinte forma:

11.3.1. Em caso de divergência dos preços unitários da planilha de orçamento e da composição de preços, prevalecerão os preços constantes nesta última;

11.3.2. Discrepância entre valores grafados em algarismos e por extenso, prevalecerá o valor por extenso;

11.3.3. Erros de transcrição das quantidades do projeto para a proposta, o produto será corrigido devidamente, mantendo-se o preço unitário e corrigindo-se a quantidade e o preço total;

11.3.4. Erro de multiplicação do preço unitário pela quantidade correspondente será retificado, mantendo-se o preço unitário e quantidade e corrigindo-se o produto;

11.3.5. Erro de adição será retificado, conservando-se as parcelas corretas, trocando-se a soma;



**ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE**

LICITAÇÃO
PMVG

11.3.6. O valor total dos serviços apresentados na Proposta será ajustado pela Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal de Várzea Grande em conformidade aos procedimentos acima para correção de erros. O valor resultante constituirá o valor contratual. Se o licitante não aceitar as correções procedidas, sua proposta será rejeitada;

11.3.7. Com exceção das alterações, entrelinhas ou rasuras feitas pela comissão de Licitação, necessárias para corrigir erros aritméticos cometidos pelos licitantes, não serão aceitas propostas contendo borrões, emendas ou rasuras;

11.3.8. Se a proposta da firma vencedora sofrer correções pela Comissão de Licitação, e a critério da comissão no interesse da Prefeitura, a mesma deverá apresentar nova planilha corrigida, mantendo os valores apurados pela Comissão, acompanhados do novo cronograma físico-financeiro compatível com a nova planilha corrigida. A vencedora terá um prazo de até 05 (cinco) dias úteis após a divulgação do resultado e decurso de prazo recursal, para reapresentação da Proposta à Comissão de Licitação. Esta proposta original com as correções em vermelho ficará no processo juntamente com a nova proposta corrigida.

12. DOS PROCEDIMENTOS:

12.1. Os envelopes contendo a documentação e Propostas serão recebidas no dia, hora e local indicado neste Edital, sendo que após a hora marcada nenhum invólucro será recebido pela Comissão, devendo neste caso a ocorrência ficar consignada em Ata.

12.2. A abertura dos envelopes, contendo a documentação para habilitação e as propostas de preços serão verificadas sempre em ato público previamente designado, do qual se lavrará Ata circunstanciada assinada pelos licitantes presentes e pela Comissão.

12.3. Será inabilitada ou desclassificada a empresa que deixar de apresentar documento ou anexo exigido neste Edital, mesmo que na interpretação do licitante não tenha nada a ser declarado.

12.4. A Presidente submeterá todos os envelopes à rubrica dos presentes, a seguir fará a abertura do envelope de n. 01 que será rubricado e apreciado pelos licitantes e pela Comissão.

12.5. O exame da Documentação sempre que possível, será realizado na sessão de abertura, pela Comissão de Licitação. Estando todos os prepostos das licitantes presentes, a comunicação do resultado do julgamento da habilitação será por comunicação direta, caso contrário, será publicado abrindo prazo recursal.

12.6. A Comissão poderá também, segundo as circunstâncias, fazer a conferência e apreciação dos documentos de habilitação em sessão interna em data posterior à da sessão do recebimento e que, em estando presente todos os participantes, já ficará consignado em Ata, a data da sessão para divulgação

Avenida Castelo Branco, n.2.500, Água Limpa, CEP n.78.125-700, Várzea Grande – MT. Fone (65) 3688-8051

11



**ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE**

LICITAÇÃO
PMVG

do resultado do julgamento da habilitação, onde serão franqueados os documentos para análise dos participantes interessados. Sempre que não estiver presente todo o participante, será aberto prazo recursal e o resultado publicado na forma da lei.

12.7. Ao concorrente INABILITADO será devolvido o envelope de n.02, devidamente lacrado, contendo sua proposta de preço (após desistência expressa do direito de interpor recurso, ou transcorrido o prazo recursal ou após o julgamento do recurso). Esta devolução poderá ser efetuada diretamente ao licitante presente, ou através de remessa à empresa, devendo o contra-recibo fazer parte integrante do processo licitatório.

12.8. As propostas dos concorrentes HABILITADOS serão abertas em sessão pública, rubricadas pelos licitantes e Comissão, em horário e data previamente informados aos licitantes por meio de publicação na Imprensa Oficial ou comunicação direta aos licitantes. A cópia da publicação ou o contra-recibo fará parte do processo licitatório. A conferência das propostas obedecerá ao disposto no **item 11**.

12.9. É facultada a Comissão ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

12.9.1 Ultrapassada a fase de habilitação e aberta às propostas não cabem desclassificá-las por motivo relacionado com a habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

12.9.2 Após a fase de habilitação não cabe desistência de proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão.

12.9.3 Quando todas as propostas forem inabilitadas ou desclassificadas, a Administração poderá fixar às licitantes, prazo de 8 (oito) dias úteis para apresentação de outros documentos ou outras propostas, escoimadas das causas que redundaram na sua inabilitação ou desclassificação.

13. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E ADJUDICAÇÃO:

13.1. As Propostas de Preços serão analisadas, conferidas, corrigidas e classificadas por ordem crescente de valores corrigidos.

13.2. O julgamento das propostas será realizado em conformidade com o disposto no inciso I, parágrafo 1º, do artigo 45, e do artigo 48 da Lei nº 8.666/93, sendo desclassificadas:

13.2.1. As propostas que não atendam às exigências desta Tomada de Preço;

13.2.2. A proposta com valor global superior ao limite estabelecido ou com preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrado sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos

**ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE**

insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do Objeto.

13.2.3. A proposta que apresentar preços unitários superiores aos oferecidos pela Secretaria solicitante.

13.3. No caso de empate entre duas ou mais propostas a classificação se fará, obrigatoriamente, por sorteio, em ato público, para o qual todas as licitantes serão convocadas.

13.4. A Comissão de Licitação fixará o resultado do julgamento das propostas no seu Quadro de Avisos localizado na Sala de Licitações, independente da divulgação legal já praticada.

13.5. A Prefeitura Municipal de Várzea Grande através da pessoa do Senhor Prefeito Municipal adjudicará o objeto licitado e homologará o certame ao participante cuja Proposta atende em sua essência aos requisitos do presente Edital e seu (s) anexo (s) e também for a de menor preço, após correções eventuais, desde que demonstrada sua viabilidade de execução e conforme o caso, após análise da composição dos preços unitários da empresa vencedora pela Comissão de Licitação.

13.6. Quando a empresa adjudicatária não assinar o Contrato no prazo e nas condições estabelecidas, a Administração poderá convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, ou revogar a licitação, independentemente da cominação prevista no artigo 81 da Lei nº 8.666/93.

14. DOS PRAZOS:

14.1 Conforme termo de referência, o Projeto de Trabalho Técnico Social-PTTS, será desenvolvido em: **17 (dezessete) meses.**

14.2. Para assinatura do Contrato:

14.2.1. O licitante vencedor deverá comparecer à Prefeitura Municipal de Várzea Grande, na Superintendência de Contratos e Convênios para prestar assinatura o contrato e retirar o respectivo Instrumento dentro do prazo de 05 (cinco) dias consecutivos contados da notificação feito pelo Setor de Contratos.

14.3. Para Início:

14.3.1. O prazo contratual será contado em dias consecutivos a partir do dia da expedição da Ordem de Início dos Serviços.

14.4. Ordem de Serviço:

14.4.1. Deverá ser expedida pela Secretaria de Desenvolvimento Urbano no do prazo de 5 (cinco) dias consecutivos contados da publicação do extrato do Contrato na Imprensa Oficial.

14.5. Para a Conclusão dos Serviços:

14.5.1. O objeto contratado deverá estar executado e concluído dentro do seguinte prazo: Até 17 (dezessete) meses consecutivos contados a partir da expedição da Ordem de Serviço.

**ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE****14.6. Prorrogação:**

14.6.1. O prazo contratual estabelecido poderá ser prorrogado dentro da vigência do prazo anterior, na forma prevista no parágrafo 1º do artigo 57 da Lei n.8.666, de 21/06/93.

14.7. Para Recebimento dos Serviços:

14.7.1. O recebimento dos serviços, após sua conclusão, obedecerá ao disposto no artigo 73 e 74 da Lei n. 8.666, de 21/06/93.

15. DO CONTRATO:

15.1. Do Contrato regulado pelas disposições deste Edital, decorrem as obrigações, direitos e responsabilidades das partes relativas aos serviços ou obra objeto desta licitação.

15.2. A adjudicação será efetuada mediante Contrato assinado com a PMVG, observando as condições estabelecidas neste Edital e as que constam da minuta do Contrato.

15.3. O Contrato poderá ser alterado, com a devida justificativa, através de Termo Aditivo aprovado pelo Secretário Municipal de Infra Estrutura, nos termos do artigo 65 da Lei 8.666/93.

15.3.1. O Limite para estas alterações, acréscimos ou supressões, é de 25% (Vinte e Cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato. A Contratada fica obrigada aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nas obras até o limite de **25%** (Vinte e Cinco) por cento do valor inicial atualizado do contrato, conforme art. 65, § 1º da Lei 8.666/93.

15.3.2. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas desta Lei, respondendo cada uma delas conseqüências de sua inexecução total ou parcial.

15.4. A licitante poderá subcontratar até 30% do total do objeto contrato.

15.5. A Secretaria de Desenvolvimento Urbano/VG se reserva o direito de paralisar ou suspender em qualquer tempo a execução dos serviços mediante pagamento único e exclusivo dos serviços já realizados.

16. DO REAJUSTAMENTO DOS PREÇOS:

16.1 Os preços contratuais serão reajustados segundo o Decreto n. 1.054 de 07/02/94 alterado pelo Decreto 1.110 de 13/04/94, observado o disposto no artigo 3º e seu § 1º da Lei 10.192 de 14/02/01, de acordo com os índices de Obras de Construção Civil, fornecidos pela Fundação Getúlio Vargas, respeitada a periodicidade mínima legal, mediante a seguinte fórmula:

$$R = V \frac{(I - I_0)}{I_0}$$

Onde:

R = Valor da parcela de Reajustamento procurado.



**ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE**

V = Valor a preços iniciais da parcela do contrato dos serviços ou obra a ser reajustado.

Io = Índice de preço verificado no mês de apresentação da proposta que deu origem ao contrato.

I = Índice de preço referente ao mês de reajustamento correspondente ao da data do adimplemento da obrigação.

16.2. Não se admitirá nenhum encargo financeiro, como juros, despesas bancárias e ônus semelhantes.

17. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS CONTRATADOS:

17.1 O objeto licitado deverá ser executado de acordo com o termo de referência, **anexo I**

17.2 Conforme Termo de Referência, os serviços a serem executados em **resumo** compreendem:

17.2.1 O Trabalho Técnico Social será desenvolvido em quatro etapas para acompanhamento do desenvolvimento de todo o empreendimento durante o período de 17 meses.

I) 1ª Etapa: Divulgação do Empreendimento (1º ao 3º mês) - Nessa etapa será desenvolvida nos três primeiros meses, a divulgação, a mobilização e a capacitação serão imprescindíveis para a organização dos grupos e a participação dos beneficiários.

II) 2ª Etapa: Produção do Empreendimento (4º ao 7º mês) - Nesta etapa a atenção estará mais voltada para a produção das novas moradias e orientação para a conservação dos imóveis de forma sustentável.

III) 3ª Etapa: Acompanhamento das obras de infraestrutura e do PRAD, da Regularização Fundiária e Cursos de Capacitação Profissional - Essa etapa será desenvolvida durante oito meses (do 8º ao 14º mês do PTTS) e dará acompanhamento às obras de infraestrutura (pavimentação asfáltica e construção de drenagem pluvial) construção do parque para mitigação de danos ambientais conforme indicação do PRAD e acompanhamento do processo de regularização fundiária. Também, serão ministrados os cursos de capacitação profissional.

IV) 4ª Etapa- Entrega do Empreendimento e Avaliação - Essa etapa será realizada durante três meses (do 15º ao 17º mês do PTTS). Contará com duas atividades de grande importância para a sustentabilidade do empreendimento.

18. DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS:

Avenida Castelo Branco, n.2.500, Água Limpa, CEP n.78.125-700, Várzea Grande – MT. Fone (65) 3688-8051



**ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE**

LICITAÇÃO
PMVG

18.1. O Objeto desta contratação será recebido:

18.1.1. Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização mediante termo circunstanciado em até 15 dias do comunicado escrito da CONTRATADA.

18.1.2. Definitivamente, pela equipe ou Comissão de técnica constituída pela contratante para esse fim, mediante "termo de entrega e recebimento do serviço". Circunstanciado assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação terem os serviços sido examinados e julgados em perfeitas condições técnicas. O prazo não poderá ser superior a 90 (noventa) dias, contados do Recebimento Provisório.

18.1.3. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela qualidade da execução dos serviços, podendo ocorrer solicitação para correção de defeitos de elaboração que surgirem dentro dos limites de prazo de garantia estabelecido no Código Civil Brasileiro, Lei n. 10.406/2002.

19. DO PAGAMENTO:

19.1 Os pagamentos serão efetuados de acordo com a entrega dos serviços, em até 30 (trinta) dias após emissão de Nota Fiscal, devidamente atestada pelo Secretário de Desenvolvimento Urbano, e responsável técnico indicado pela mesma, contendo a modalidade e o numero da licitação, agência e conta corrente em nome da proponente do banco a ser depositado.

19.2 Para a efetivação dos pagamentos deverão ser apresentadas provas de regularidade com o instituto de Previdência Social – INSS e junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS.

19.3 Nos preços dos serviços estão incluídos todos os impostos, taxas, encargos e recursos materiais e humanos decorrentes do serviço a ser contratado.

19.4 Por ocasião a contratante deverá comprovar que não possui débitos com esta municipalidade, mediante certidões de débitos fiscais e dívida ativa do município de Várzea Grande.

20. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

20.1. Conforme termo de referência (**anexo I**), a empresa contratada deverá atender as seguintes obrigações:

a) A empresa deverá desenvolver o trabalho por um período de 17 (dezessete), meses, devendo contar com a coordenação de um Responsável Técnico, que deve ser um profissional com experiência, apto a coordenar uma equipe, responsabilizando-se pela execução em conformidade com o Projeto Social aprovado pela Caixa Econômica Federal.



**ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE**

- b)** A empresa vencedora que irá executar deve possuir em seu objeto de trabalho-Contrato Social, a execução de projetos sociais;
- c)** Apresentar estrutura física, equipada infraestrutura organizacional, que possibilite o monitoramento das atividades e elaboração de relatórios e materiais necessários para o desenvolvimento do trabalho social;
- d)** Possuir experiência de, no mínimo, dois (02) anos de atividade em elaboração e execução de projetos sociais, com ênfase em desenvolvimento e participação comunitária;
- e)** Possuir experiência na condução de trabalhos com grupos diversos e equipes multidisciplinares;
- f)** Desenvolver um trabalho articulado com redes de organizações sociais que possam aportar recursos humanos e materiais para a implementação das atividades a serem desenvolvidas;
- g)** Possuir suporte para fornecer material didático e informativo para os participantes dos cursos e reuniões propostas, conforme o PTTS;
- h)** Produzir materiais didáticos, informativos e as cartilhas, conforme PTTS;
- i)** Adquirir e fornecer materiais de consumo e equipamentos conforme descrição na composição de custos do PTTS;
- j)** Disponibilizar a equipe de profissionais, estagiários, educador, agente mobilizador, agente de cadastramento, conforme as especificações deste Termo de Referência e PTTS;
- l)** A empresa deverá entregar a coordenação do PTTS os currículos de todos profissionais selecionados;
- m)** Além da contratação e pagamento destes trabalhadores para a execução das atividades previstas no PTTS, caberá à empresa as responsabilidades legais da referida contratação, incluindo encargos sociais, transporte e outras prerrogativas previstas na legislação trabalhista;
- n)** Para a execução dos cursos de capacitação profissional previstos neste Termo de Referência, caberá à empresa a contratação de entidades, organizações e/ou empresas que desenvolvam os referidos cursos, incluindo os gastos com material didático e assemelhados, conforme as especificações neste Termo;
- o)** A empresa também deverá, para a eventual assinatura do contrato de prestação de serviço, tomar conhecimento das exigências do Ministério das Cidades e do Projeto de Trabalho Técnico Social - PTTS enviado a Caixa Econômica Federal, para a área de intervenção, para tomar ciência de suas especificidades.
- p)** A empresa deverá realizar relatórios mensais, semestrais e final de avaliação conforme matriz de indicadores apresentado no PTTS e também disponível no sítio eletrônico do MCIDADES.



**ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE**

LICITAÇÃO
PMVG

20.2. Todo pessoal da contratada deverá possuir habilidade e experiência para executar adequadamente os serviços que lhes forem atribuídos.

20.2.1 O(s) profissional (is) indicado como responsável (is) técnico(s) **item 9.2.6**, deverá (ao) prestar os serviços contratados, admitindo-se a substituição por profissional de experiência equivalente ou superior, mediante justificativa da empresa e aprovação da PMVG conforme previsto no parágrafo 10, artigo 30 da Lei 8.666/93.

20.2.2 A qualquer momento, devido a uma real necessidade levantada pela fiscalização devidamente justificado, a PMVG poderá solicitar a mudança do Responsável Técnico.

20.2.3 Visto do Conselho profissional local, quando o registro do profissional for de outro Estado, para unidades da federação onde pretenda atuar, se for o caso;

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

21. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

21.1. A CONTRATANTE se compromete:

21.1.1. Proporcionar todas as facilidades necessárias ao bom cumprimento do contrato;

21.1.2. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela licitante vencedora com relação ao objeto desta licitação;

21.1.3. Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Contratada;

21.1.4. Fornecer e colocar à disposição da Contratada todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução dos Serviços;

21.1.5. Proporcionar condições para a boa consecução do objeto deste contrato;

21.1.6. Solicitar à Contratada e seus prepostos, todas as providências necessárias ao bom andamento da execução dos serviços e anexar aos autos do processo correspondente cópia dos documentos escritos que comprovem essas solicitações de providências;

21.1.7. Notificar a Contratada, por escrito e com antecedência, providências necessárias aos ajustes para melhor execução dos serviços, assim como, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;

21.1.8. Acompanhar e Fiscalizar a execução dos serviços, efetuada pela Contratada, podendo intervir durante a sua execução e caso a Contratada não atender às solicitações da Contratante nas providências dos ajustes dentro dos prazos estabelecidos, poderão os serviços ser suspensos e culminar com a rescisão contratual;

21.1.9. Rejeitar quaisquer serviços executados equivocadamente ou em desacordo com as orientações passadas pelo Município ou com as especificações constantes do Edital;



**ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE**

21.1.10. Solicitar que seja refeito o serviço recusado, de acordo com as especificações constantes deste Edital.

22. DA ANULAÇÃO E REVOGAÇÃO:

22.1. Por razões de interesses públicos, decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta a Administração poderá revogar a presente licitação, devendo anulá-la por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

22.2. A nulidade do procedimento licitatório induz à do contrato e não gera obrigação de indenizar, ressalvado o disposto no parágrafo único do artigo 59 da Lei n. 8.666/93.

22.3. No caso de desfazimento do processo licitatório, é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

22.4. Em caso de revogação, os licitantes terão direito à devolução da Documentação e respectiva Proposta, mediante requerimento ao Senhor Prefeito Municipal de Várzea Grande.

23. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

23.1. À firma Contratada serão aplicadas pela PMVG, as seguintes sanções:

23.1.1. Advertência;

23.1.2. Multa de 0,01% do valor atualizado do Contrato;

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

23.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a Prefeitura Municipal de Várzea Grande.

23.2. As sanções acima serão aplicadas nos seguintes casos:

23.2.1. Por dia que exceder o prazo de conclusão dos serviços ou obra;

23.2.2. Os serviços não tiverem o andamento previsto no Cronograma;

23.2.3. Não informar corretamente à Administração da PMVG, sobre o andamento dos serviços ou obra contratados;

23.2.4. Dificultar os trabalhos de fiscalização dos serviços ou obra pela PMVG.

23.2.5. Não atender as recomendações da Fiscalização da PMVG;

23.2.6. Não alocar profissional habilitado para execução do serviço ou obra.



**ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE**

LICITAÇÃO
PMVG

23.3. A reabilitação da empresa será reconhecida, sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes, e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

23.4. A inadimplência, de qualquer das condições deste edital ou do Contrato, sujeitará a contratada às penalidades previstas em Lei.

23.5. Caso a licitante adjudicatária se recuse a assinar o contrato ou convidada a fazê-lo, prazo fixado, garantia prévia fundamentada defesa, será considerada inadimplente e estará sujeita as seguintes penalidades:

23.5.1. Multa correspondente a 2% (dois por cento) do valor da sua proposta.

23.6. Independente das sanções civis e penais previstas na Lei. N. nº 8.666/93, e suas alterações serão aplicadas a Contratada multas de:

23.6.1. 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso na execução das Obras, até o limite de 30 (trinta) dias; e;

23.6.2. 2% (dois por cento) cumulativos sobre o valor da parcela não cumprida do contrato e rescisão do pacto, a critério do Contratante, em caso de atraso na execução das Obras superior a 30 (trinta) dias.

23.7. As multas aplicadas serão descontadas ex-offício de qualquer crédito existente da contratada.

23.8. O valor da multa referida no subitem (23.6) será descontada de qualquer fatura ou crédito existente na **Prefeitura Municipal de Várzea Grande** favor da contratada. Caso a mesma seja superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada administrativamente ou judicialmente, quando for o caso;

23.8.1. Suspensão Temporária do direito de Licitar e impedimento de contratar com o **Município de Várzea Grande** por atos ilícitos praticados e outros pelo prazo de até 02 (dois) anos, conforme a autoridade fixar em função da gravidade da falta cometida;

23.8.2. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal, quando 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 da sanção aplicada;

23.9. As penalidades estabelecidas nos itens anteriores serão de competência exclusiva do Gestor de Aquisições e Convênios Governamentais, facultada defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vistas, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação.

23.10. A critério da administração as sanções previstas nos itens acima mencionados, poderão ser aplicadas cumulativamente;

Avenida Castelo Branco, n.2.500, Água Limpa, CEP n.78.125-700, Várzea Grande – MT. Fone (65) 3688-8051

20



**ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE**

LICITAÇÃO
PMVG

24. IMPUGNAÇÕES E RECURSOS:

24.1. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o presente Edital por irregularidade na aplicação da lei, devendo protocolar o pedido, junto à Comissão de Licitação, até o quinto dia útil que anteceder a data fixada para a abertura do (s) invólucro (s) de Habilitação, conforme previsto no parágrafo 1º, do artigo 41, da Lei nº 8.666/93.

24.2. Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital, perante a Administração, a licitante que não o fizer até o 2º (segundo) dia útil que anteceder a abertura do (s) invólucro (s) de habilitação e venha a apontar falhas ou irregularidades que o viciariam, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

24.3. A impugnação feita tempestivamente pela licitante não a impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

24.4. Em qualquer fase desta licitação, sendo elas habilitação e julgamento das propostas, caberá recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da data da intimação do ato ou lavratura da ata, quando presentes todos os prepostos dos licitantes, ao ato em que foi adotada a decisão.

24.5. Os recursos serão dirigidos ao Prefeito Municipal de Várzea Grande **por intermédio da Comissão Permanente de Licitação**, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis ou, nesse mesmo prazo, encaminhá-los, devidamente informados, para apreciação e decisão da autoridade superior, devendo neste caso a decisão ser proferida dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do processo, sob pena de responsabilidade.

24.6. Interposto o recurso será comunicado aos demais licitantes que poderão impugná-lo no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

24.7. Os recursos referentes aos atos de habilitação e julgamento das propostas terão efeitos suspensivos, podendo a autoridade competente, motivadamente e presente razões de interesse público, atribuir ao recurso interposto eficácia suspensivas aos demais recursos.

24.8. Não será conhecido o recurso cuja petição tenha sido apresentada fora do prazo e/ou subscrita por procurador não habilitado legalmente no processo para responder pela empresa.

24.9. Na contagem dos prazos será excluído o dia do início e incluído o dia do vencimento.

24.10. Nenhum prazo de recurso, representação ou pedido de reconsideração se inicia ou corre sem que os autos do processo estejam com vista franqueada aos interessados.

25. DA RESCISÃO:

25.1. A critério da PMVG caberá rescisão contratual independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, quando a firma Contratada:

25.1.1. Não cumprir quaisquer das obrigações contratuais;



**ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE**

LICITAÇÃO
PMVG

25.1.2. Paralisar os serviços ou obra, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;

25.1.3. Subcontratar mais que 30% do total do objeto contratado;

25.1.4. Outros casos previstos na Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993.

25.2. No caso de rescisão unilateral, por inadimplência da firma Contratada, à mesma caberá receber o valor dos serviços no limite do que fora executado e sofrerá a perda da caução, concedendo o contraditório e ampla defesa.

25.3. No caso de rescisão bilateral, à firma Contratada caberá o valor dos serviços executados e a devolução dos valores caucionados.

25.4. Em qualquer das hipóteses suscitadas a PMVG não reembolsará ou pagará a firma Contratada qualquer indenização ou outros direitos a seus empregados por força da Legislação Trabalhista e da Previdência Social.

26. NOTIFICAÇÃO DO RESULTADO:

26.1. O resultado da licitação será publicado na imprensa oficial, ainda que estejam presentes todos os prepostos dos licitantes no ato em que foi adotada a decisão, quando poderá ser feita por comunicação direta aos interessados e lavrada em ata, conforme inciso I, parágrafo 1º, art. 109 da Lei 8.666/93.

27. DISPOSIÇÕES GERAIS:

27.1. O acolhimento para exame da Proposta e sua classificação não gera direito ao autor de qualquer delas na adjudicação do objeto licitado.

27.2. A licitante deverá arcar com todos os custos associados à Habilitação, e apresentação de sua Proposta. A PMVG em nenhuma hipótese será responsável por tais custos, quaisquer que sejam os procedimentos seguidos na licitação ou o resultado desta.

27.3. A licitante deverá examinar cuidadosamente todas as instruções, condições, projetos, Normas, especificações e Leis citadas neste Edital e seus anexos.

27.4. Os licitantes poderão requerer quaisquer esclarecimentos sobre o Edital de convocação em até 08 dias que anteceder a data de abertura do certame, devendo o mesmo ser protocolado no protocolo Geral da Secretaria de Administração no endereço da PMVG indicado no Preâmbulo deste Edital, bem como no Aviso de Licitação.

27.5. A Comissão Permanente de Licitação responderá por escrito, pelas mesmas vias, os esclarecimentos solicitados. Serão afixadas no Quadro de Avisos da Comissão de Licitações cópias das respostas da CPL a tais perguntas, sem identificação de sua autoria.



**ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE**

27.6. Em qualquer ocasião antecedendo a data de abertura do certame, a Comissão Permanente de licitação poderá por qualquer motivo, por sua iniciativa ou em consequência de respostas fornecidas as empresas quando da solicitação de esclarecimentos, modificar os referidos documentos mediante expedição de uma errata que será publicada na imprensa oficial.

27.7. Quando essa errata vier a alterar a elaboração da Proposta de Preços, a PMVG prorrogará a entrega das mesmas, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido.

27.8. Quaisquer modificação no edital que inquestionavelmente não afetar a formulação das propostas será, divulgado pela mesma forma que se deu, mantendo-se o prazo inicialmente estabelecido.

28. DO FORO:

28.1. As partes elegem, de comum acordo, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, o Foro da cidade de Várzea Grande – Mato Grosso - para dirimir as questões decorrentes do presente Contrato.

Várzea Grande-MT, 29 de abril de 2013.

Tarciso Bassan Vezzi
Secretário Municipal de Desenvolvimento Urbano



**ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE**

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

LICITAÇÃO
PMVG

TRABALHO TÉCNICO SOCIAL

Programa: PPI/INTERVENÇÕES EM FAVELAS

Ação: Apoio à Urbanização e Assentamentos Precários

Empreendimento: São Mateus

01 - SECRETARIA: SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO

1.1- SECRETÁRIO: Tarciso Bassan Vezzi

02- CI. DE ORIGEM N. 077/2013. DATA: 04 /03 /2013

03- OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE EXECUÇÃO DE PROJETO DE TRABALHO TÉCNICO SOCIAL DO BAIRRO SÃO MATEUS, MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE.

04. JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO:

O município de Várzea Grande vem enfrentando desde a década de 1960 um processo de aumento na taxa de urbanização que segundo dados divulgados recentemente pelo IBGE (Censo 2010) atingiu 98,46%. Exigindo ações de complementação da estrutura urbana, implantação de novos loteamentos e dotando locais ocupados sem planejamento de uma infraestrutura urbana básica.

Portanto, o enfoque principal é a regularização e a integração do território do bairro São Mateus ao contexto municipal. Sendo imprescindível, a execução do Plano de Recuperação de Áreas Degradadas (PRAD) identificando e mitigando agravos à natureza; do Plano de Regularização Fundiária identificando as principais situações, fornecendo subsídios à reformulação do partido urbanísticos, com atendimento caso a caso.

As atividades planejadas foram direcionadas para o atendimento das demandas existentes já relatadas anteriormente, detectando-se a necessidade de remanejamento de 143 famílias encontradas em situações de risco, agrupando-as em dois grupos distintos: 19 famílias ocupando área de preservação ambiental (beira do córrego e área úmida destinada ao parque) e 124 famílias acomodadas em habitações precárias, sendo a maioria construídas em madeira e material improvisado. Com essas 143 famílias serão trabalhados temas tais como: educação patrimonial, educação sanitária, educação ambiental e cursos de capacitação para a geração de trabalho e renda, entre outros.



**ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE**

LICITAÇÃO
PMVG

Quanto aos beneficiários com a regularização fundiária, a seleção partiu da constatação de que poucos moradores puderam concretizar o registro em cartório, devido a característica de uma população residente com renda abaixo de 3 salários mínimos. (Vide pesquisa socioeconômica).

Outros fatores que contribuíram para o atendimento foram o tempo de residência no local e o enquadramento nos parâmetros estabelecidos para o programa.

Considerando que o Protejo de Trabalho Técnico Social, do empreendimento do São Mateus 1ª Etapa encontra-se devidamente aprovado pela Caixa Econômica Federal, há necessidade em contratar uma empresa especializada para executá-lo, contemplando ações de organização e desenvolvimento comunitário, educação ambiental e capacitação para geração de trabalho e renda no bairro a ser beneficiado neste projeto, objetivando a ampliação dos benefícios.

05 - METODOLOGIA

Serão desenvolvidas atividades com três segmentos de beneficiários em turmas de, no máximo, 100 pessoas, separando-os por tipo de benefício, ou seja, os beneficiários de regularização fundiária (1.016), os beneficiários que receberão lotes urbanizados (614) e os beneficiários que receberão unidades habitacionais (143) terão reuniões em separado com conteúdos diferenciados para atender a peculiaridade de cada situação. Serão desenvolvidas ações com esses segmentos nas quatro etapas do projeto, a saber:

- I) Divulgação do empreendimento e organização dos beneficiários;
- II) Produção do empreendimento;
- III) Acompanhamento das obras de infraestrutura e indicadas pelo PRAD, da regularização fundiária e da capacitação profissional;
- IV) Entrega do empreendimento e encerramento do PTTS.

A intervenção técnico social será norteada por eixos estruturantes e suas respectivas macroações (COTS p.6 a 9) apresentadas de forma detalhada, mês a mês, por 17 meses, conforme cronograma. A participação dos beneficiários descritos acima nas atividades dar-se-á conforme quadro abaixo:

Atividade	Beneficiários Unidades Habitacionais	Beneficiários Regularização Fundiária	Beneficiários Lotes Urbanizados
Mobilização e Reunião de apresentação do Programa e do PTTS	X	X	X
Plantão para atendimento social às famílias	X	X	X
Assembleia para eleição dos membros das Comissões	X	X	X
Reunião com a Comissão de Acompanhamento de Obras – CAO	X	X	X

**ESTADO DE MATO GROSSO**
MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE

Atividade	Beneficiários Unidades Habitacionais	Beneficiários Regularização Fundiária	Beneficiários Lotes Urbanizados
Visita com os membros da CAO à obras	X	X	X
Oficina de Educação Patrimonial	X		
Reunião com a Comissão de Regularização Fundiária	X	X	X
Oficina de Educação Ambiental	X	X	X
Visita dos beneficiários às obras	X		
Oficina de Educação Sanitária	X	X	X
Capacitação para recebimento das moradias	X		
Acompanhamento das vistorias e entrega das U.H.	X		
Palestra sobre Regularização Fundiária	X	X	X
Reunião conjunta e ampliada CAO e CARF	X	X	X
Curso de Culinária	X	X	X
Curso de Manicure	X	X	X
Curso de cabeleireiro	X	X	X
Oficina de Organização Comunitária	X		
Curso de Informática	X	X	X
Pesquisa pós-ocupação	X	X	X
Reunião ampliada de encerramento	X	X	X

Portanto, a participação dos grupos de beneficiários que receberão Regularização Fundiária e Lotes Urbanizados será em eventos que envolvam toda a população beneficiária como assembleias, reuniões ampliadas, oficinas, plantões sociais, pesquisa pós ocupação e cursos, bem como nas comissões (CAO e CARF) através de representantes eleitos em assembleias. Procurou-se estabelecer atividades para as comissões em periodicidade bimensal para mantê-los mobilizados, porém será inevitável uma quebra no 5º mês para atender as atividades de acompanhamento de vistorias e entrega das unidades habitacionais que exigem maior carga horária e dedicação por parte da equipe técnica (vide item 10 - Cronograma).

A população beneficiária de unidades habitacionais, além da programação desenvolvida com os grupos já citados, receberá uma atenção diferenciada com atividades sugeridas pelo COTS p. 6,8 e 9) nas macroações de mobilização e organização comunitária, suporte às intervenções físicas, educação patrimonial e apoio ao remanejamento de famílias.

Segundo o COTS (p. 9), o desenvolvimento do trabalho socioambiental é imprescindível quando o empreendimento provoca mudanças diretas nas condições de vida da população, na relação e condições de acesso aos serviços de saneamento. No caso do Bairro São Mateus não houve uma devida apropriação dos benefícios à saúde pelos serviços já implantados.



**ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE**

LICITAÇÃO
PMVG

Durante a fase de levantamento de dados houve constatações de hábito de queima do lixo doméstico, de despejo de objetos inservíveis em terreno baldio, de despejo da água servida em valas a céu aberto, do costume de construir poços domésticos para abastecimento do lar, na proximidade de fossas negras e ainda, do baixo percentual de famílias que fazem algum tratamento da água para beber (citadas no diagnóstico), estendendo-se para toda a população as atividades de educação sanitária e de educação ambiental, objetivando a preparação dos mesmos para uma mudança de paradigma, preparando-se, também, da mesma forma o terceiro grupo (beneficiários com UHs).

Vale ressaltar que mesmo as atividades desenvolvidas com os três grupos, terão enfoque diferenciado, de acordo com o tipo de benefício e serão realizadas separadamente. Assim, uma atividade de educação ambiental a ser desenvolvida com as famílias que receberão os benefícios da regularização fundiária e de lotes urbanizados deverá dar enfoque principal ao respeito com o meio ambiente, os perigos e conseqüências da queima do lixo doméstico e dos prejuízos ambientais provocados pelo despejo de materiais inservíveis na área onde atualmente vem funcionando como área de despejo.

Também, será importante ressaltar o cuidado com as Áreas de Preservação Permanente, como as margens de córrego, buscando apoio e parceria na prevenção da invasão dessas áreas. Com as famílias que receberão os domicílios, além de noções gerais sobre uma convivência harmoniosa do homem com o ambiente, deverá ser dado sugestões para a melhoria nos cuidados com os quintais, implantação de hortas em pequenos espaços, arborização, dentre outros.

Em relação à Educação Sanitária, será dado enfoque especial aos cuidados necessários com os poços domésticos e ao tratamento da água de beber para os beneficiários com regularização fundiária e dos lotes, visando minimizar os problemas verificados quando da aplicação da pesquisa cadastral, principalmente pela existência de muitos poços domésticos, de proximidade entre poço e fossa e pelo perigo de contaminação constatado no PRAD. Às famílias que receberão unidades habitacionais deverão ser repassadas também, informações sobre higiene doméstica, corporal e alimentar.

A aplicação de uma metodologia participativa facilitará o entrosamento dessas famílias beneficiárias, bem como, a inclusão no contexto comunitário e municipal, aguardando-se como desdobramento a disseminação de informações e o desenvolvimento do sentimento de "pertencimento" ao novo local de moradia. Possibilitando o atendimento dos eixos básicos que nortearão a intervenção técnico-social.

Nas atividades em grupo serão realizadas tarefas pertinentes, como: acolhida, coleta de assinaturas, apresentação dos presentes, registro fotográfico, apresentação do assunto, dinâmicas quando couber e avaliação.

Os procedimentos a serem utilizados na avaliação estão descritos no Item 13 "Avaliação". No presente item há apenas a indicação de que a atividade será ou não avaliada e que tipo será aplicado. As atividades que não serão avaliadas são:

- a) Reuniões ampliadas inicial e final, por serem atividades que atingem grande número de pessoas;

Avenida Castelo Branco, n.2.500, Água Limpa, CEP n.78.125-700, Várzea Grande – MT. Fone (65) 3688-8051

27



**ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE**

LICITAÇÃO
PMVG

b) Plantões Sociais, que receberão um item de avaliação na Pesquisa Pós-Ocupação.

5.1 - DESCRIÇÃO DAS AÇÕES:

O Trabalho Técnico Social será desenvolvido em quatro etapas para acompanhamento do desenvolvimento de todo o empreendimento:

5.1.1 - 1ª Etapa: Divulgação do Empreendimento (1º ao 3º mês) - Nessa etapa será desenvolvida nos três primeiros meses, a divulgação, a mobilização e a capacitação serão imprescindíveis para a organização dos grupos e a participação dos beneficiários.

1º Mês

Atividade 01 No primeiro contato com a comunidade, a equipe técnica realizará uma mobilização para a reunião com os beneficiários selecionados para o recebimento das unidades habitacionais, e com os as famílias que serão beneficiadas com a regularização fundiária e com lotes urbanizados, com a finalidade de apresentação do Programa e do PTTS. A reunião será realizada no Centro Educacional "Oscar Ribeiro", num espaço amplo (auditório ou quadra de esportes) com assentos necessários para todos os convidados, com boa ventilação ou climatização, equipamentos de projeção e som. Os beneficiários diretos serão convocados através de convite individual com assinatura de protocolo de recebimento e através de carro de som. Serão feitas reuniões para grupos de, no máximo, 100 participantes, procurando agrupar, em horários diferenciados, realizando-se duas reuniões para os beneficiários com UHs, 10 reuniões para beneficiários com Regularização Fundiária e 06 reuniões para beneficiários com lotes urbanizados, totalizando 18 reuniões com 2 horas cada, perfazendo 36 horas técnicas com a participação de toda a equipe técnica coordenada pela RT. Em nível local serão convidadas lideranças, membros das equipes de Engenharia (PMVG e Construtora) e membros da UEM. Contará com material expositivo e será devidamente documentada através de ata, lista de presença e fotografias, e será obtida a adesão às atividades do PTTS através da assinatura do Termo de Adesão em versão diferenciada para cada grupo, sendo em duas vias individual (1ª via Beneficiário e 2ª via PMVG) e uma via de forma coletiva para entrega à CAIXA e constará do Relatório de Acompanhamento do 3º mês (Anexo 7). Também, serão convidados representantes de entidades que poderão vir a firmar Termo de Parceria (Anexo 8), como: Secretarias Municipais, Ministério Público, Entidades Locais que poderão oferecer serviços que contribuirão para uma maior efetividade e sustentabilidade ao PTTS. Na celebração da parceria serão especificadas as contribuições, devendo acontecer na Etapa de Divulgação do Programa (até o 3º mês).

Nesta atividade não haverá avaliação devido ao tempo que será dispendido para a assinatura dos Termos de Adesão.



**ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE**

LICITAÇÃO
PMVG

Concomitante a essa atividade serão elaborados pela equipe técnica social a Cartilha do Beneficiário (no caso dos beneficiários das UH's) e Boletim Informativo (para todos os beneficiários) a serem entregues nas assembleias a serem realizadas no 3º mês (após aprovação pela UEM e pela CAIXA).

Atividade 02 No decorrer deste mês será feito o atendimento social às famílias (Plantão Social), como forma de facilitar o processo de participação, considerando-se de extrema importância a presença do responsável técnico do PTTS junto aos beneficiários, articulando todo processo de participação e mantendo contato permanente com a Prefeitura Municipal e Construtora, bem como, orientando os beneficiários que não puderam participar da primeira atividade, através de visitas domiciliares e recebimento em serviço de plantão social, complementando-se a assinatura dos Termos de Adesão. Essa atividade envolverá a RT e a assistente social, de forma alternada e terá a duração de 30 horas. Dar-se-á início à demarcação dos lotes com auxílio da Equipe de Topografia da Prefeitura Municipal de Várzea Grande, atendendo ao Projeto de Regularização Fundiária. Os atendimentos serão anotados no Caderno de Campo com assinatura do beneficiário, sendo uma cópia enviada à UEM para aposição de vistas e posterior envio à CAIXA, juntamente com o Relatório de Acompanhamento do PTTS. Esta atividade será avaliada apenas na Pesquisa Pós – Ocupação.

2º Mês

Atividade 03 Dar-se-á continuidade à atividade de plantão social para atendimento social às famílias, como forma de facilitar o processo de participação, considerando-se de extrema importância a presença do responsável técnico do PTTS junto aos beneficiários, articulando todo processo de participação e mantendo contato permanente com a Prefeitura Municipal e Construtora. Bem como, orientando os beneficiários que não puderam participar da primeira atividade, através de visitas domiciliares e recebimento em serviço de plantão social, complementando-se a assinatura dos Termos de Adesão. Neste período, também, serão feitas as inscrições para os cursos. Essa atividade envolverá a RT e a assistente social, de forma alternada e terá a duração de 30 horas. Os atendimentos serão anotados no Caderno de Campo com assinatura do beneficiário, sendo uma cópia enviada à UEM para aposição de vistas e posterior envio à CAIXA, juntamente com o Relatório de Acompanhamento do PTTS. Haverá continuidade na atividade de demarcação dos lotes com auxílio da Equipe de Topografia da Prefeitura Municipal de Várzea Grande, atendendo ao Projeto de Regularização Fundiária. Esta atividade terá duração de 30 (trinta) horas e será avaliada apenas na Pesquisa Pós – Ocupação.

3º Mês

Atividade 04 Serão realizadas 09 assembléias, sendo 01 com os beneficiários que receberão Unidades Habitacionais, 05 para os beneficiários de Regularização Fundiária e 03 com os beneficiários que receberão Lotes Urbanizados, quando serão apresentadas as atribuições das Comissões (Acompanhamento das Obras e de Acompanhamento da Regularização Fundiária) e suas competências e

Avenida Castelo Branco, n.2.500, Água Limpa, CEP n.78.125-700, Várzea Grande – MT. Fone (65) 3688-8051

29



**ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE**

LICITAÇÃO
PMVG

feita a eleição de representantes para a composição das mesmas (CAO e CARF). Os critérios de elegibilidade para integrar as comissões, serão: a) constar da listagem de beneficiários selecionados para o empreendimento (titular ou outro membro da família); b) estar presente na reunião; c) ter interesse e disponibilidade para participar das reuniões e atividades da comissão; d) apresentar-se de forma espontânea ou por indicação de participantes (no caso de já ser conhecido pelo grupo), e) ter sua candidatura aceita pelo grupo e f) ser aclamado pelo grupo. Serão indicados 08 representantes para cada comissão (média de 01 em cada assembléia). Contarão com material expositivo e serão devidamente documentadas através de ata, lista de frequência e fotografias. Será oferecido água mineral para todos os participantes. Esta atividade envolverá toda a equipe social e terá a duração de nove horas. Haverá a entrega do Manual do Beneficiário (beneficiários UHs) e Boletim Informativo para os demais beneficiários, com assinatura de Termo de Recebimento Coletivo, que será anexado ao Relatório de Acompanhamento. Nesta atividade não haverá avaliação dos participantes.

Atividade 05 Neste mês será realizada a primeira reunião com a Comissão de Acompanhamento das Obras – CAO. O objetivo será o de oferecer uma capacitação mínima para a compreensão dos memoriais descritivos, plantas arquitetônicas e mapa do empreendimento. Os convites para essa primeira reunião serão entregues a cada um dos beneficiários indicados para compor o grupo, com assinatura de Protocolo de Recebimento. Havendo possibilidade contará com a presença de representante da construtora (engenheiro civil), abrindo-se um canal de comunicação entre os beneficiários e o agente técnico. Neste início de atividade cada participante receberá 01 pasta c/ elástico, prancheta em acrílico, caneta esferográfica e crachá. Serão agendadas mais cinco reuniões para o acompanhamento do processo de construção do empreendimento e avaliação. A atividade envolverá a utilização de duas horas/técnicas, com a participação da da RT e da assistente social. Haverá uma avaliação rápida através de um quadro ou algumas perguntas respondidas e anotadas em painel ou flip chart, cujo resultado será fotografado e comporá o relatório fotográfico (Vide Item - Avaliação). A atividade será registrada através de ata com coleta de assinatura dos presentes e fotografias.

Atividade 06 Após a reunião os participantes da CAO farão a primeira visita às obras. O objetivo será o de oferecer suporte ao grupo para o monitoramento do cronograma físico e financeiro da construção do empreendimento. Os convites para essa primeira reunião serão entregues a cada um dos beneficiários que compõem o grupo, com assinatura de protocolo. A atividade terá duração de duas horas e envolverá toda a equipe técnica social desenvolvendo as tarefas pertinentes (visita ao canteiro de obras com uso de equipamento de segurança, com a presença de um membro da equipe de engenharia, registro fotográfico, elaboração do Relatório de Visita às Obras e coleta de assinaturas). Nesta atividade não haverá avaliação dos participantes, apenas elaboração de relatório do andamento das obras.

Atividade 07 Durante todo o mês será desenvolvida a atividade de plantão para atendimento social às famílias, como forma de facilitar o processo de participação, considerando-se de extrema importância a presença do responsável técnico do PTTS junto aos beneficiários, articulando todo processo



**ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE**

LICITAÇÃO
PMVG

de participação e mantendo contato permanente com a Prefeitura Municipal e Construtora. Bem como, mobilizando para a participação nas atividades, com ênfase na consolidação na formação da CAO e da CARF. Também está previsto nesta atividade o termino da elaboração do Boletim Informativo com inclusão da relação dos membros eleitos da Comissão de Acompanhamento de Obras e da Comissão de Acompanhamento da Regularização Fundiária, suas funções e andamento das obras para distribuição aos beneficiários com assinatura de Termo de Recebimento. O material informativo será distribuído tanto para as famílias beneficiadas com unidades habitacionais quanto para as beneficiadas com infraestrutura, lotes urbanizados e regularização fundiária. Também será feito acompanhamento do levantamento individualizado em cada propriedade, para demarcação dos lotes nos tamanhos originais e levantamento social das famílias ocupantes. Essa atividade envolverá a RT e a assistente social, de forma alternada e terá a duração de 30 horas. Os atendimentos serão anotados no Caderno de Campo com assinatura do beneficiário, sendo uma cópia enviada à CAIXA juntamente com o Relatório de Acompanhamento do PTTS. Esta atividade será avaliada apenas na Pesquisa Pós – Ocupação.

5.1.2 - 2ª Etapa: Produção do Empreendimento (4º ao 7º mês) - Nesta etapa a atenção estará mais voltada para a produção das novas moradias e orientação para a conservação dos imóveis de forma sustentável.

4º Mês

Atividade_08 Durante todo o mês será desenvolvida a atividade de plantão para atendimento social às famílias, como forma de facilitar o processo de participação, considerando-se de extrema importância a presença do responsável técnico do PTTS junto aos beneficiários, articulando todo processo de participação e mantendo contato permanente com a Prefeitura Municipal e Construtora. Bem como, mobilizando para a participação nas atividades, com ênfase na capacitação para a vistoria e entrega das unidades habitacionais. Também será feito acompanhamento do levantamento individualizado em cada propriedade, para demarcação dos lotes nos tamanhos originais e levantamento social das famílias ocupantes. Essa atividade envolverá a RT e a assistente social, de forma alternada e terá a duração de 30 horas. Os atendimentos serão anotados no Caderno de Campo com assinatura do beneficiário, sendo uma cópia enviada à UEM e à CAIXA juntamente com o Relatório de Acompanhamento do PTTS. Esta atividade será avaliada apenas na Pesquisa Pós – Ocupação.

Atividade_09 Neste mês, também será realizada a primeira reunião com a Comissão de Acompanhamento da Regularização Fundiária – CARF. O objetivo será o de oferecer uma capacitação mínima sobre urbanização, como deve ser organizada uma cidade, como deve ser organizado um bairro, quais os serviços e equipamentos que devem ficar mais próximos, quais os que podem ficar mais longe, qual a distancia que um adulto ou uma criança podem percorrer a pé para ter acesso a um equipamento ou serviço, quais as deficiências existentes, como o grupo pode se organizar para reivindicar um

31

Avenida Castelo Branco, n.2.500, Água Limpa, CEP n.78.125-700, Várzea Grande – MT. Fone (65) 3688-8051



**ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE**

LICITAÇÃO
PMVG

equipamento ou serviço. Nesta primeira reunião será entregue um pequeno informativo com as informações básicas sobre os temas abordados e sobre o andamento do empreendimento. Os convites para essa primeira reunião serão entregues a cada um dos beneficiários indicados para compor o grupo, com assinatura de Protocolo de Recebimento. Neste início de atividade cada participante receberá 01 pasta c/ elástico, prancheta em acrílico, caneta esferográfica e crachá. Serão agendadas cinco reuniões para o acompanhamento do processo de reordenamento urbano, construção do empreendimento e regularização fundiária. A atividade envolverá a utilização de quatro horas/técnicas, divididas entre a RT e a assistente social desenvolvendo as tarefas pertinentes (acolhida, coleta de assinaturas, apresentação dos presentes, registro fotográfico, apresentação do assunto e dinâmica se houver) sob a coordenação da RT. Haverá uma avaliação rápida (Vide Item 13 – Avaliação). A atividade será registrada através de ata com coleta de assinatura dos presentes e fotografias.

Atividade 10 Neste mês será realizada a segunda reunião da Comissão de Acompanhamento das Obras – CAO. O objetivo será o de acompanhamento do cronograma e de discussão de detalhes técnicos que forem surgindo, visando a disseminação dos conhecimentos sobre o sistema construtivo e os cuidados necessários para a conservação das obras aumentando a vida útil das mesmas. Havendo possibilidade contará com a presença de representante da construtora (engenheiro civil), mantendo-se um canal de comunicação entre os beneficiários e o agente técnico. A atividade envolverá a utilização de duas horas/técnicas, envolvendo a RT e assistente social. A atividade será registrada através de ata com coleta de assinatura dos presentes, elaboração de relatório sobre o andamento das obras, avaliação rápida (Vide Item 13 Avaliação) e fotografias.

5º Mês

Atividade 11 Neste mês será realizada a primeira visita dos beneficiários às obras. O objetivo será o de proporcionar o contato com o novo local de moradia e acompanhar o andamento da obra. Os convites para essa primeira reunião serão entregues a cada um dos beneficiários com UH, com assinatura de protocolo. A atividade envolverá a utilização de vinte e quatro horas/técnicas (6 horas para cada profissional), com a participação da equipe técnica social. que desenvolverá as tarefas pertinentes (visita ao canteiro de obras em pequenos grupos, com uso de equipamento de segurança, na presença de um membro da equipe de engenharia, registro fotográfico, e coleta de assinaturas). Não haverá avaliação.

Atividade 12 Será ministrada uma oficina de Educação Patrimonial atingindo os 143 beneficiários que receberão as UHs. A oficina terá por objetivo orientar os beneficiários sobre a manutenção dos imóveis e na conservação da infra-estrutura oferecida através do Programa. Serão realizadas três reuniões com duração de 2 horas e será ministrado por instrutor ou animador habilitado e contratado que apresentará com um mês de antecedência o planejamento da atividade a ser desenvolvida e o currículo, para apreciação e aprovação da UEM e da CAIXA. Será entregue o Manual do Beneficiário com assinatura de Protocolo de Recebimento e distribuído um lanche aos participantes. As presenças serão registradas

Avenida Castelo Branco, n.2.500, Água Limpa, CEP n.78.125-700, Várzea Grande – MT. Fone (65) 3688-8051

32



**ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE**

LICITAÇÃO
PMVG

em folha de presença e ao final haverá uma avaliação aplicada pelo responsável pela atividade com supervisão da RT. Será registrada através de: relatório de avaliação aplicada pelo animador sob a supervisão da RT, relatório da atividade, coleta de assinatura dos presentes e fotografias, contando também. com a participação de toda a equipe técnica.

Atividade 13 Reunião de capacitação para o recebimento das moradias, entrega do Manual do Proprietário, essa atividade terá dois momentos alternados entre os dois grupos, selecionando-se os participantes pertencentes a um mesmo local, na tentativa de conservar as relações de vizinhança:

1º momento – Será realizado com o primeiro grupo (72 participantes) a leitura, discussão, entrega do “Manual do Proprietário” e sorteio das moradias;

2º momento – Será realizado com o segundo grupo (71 participantes) a leitura, discussão, entrega do “Manual do Proprietário” e sorteio das moradias;

A atividade envolverá a utilização de 6 horas com a supervisão da RT e apoio da equipe social, engenharia e Prefeitura Municipal, a visita e será registrada através de Folha de Assinatura e fotografias. Na entrega do “Manual do Proprietário” serão coletadas as assinaturas em Protocolo de Recebimento.

Nesta atividade não haverá avaliação dos participantes.

Atividade 14 Durante todo o mês será desenvolvida a atividade de plantão para atendimento social às famílias, como forma de facilitar o processo de participação, considerando-se de extrema importância a presença do responsável técnico do PTTS junto aos beneficiários, articulando todo processo de participação e mantendo contato permanente com a Prefeitura Municipal e Construtora. Bem como, mobilizando para a participação nas atividades, com ênfase na Oficina de Educação Sanitária. Também será feito acompanhamento do levantamento individualizado em cada propriedade, para demarcação dos lotes nos tamanhos originais e levantamento social das famílias ocupantes. Essa atividade envolverá de forma alternada a RT e a assistente social, terá a duração de 30 horas. Os atendimentos serão anotados no Caderno de Campo com assinatura do beneficiário, sendo uma cópia enviada à UEM e à CAIXA juntamente com o Relatório de Acompanhamento do PTTS. Esta atividade será avaliada apenas na Pesquisa Pós – Ocupação.

6º Mês

Atividade 15 Neste mês será realizada a terceira reunião da Comissão de Acompanhamento das Obras – CAO. O objetivo será o de acompanhamento do cronograma e de discussão de detalhes técnicos que forem surgindo, visando a disseminação de informações sobre o sistema construtivo e os cuidados necessários para a conservação das obras aumentando a vida útil das mesmas. Havendo possibilidade contará com a presença de representante da construtora (engenheiro civil), mantendo-se um canal de comunicação entre os beneficiários e o agente técnico. A atividade envolverá a utilização de duas horas,



**ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE**

LICITAÇÃO
PMVG

com a participação da RT e da assistente social. A atividade será registrada através de ata com coleta de assinatura dos presentes e fotografias. Será utilizado uma avaliação rápida (Ver Item 13 – Avaliação).

Atividade 16 Neste mês, também, será realizada a segunda reunião com a Comissão de Acompanhamento da Regularização Fundiário– CARF. O objetivo será o de capacitar os participantes com os temas: Desenvolvimento Urbano (noções) e Estatuto da Cidade. Os convites para essa reunião serão entregues a cada um dos beneficiários que compõem o grupo, com assinatura de protocolo. A atividade envolverá a utilização de duas horas, com a participação da RT e assistente social. A atividade será registrada através de ata com coleta de assinatura dos presentes e fotografias. Será utilizado uma avaliação rápida (Ver Item 13 – Avaliação).

Atividade 17 Durante todo o mês será desenvolvida a atividade de plantão para atendimento social às famílias, como forma de facilitar o processo de participação, considerando-se de extrema importância a presença do responsável técnico do PTTS junto aos beneficiários, articulando todo processo de participação e mantendo contato permanente com a Prefeitura Municipal e Construtora, dando-se ênfase à mobilização dos beneficiários para as vistorias e apoio ao remanejamento das famílias. Também será feito acompanhamento do levantamento individualizado em cada propriedade, para demarcação dos lotes nos tamanhos originais e levantamento social das famílias ocupantes. Como também, serão dadas informações sobre tarifas sociais referentes aos serviços públicos (água, esgoto, energia elétrica e outros como troca de geladeiras antigas por novas pela REDE CEMAT). Essa atividade envolverá de forma alternada a RT e a assistente social, terá a duração de 30 horas. Os atendimentos serão anotados no Caderno de Campo com assinatura do beneficiário, sendo uma cópia enviada à CAIXA juntamente com o Relatório de Acompanhamento do PTTS. Esta atividade será avaliada apenas na Pesquisa Pós – Ocupação.

Atividade 18 Far-se-á a organização e acompanhamento na vistoria nos imóveis com a presença do beneficiário contemplado com unidade habitacional e o engenheiro responsável, obedecendo-se a um pré-agendamento com ampla divulgação. Havendo necessidade de reparos, a equipe técnica social fará o acompanhamento da sua realização. Em seguida a UH será entregue ao beneficiário. Reservando-se para essa atividade noventa e duas horas técnicas. Essa atividade será desenvolvida de forma integrada com o agente executor, construtora e equipe técnica social, havendo necessidade da utilização de 30 horas com a participação de toda a equipe.

Neste mês será elaborado e entregue o 1º Relatório Semestral, conforme orientação da CAIXA.

7º Mês

Atividade 19 Serão realizadas 18 oficinas de Educação Sanitária, sendo duas com os beneficiários que receberão Unidades Habitacionais, dez para os beneficiários de Regularização Fundiária e seis com os beneficiários que receberão Lotes Urbanizados. As oficinas terão a finalidade de orientar os beneficiários sobre a vigilância sanitária doméstica com ênfase na higiene dos sanitários, proteção da água, controle de vetores de doenças e cuidados com alimentos. Terão duração de 2 horas cada e serão ministradas por

Avenida Castelo Branco, n.2.500, Água Limpa, CEP n.78.125-700, Várzea Grande – MT. Fone (65) 3688-8051

34



**ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE**

LICITAÇÃO
PMVG

instrutor ou animador habilitado e contratado e apresentará um planejamento da atividade a ser desenvolvida, que será submetido a apreciação da UEM e CAIXA no mês anterior ao da realização da atividade, juntamente com o seu curriculum. As presenças serão registradas em folha de presença e ao final haverá uma avaliação aplicada pelo responsável pela atividade com supervisão da RT. Essa atividade envolverá a utilização cento e quarenta e quatro horas/técnicas e envolverá toda a equipe. Será registrada através de relatório, coleta de assinatura dos presentes, avaliação aplicada pelo animador sob a supervisão da RT e fotografias.

Atividade 20 Neste mês, os membros da Comissão de Acompanhamento das Obras – CAO farão a quarta reunião. O objetivo será o de acompanhar a construção do parque indicado como medida mitigadora pela equipe do PRAD. Serão repassadas noções sobre o conceito e a importância das áreas de preservação permanente, com entrega de material informativo sobre o tema abordado. Os convites para essa reunião serão entregues a cada um dos beneficiários que compõem a comissão, com assinatura de protocolo. A atividade envolverá a utilização de quatro horas/técnicas, com a participação da equipe técnica social (RT e da assistente social). A atividade será registrada através de ata com coleta de assinatura dos presentes e fotografias. Ao final será realizado uma avaliação rápida da atividade (Vide Item 13 - Avaliação) e será servido lanche aos participantes.

Atividade 21 Neste mês, também, será realizada a terceira reunião com a Comissão de Acompanhamento da Regularização Fundiário– CARF. O objetivo será o de capacitar os participantes com o tema: Plano Diretor de Várzea Grande. Os convites para essa reunião serão entregues a cada um dos beneficiários compõem o grupo, com assinatura de protocolo. Será entregue pequeno material informativo sobre o tema abordado A atividade envolverá a utilização de duas horas com a participação da RT e assistente social. Ao final será entregue material educativo, realizado avaliação rápida (Vide Item 13 – Avaliação). A atividade será registrada através de ata com coleta de assinatura dos presentes e fotografias.

Atividade 22 Durante todo o mês será desenvolvida a atividade de plantão para atendimento social às famílias, como forma de facilitar o processo de participação, considerando-se de extrema importância a presença do responsável técnico do PTTS junto aos beneficiários, articulando todo processo de participação e mantendo contato permanente com a Prefeitura Municipal e Construtora, dando-se ênfase à mobilização para a Oficina de Educação Ambiental. Essa atividade envolverá de forma alternada a RT e a assistente social, terá a duração de 30 horas. Será distribuído um Boletim informativo para todos os beneficiários com assinatura de Protocolo de Recebimento. Os atendimentos serão anotados no Caderno de Campo com assinatura do beneficiário, sendo uma cópia enviada à CAIXA juntamente com o Relatório de Acompanhamento do PTTS.



**ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE**

LICITAÇÃO
PMVG

5.1.3 - 3ª Etapa-Acompanhamento das obras de infraestrutura e do PRAD, da Regularização Fundiária e Cursos de Capacitação Profissional - Essa etapa será desenvolvida durante oito meses (do 8º ao 14º mês do PTTS) e dará acompanhamento às obras de infraestrutura (pavimentação asfáltica e construção de drenagem pluvial) construção do parque para mitigação de danos ambientais conforme indicação do PRAD e acompanhamento do processo de regularização fundiária. Também, serão ministrados os cursos de capacitação profissional.

8º Mês

Atividade 23 Neste mês será realizada a quarta reunião com a Comissão de Acompanhamento da Regularização Fundiária – CARF. O objetivo será o de capacitar os participantes com o tema: Regularização Fundiária. Os convites para essa reunião serão entregues a cada um dos beneficiários compõem o grupo, com assinatura de Protocolo de Recebimento. A atividade envolverá a utilização de duas horas, com a participação da RT e assistente social que desenvolverão as tarefas pertinentes (acolhida, coleta de assinaturas, apresentação dos presentes, registro fotográfico, apresentação do assunto e dinâmica se houver). Ao final será distribuído material educativo. A atividade será avaliada através de Avaliação Rápida (Vide Item 13 - Avaliação) e registrada através de ata com coleta de assinatura dos presentes e fotografias.

Atividade 24 Serão ministradas 18 Oficinas de Educação Ambiental, atingindo 02 grupos com os beneficiários com UHs, 10 grupos com beneficiários com regularização fundiária e 06 grupos com lotes urbanizados.

As oficinas terão a finalidade de orientar os beneficiários sobre a preservação do meio ambiente com ênfase nos cuidados para a recuperação de áreas degradadas, cuidados com cursos de água e destinação correta do lixo. A atividade envolverá a Responsável Técnica e a Assistente Social por um período de 36 horas. Terão 2 horas cada e serão ministradas por instrutor ou animador habilitado e contratado que apresentará com um mês de antecedência o planejamento da atividade a ser desenvolvida e currículo, para apresentação e aprovação da UEM e da CAIXA. Será oferecida, em separado, oficina para a população infantil, por técnico especializado que também deverá apresentar com um mês de antecedência o planejamento da atividade a ser desenvolvida e currículo, para apresentação e aprovação da UEM e da CAIXA. Os beneficiários das unidades habitacionais receberão orientação de como acondicionar o lixo para coleta. Ao final haverá uma avaliação a ser feita em grupo, aplicada pelo responsável pela atividade com supervisão da RT. Será registrada através de relatório, coleta de assinatura dos presentes e fotografias.

Atividade 25 Os participantes da CAO farão a segunda visita às obras. O objetivo será o de oferecer suporte ao grupo para o monitoramento do cronograma físico e financeiro da construção do empreendimento com ênfase no asfaltamento das vias públicas, obras de drenagem e nas obras do parque indicadas pelo PRAD. Os convites para essa reunião serão entregues a cada um dos membros da

Avenida Castelo Branco, n.2.500, Água Limpa, CEP n.78.125-700, Várzea Grande – MT. Fone (65) 3688-8051

36



**ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE**

LICITAÇÃO
PMVG

Comissão, com assinatura de Protocolo de Recebimento. A atividade envolverá a utilização de duas horas, envolvendo a Técnica Responsável e a Assistente Social desenvolvendo as tarefas pertinentes (visita ao canteiro de obras com uso de equipamento de segurança, presença de um membro da equipe de engenharia, registro fotográfico, elaboração do Relatório de Visita às Obras e coleta de assinaturas).

9º Mês

Atividade 26 Neste mês, os membros da Comissão de Acompanhamento das Obras – CAO farão a quinta reunião. O objetivo será de dar continuidade ao acompanhamento da construção do parque planejado pela equipe do PRAD. Os convites para essa reunião serão entregues a cada um dos beneficiários que compõem a Comissão, com assinatura de Protocolo de Recebimento. A atividade envolverá a utilização de duas horas, com a participação da RT e da Assistente Social. Será distribuído material educativo. A atividade será avaliada (Vide Item 13 - Avaliação) e registrada através de ata com coleta de assinatura dos presentes e fotografias.

Atividade 27 Neste mês terá início o Curso de Culinária – Módulo Salgados – que será oferecido para 20 participantes. Terá duração de 20 horas e será ministrado por instrutor habilitado e contratado que apresentará currículo e um planejamento da atividade a ser desenvolvida (Plano de Curso) entregue com dois meses de antecedência para aprovação pela UEM e pela CAIXA. Com o objetivo de desenvolver habilidades técnicas e operacionais nas atividades de produção e elaboração de alimentos, bem como o aproveitamento de sobras de alimento dentro de um padrão de qualidade de higiene. As presenças serão registradas em ficha própria para esse fim, ao final haverá uma avaliação aplicada pelo responsável pela atividade. Cada participante receberá um certificado de participação expedido pela Prefeitura Municipal de Várzea Grande e/ou entidade terceirizada. Essa atividade envolverá a utilização de oito horas/técnicas para acompanhamento, que serão efetuadas pela Responsável Técnica e pela Assistente social em momentos diferentes. Na última aula serão servidos pratos confeccionados pelos próprios alunos. A relação dos ingredientes necessários, bem como seu orçamento segue em anexo.

Atividade 28 Neste mês também terá início o Curso de Cabeleireiro – Módulo Corte Masculino e Química que será oferecido para 20 pessoas e terá duração de 20 horas. Será ministrado por instrutor habilitado e contratado que apresentará currículo e um planejamento da atividade a ser desenvolvida (Plano de Curso) para apreciação prévia pela UEM e pela CAIXA (no mínimo 2 meses antes). O conteúdo a ser ministrado deverá proporcionar o desenvolvimento de competências básicas para o corte, cuidados e penteados com uso de escova. As presenças serão registradas em ficha própria para esse fim, ao final haverá uma avaliação aplicada pelo responsável pela atividade. Cada participante receberá um certificado de participação expedido pela Prefeitura Municipal de Várzea Grande e/ou entidade terceirizada. Essa atividade de acompanhamento será efetuada pela Responsável Técnica e pela Assistente social em momentos diferentes. Será registrada através de relatório, coleta de assinatura dos presentes e fotografias. A relação dos materiais necessários, bem como seu orçamento segue em anexo. Ao final do

37

Avenida Castelo Branco, n.2.500, Água Limpa, CEP n.78.125-700, Várzea Grande – MT. Fone (65) 3688-8051



**ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE**

LICITAÇÃO
PMVG

curso serão sorteados entre todos os participantes, o material permanente utilizado, como secador e escovas.

10º Mês

Atividade 29 Neste mês, os membros da Comissão de Acompanhamento das Obras – CAO farão a sexta e última reunião. O objetivo será o de avaliar o desempenho da comissão durante a etapa de construção do empreendimento. Os convites para essa reunião serão entregues a cada um dos beneficiários que compõem a comissão, com assinatura de Protocolo de Recebimento. A atividade envolverá a utilização de duas horas, com a participação da RT e assistente social. A atividade será registrada através de ata com coleta de assinatura dos presentes e fotografias.

Atividade 30 Neste mês, também, será realizada a quinta reunião com a Comissão de Acompanhamento da Regularização Fundiária– CARF. O objetivo será o de apresentar aos participantes o novo partido urbanístico do bairro e da previsão da data para a entrega dos termos de cessão. Será entregue material informativo sobre o tema abordado. Os convites para essa reunião serão entregues a cada um dos beneficiários compõem a comissão, com assinatura de Protocolo de Recebimento. A atividade envolverá a utilização de duas horas, com a participação da RT e assistente social. A atividade será avaliada (Vide Item 13 - Avaliação) e registrada através de ata com coleta de assinatura dos presentes e fotografias.

Atividade 31 Neste mês terá continuidade o Curso de Culinária – Módulo Doces Diversos – que será oferecido para 20 participantes. Terá duração de 20 horas e será ministrado por instrutor habilitado e contratado que apresentará currículo e um planejamento da atividade a ser desenvolvida (Plano de Curso) entregue com dois meses de antecedência do início dos cursos para aprovação pela UEM e pela CAIXA. Com o objetivo de desenvolver habilidades técnicas e operacionais nas atividades de produção e elaboração de alimentos, bem como o aproveitamento de sobras de alimento dentro de um padrão de qualidade de higiene. As presenças serão registradas em ficha própria para esse fim, ao final haverá uma avaliação aplicada pelo responsável pela atividade. Cada participante receberá um certificado de participação expedido pela Prefeitura Municipal de Várzea Grande e/ou entidade terceirizada. Essa atividade envolverá a utilização de oito horas/técnicas para acompanhamento, que serão efetuadas pela Responsável Técnica e pela Assistente social em momentos diferentes. Na última aula serão servidos pratos confeccionados pelos próprios alunos. A relação dos ingredientes necessários, bem como seu orçamento segue em anexo.

Atividade 32 Neste mês também terá continuidade o Curso de Cabeleireiro – Módulo Corte Masculino e Química que será oferecido para 20 pessoas e terá duração de 20 horas. Será ministrado por instrutor habilitado e contratado que apresentará currículo e um planejamento da atividade a ser desenvolvida (Plano de Curso) para apreciação prévia pela UEM e pela CAIXA (no mínimo 2 meses antes do início dos cursos). O conteúdo a ser ministrado deverá proporcionar o desenvolvimento de

Avenida Castelo Branco, n.2.500, Água Limpa, CEP n.78.125-700, Várzea Grande – MT. Fone (65) 3688-8051

38



**ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE**

LICITAÇÃO
PMVG

competências básicas para o corte, cuidados e penteados com uso de escova. As presenças serão registradas em ficha própria para esse fim, ao final haverá uma avaliação aplicada pelo responsável pela atividade. Cada participante receberá um certificado de participação expedido pela Prefeitura Municipal de Várzea Grande e/ou entidade terceirizada. Essa atividade de acompanhamento será efetuada pela Responsável Técnica e pela Assistente social em momentos diferentes. Será registrada através de relatório, coleta de assinatura dos presentes e fotografias. A relação dos materiais necessários, bem como seu orçamento segue em anexo. Ao final do curso serão sorteados entre todos os participantes, o material permanente utilizado, como secador e escovas.

11º Mês

Atividade 33 - Palestra sobre Regularização Fundiária para 1730 beneficiários, em 18 eventos (de 2 horas cada), sendo 02 para os beneficiários com UHS, 10 para beneficiários com regularização fundiária e 06 para beneficiários que receberão lotes urbanizados. A atividade terá como objetivo mobilizar a comunidade para as ações de regularização fundiária previstas no Projeto de Regularização Fundiária a ser desenvolvido junto aos beneficiários, com informação sobre o tema, apresentação do resultado da pesquisa efetuada para identificar a situação fundiária do bairro e das ações desenvolvidas para a regularização; objetivando sensibilizar os beneficiários para a importância e benefícios da RF. Os convites para essa atividade serão entregues a cada um dos beneficiários compõem o grupo, com assinatura de Protocolo de Recebimento, como também, feitos através de carro de som e cartazes a ser afixados em locais de maior circulação dos beneficiários. A atividade envolverá a utilização de cento e quarenta e quatro horas/técnicas, com a participação da RT e Assistente Social O tema será apresentado por um representante da Procuradoria Geral do Município e será registrada através de relatório, folha com coleta de assinatura dos presentes e fotografias. Não será aplicado avaliação.

Atividade 34 Neste mês, também, será realizada a sexta e ultima reunião com a Comissão de Acompanhamento da Regularização Fundiária – CARF. O objetivo será o de avaliar o desempenho da comissão durante a etapa de construção do empreendimento. Os convites para essa reunião serão entregues a cada um dos beneficiários compõem o grupo, com assinatura de Protocolo de Recebimento. A atividade envolverá a utilização de duas horas, com a participação da RT e assistente social A atividade será registrada através de ata com coleta de assinatura dos presentes e fotografias. Não haverá avaliação da reunião.

Atividade 35 Neste mês terá continuidade o Curso de Culinária – Módulo Panificação – que será oferecido para 20 participantes. Terá duração de 20 horas e será ministrado por instrutor habilitado e contratado que apresentará currículo e um planejamento da atividade a ser desenvolvida (Plano de Curso) entregue com dois meses de antecedência do início dos cursos para aprovação pela UEM e pela CAIXA. Com o objetivo de desenvolver habilidades técnicas e operacionais nas atividades de produção e elaboração de alimentos, bem como o aproveitamento de sobras de alimento dentro de um padrão de

39

Avenida Castelo Branco, n.2.500, Água Limpa, CEP n.78.125-700, Várzea Grande – MT. Fone (65) 3688-8051



**ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE**

LICITAÇÃO
PMVG

qualidade de higiene. As presenças serão registradas em ficha própria para esse fim, ao final haverá uma avaliação aplicada pelo responsável pela atividade. Cada participante receberá um certificado de participação expedido pela Prefeitura Municipal de Várzea Grande e/ou entidade terceirizada. Essa atividade envolverá a utilização de oito horas/técnicas para acompanhamento, que serão efetuadas pela Responsável Técnica e pela Assistente social em momentos diferentes. Na última aula serão servidos pratos confeccionados pelos próprios alunos. A relação dos ingredientes necessários, bem como seu orçamento segue em anexo.

Atividade 36 Neste mês também terá continuidade o Curso de Cabeleireiro – Módulo Corte Masculino e Química que será oferecido para 20 pessoas e terá duração de 20 horas. Será ministrado por instrutor habilitado e contratado que apresentará currículo e um planejamento da atividade a ser desenvolvida (Plano de Curso) para apreciação prévia pela UEM e pela CAIXA (no mínimo 2 meses antes do início dos cursos). O conteúdo a ser ministrado deverá proporcionar o desenvolvimento de competências básicas para o corte, cuidados e penteados com uso de escova. As presenças serão registradas em ficha própria para esse fim, ao final haverá uma avaliação aplicada pelo responsável pela atividade. Cada participante receberá um certificado de participação expedido pela Prefeitura Municipal de Várzea Grande e/ou entidade terceirizada. Essa atividade de acompanhamento será efetuada pela Responsável Técnica e pela Assistente social em momentos diferentes. Será registrada através de relatório, coleta de assinatura dos presentes e fotografias. A relação dos materiais necessários, bem como seu orçamento segue em anexo. Ao final do curso serão sorteados entre todos os participantes, o material permanente utilizado, como secador e escovas.

12º Mês

Atividade 37 Neste mês, terá início o Curso de Manicure para 80 participantes que serão divididos em quatro turmas de 20 alunos. Terá duração de 36 horas e será ministrado por instrutor habilitado e contratado e apresentará currículo e um planejamento da atividade a ser desenvolvida (Plano de Curso) entregue com dois meses de antecedência para aprovação pela UEM e pela CAIXA. Proporcionará aos participantes técnicas básicas de manicuro e pedicuro. As presenças serão registradas em ficha própria para esse fim, ao final haverá uma avaliação aplicada pelo responsável pela atividade com Cada participante receberá um certificado de participação expedido pela Prefeitura Municipal de Várzea Grande e/ou entidade terceirizada. Essa atividade envolverá a utilização oito horas/técnicas para acompanhamento que serão efetuadas pela Responsável Técnica e pela Assistente Social.

Atividade 38 Durante todo o mês será desenvolvida a atividade de plantão, a ser realizado pela Responsável Técnica e pela Assistente Social para atendimento social às famílias, como forma de facilitar o processo de encerramento do PTTS, com encaminhamento de questões pendentes à UEM e à Procuradoria Geral do Município. Bem como, mobilizando para a participação nas atividades finais, como a pesquisa e reunião de encerramento. Essa atividade envolverá a RT e a assistente social, terá a duração

40

Avenida Castelo Branco, n.2.500, Água Limpa, CEP n.78.125-700, Várzea Grande – MT. Fone (65) 3688-8051



**ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE**

LICITAÇÃO
PMVG

de 24 horas. Os atendimentos serão anotados no Caderno de Campo com assinatura do beneficiário, sendo uma cópia enviada à UEM e à CAIXA juntamente com o Relatório de Acompanhamento do PTTS.

Atividade 39 Neste mês também terá continuidade o Curso de Cabeleireiro – Módulo Corte Feminino e Química que será oferecido para 60 pessoas divididas em 3 turmas e terá duração de 20 horas. Será ministrado por instrutor habilitado e contratado que apresentará currículo e um planejamento da atividade a ser desenvolvida (Plano de Curso) para apreciação prévia pela UEM e pela CAIXA (no mínimo 2 meses antes do início dos cursos). O conteúdo a ser ministrado deverá proporcionar o desenvolvimento de competências básicas para o corte, cuidados e penteados com uso de escova. As presenças serão registradas em ficha própria para esse fim, ao final haverá uma avaliação aplicada pelo responsável pela atividade. Cada participante receberá um certificado de participação expedido pela Prefeitura Municipal de Várzea Grande e/ou entidade terceirizada. Essa atividade de acompanhamento será efetuada pela Responsável Técnica e pela Assistente social em momentos diferentes. Será registrada através de relatório, coleta de assinatura dos presentes e fotografias. A relação dos materiais necessários, bem como seu orçamento segue em anexo. Ao final do curso serão sorteados entre todos os participantes, o material permanente utilizado, como secador e escovas.

Neste mês será elaborado e entregue o 2º Relatório Semestral à UEM e à CAIXA.

13º Mês

Atividade 40 Neste mês, terá continuidade o Curso de Manicure para 80 participantes que serão divididos em quatro turmas de 20, com aulas semanalmente. Terá duração de 20 horas e será ministrado por instrutor habilitado e contratado e apresentará currículo e um planejamento da atividade a ser desenvolvida (Plano de Curso) entregue com dois meses de antecedência para aprovação pela UEM e pela CAIXA. Proporcionará aos participantes técnicas básicas de manicuro e pedicuro. As presenças serão registradas em ficha própria para esse fim, ao final haverá uma avaliação aplicada pelo responsável pela atividade com Cada participante receberá um certificado de participação expedido pela Prefeitura Municipal de Várzea Grande e/ou entidade terceirizada. Essa atividade envolverá a utilização oito horas/técnicas para acompanhamento que serão efetuadas pela Responsável Técnica e pela Assistente Social.

Atividade 41 Neste mês também terá continuidade o Curso de Cabeleireiro – Módulo Corte Feminino e Química que será oferecido para 60 pessoas e terá duração de 36 horas. Será ministrado por instrutor habilitado e contratado que apresentará currículo e um planejamento da atividade a ser desenvolvida (Plano de Curso) para apreciação prévia pela UEM e pela CAIXA (no mínimo 2 meses antes do início dos cursos). O conteúdo a ser ministrado deverá proporcionar o desenvolvimento de competências básicas para o corte, cuidados e penteados com uso de escova. As presenças serão registradas em ficha própria para esse fim, ao final haverá uma avaliação aplicada pelo responsável pela atividade. Cada participante receberá um certificado de participação expedido pela Prefeitura Municipal de Várzea Grande e/ou entidade terceirizada. Essa atividade de acompanhamento será efetuada pela

41

Avenida Castelo Branco, n.2.500, Água Limpa, CEP n.78.125-700, Várzea Grande – MT. Fone (65) 3688-8051



**ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE**

LICITAÇÃO
PMVG

Responsável Técnica e pela Assistente social em momentos diferentes. Será registrada através de relatório, coleta de assinatura dos presentes e fotografias. A relação dos materiais necessários, bem como seu orçamento segue em anexo. Ao final do curso serão sorteados entre todos os participantes, o material permanente utilizado, como secador e escovas.

14º Mês

Atividade 42 Neste mês também terá continuidade o Curso de Cabeleireiro – Módulo Corte Feminino e Química que será oferecido para 60 pessoas e terá duração de 36 horas. Será ministrado por instrutor habilitado e contratado que apresentará currículo e um planejamento da atividade a ser desenvolvida (Plano de Curso) para apreciação prévia pela UEM e pela CAIXA (no mínimo 2 meses antes do início dos cursos). O conteúdo a ser ministrado deverá proporcionar o desenvolvimento de competências básicas para o corte, cuidados e penteados com uso de escova. As presenças serão registradas em ficha própria para esse fim, ao final haverá uma avaliação aplicada pelo responsável pela atividade. Cada participante receberá um certificado de participação expedido pela Prefeitura Municipal de Várzea Grande e/ou entidade terceirizada. Essa atividade de acompanhamento será efetuada pela Responsável Técnica e pela Assistente social em momentos diferentes. Será registrada através de relatório, coleta de assinatura dos presentes e fotografias. A relação dos materiais necessários, bem como seu orçamento segue em anexo. Ao final do curso serão sorteados entre todos os participantes, o material permanente utilizado, como secador e escovas.

Atividade 43 Neste mês terá início o curso de Informática para 40 participantes. Terá duração de 30 horas e será ministrado por instrutor habilitado e contratado e apresentará currículo e um planejamento da atividade a ser desenvolvida (Plano de Curso) à UEM e CAIXA com antecedência de dois meses de antecedência. O curso proporcionará aos participantes a construção de conhecimentos para realizar procedimentos eficientes na utilização da informática básica. As presenças serão registradas em ficha própria para esse fim, ao final haverá uma avaliação aplicada pelo responsável pela atividade. Todos os participantes receberão um certificado de participação expedido pela Prefeitura e/ou entidade terceirizada. Considerando a necessidade de deslocamento para locais específicos onde estejam instalados os computadores, computou-se o custo do transporte por participante para os deslocamentos casa/aula/casa.

Atividade 44 Neste mês, terá continuidade o Curso de Manicure para 80 participantes que serão divididos em quatro turmas de 20, com aulas semanalmente. Terá duração de 20 horas e será ministrado por instrutor habilitado e contratado e apresentará currículo e um planejamento da atividade a ser desenvolvida (Plano de Curso) entregue com dois meses de antecedência para aprovação pela UEM e pela CAIXA. Proporcionará aos participantes técnicas básicas de manicuro e pedicuro. As presenças serão registradas em ficha própria para esse fim, ao final haverá uma avaliação aplicada pelo responsável pela atividade com Cada participante receberá um certificado de participação expedido pela Prefeitura

42

Avenida Castelo Branco, n.2.500, Água Limpa, CEP n.78.125-700, Várzea Grande – MT. Fone (65) 3688-8051



**ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE**

LICITAÇÃO
PMVG

Municipal de Várzea Grande e/ou entidade terceirizada. Essa atividade envolverá a utilização oito horas/técnicas para acompanhamento que serão efetuadas pela Responsável Técnica e pela Assistente Social.

5.1.4 - 4ª Etapa- Entrega do Empreendimento e Avaliação - Essa etapa será realizada durante três meses (do 15º ao 17º mês do PPTS). Contará com duas atividades de grande importância para a sustentabilidade do empreendimento.

15º Mês

Atividade 45 Neste mês será ministrada uma oficina de Organização Comunitária de igual teor, para os beneficiários com unidades habitacionais (143 beneficiários). A oficina terá a finalidade de orientar os beneficiários na convivência social, proporcionando noções básicas sobre o relacionamento interpessoal na família e na comunidade, da importância na articulação dos vários grupos existentes e respeito às normas de convivência. Terão duração de 2 horas e será ministrado pela RT que apresentará com um mês de antecedência o planejamento da atividade a ser desenvolvida e currículo, para apresentação e aprovação à UEM e à CAIXA. As presenças serão registradas em folha de presença e ao final haverá uma avaliação aplicada pelo responsável pela atividade com supervisão da RT. Essa atividade envolverá a utilização oito horas/técnicas para toda a equipe técnica. Os custos com o material e serviços serão alocados no item de despesa "atividades e eventos". Será registrada através de relatório, coleta de assinatura dos presentes e fotografias.

Atividade 46 Neste mês será oferecido o 2º Curso de Informática para 40 participantes. Terá duração de 30 horas e será ministrado por instrutor habilitado e contratado e apresentará currículo e um planejamento da atividade a ser desenvolvida (Plano de Curso) à UEM e CAIXA com antecedência de dois meses de antecedência. O curso proporcionará aos participantes a construção de conhecimentos para realizar procedimentos eficientes na utilização da informática básica. As presenças serão registradas em ficha própria para esse fim, ao final haverá uma avaliação aplicada pelo responsável pela atividade. Todos os participantes receberão um certificado de participação expedido pela Prefeitura e/ou entidade terceirizada. Considerando a necessidade de deslocamento para locais específicos onde estejam instalados os computadores, computou-se o custo do transporte por participante para os deslocamentos casa/aula/casa.

16º Mês

Atividade 47 Neste mês será aplicada a Pesquisa Pós Ocupação com o objetivo de avaliar a satisfação dos 1730 beneficiários, (avaliando 100% dos beneficiados com UHs e de forma amostral 30% dos demais beneficiários), bem como o desempenho do PPTS. Os beneficiários serão convocados para reuniões, se não atingir o percentual estimado para a aplicação do questionário, serão realizadas visitas

43

Avenida Castelo Branco, n.2.500, Água Limpa, CEP n.78.125-700, Várzea Grande – MT. Fone (65) 3688-8051

**ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE**

domiciliares. O questionário será elaborado pela equipe social e será previamente apresentado à UEM e à CAIXA para apreciação. Os dados coletados serão processados e tabulados, preparando-se em seguida um foder com os resultados obtidos. A devolutiva da pesquisa pós – ocupação dar-se-á na reunião de encerramento do PTTS. A atividade envolverá setenta e duas horas técnicas (18 horas para cada membro da equipe) devido à situação de baixa escolaridade da população beneficiária será necessário maior acompanhamento.

17º Mês

Atividade 48 Neste mês acontecerá uma reunião ampliada de encerramento das atividades do trabalho técnico social com todos os beneficiários. A mobilização será feita através da entrega de convites. Os convites serão entregues pela equipe social aos beneficiários diretos com antecedência de no mínimo três dias do evento. Na ocasião do evento, os beneficiários receberão a devolutiva da pesquisa pós-ocupação em apresentação visual.

Para o entretenimento das crianças serão alocados equipamentos como cama elástica, carrinho de algodão doce e picolé, será providenciado lanche para todos. A atividade será registrada através de relatório, coleta de assinatura dos presentes e fotografias. A atividade envolverá 10 horas com a participação de toda a equipe social.

8. COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS

8.1 O valor estimado do PTTS é de **R\$ 366.732,21 (trezentos e sessenta e seis mil, setecentos e trinta e dois reais e vinte e um centavos)** distribuídos em 17 meses, conforme Cronograma de Desembolso Mensal, e Composição de custos. Após a assinatura do contrato, o repasse das parcelas será ajustado conforme cronograma físico-financeiro.

9. PRAZOS

9.1 O Projeto de Trabalho Técnico Social-PTTS será desenvolvido durante o período de **17 meses**.

10 – PRAZO PARA INICIO DOS SERVIÇOS: até 10 dias, após o recebimento da ordem de serviços.

11 - RECURSO:

(X) PRÓPRIO () ESTADUAL (X) FEDERAL (x) CONVÊNIO

12 – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO

Projeto/Atividade: 1309

Elemento de Despesa: 44903500000000301/44903500000000999

Fonte: 0301/0999

13 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA



**ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE**

- 13.1** A empresa deverá desenvolver o trabalho por um período de 17 (dezessete), meses, devendo contar com a coordenação de um Responsável Técnico, que deve ser um profissional com experiência, apto a coordenar uma equipe, responsabilizando-se pela execução em conformidade com o Projeto Social aprovado pela Caixa Econômica Federal.
- 13.2** A empresa vencedora que irá executar deve possuir em seu objeto de trabalho-Contrato Social, a execução de projetos sociais;
- 13.3** Apresentar estrutura física, equipada infraestrutura organizacional, que possibilite o monitoramento das atividades e elaboração de relatórios e materiais necessários para o desenvolvimento do trabalho social;
- 13.4** Possuir experiência de, no mínimo, dois (02) anos de atividade em elaboração e execução de projetos sociais, com ênfase em desenvolvimento e participação comunitária;
- 13.5** Possuir experiência na condução de trabalhos com grupos diversos e equipes multidisciplinares;
- 13.6** Desenvolver um trabalho articulado com redes de organizações sociais que possam aportar recursos humanos e materiais para a implementação das atividades a serem desenvolvidas;
- 13.7** Possuir suporte para fornecer material didático e informativo para os participantes dos cursos e reuniões propostas, conforme o PTTS;
- 13.8** Produzir materiais didáticos, informativos e as cartilhas, conforme PTTS;
- 13.9** Adquirir e fornecer materiais de consumo e equipamentos conforme descrição na composição de custos do PTTS;
- 13.10** Disponibilizar a equipe de profissionais, estagiários, educador, agente mobilizador, agente de cadastramento, conforme as especificações deste Termo de Referência e PTTS;
- 13.11** A empresa deverá entregar a coordenação do PTTS os currículos de todos profissionais selecionados;
- 13.12** Além da contratação e pagamento destes trabalhadores para a execução das atividades previstas no PTTS, caberá à empresa as responsabilidades legais da referida contratação, incluindo encargos sociais, transporte e outras prerrogativas previstas na legislação trabalhista;
- 13.13** Para a execução dos cursos de capacitação profissional previstos neste Termo de Referência, caberá à empresa a contratação de entidades, organizações e/ou empresas que desenvolvam os referidos cursos, incluindo os gastos com material didático e assemelhados, conforme as especificações neste Termo;



**ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE**

LICITAÇÃO
PMVG

13.14 A empresa também deverá, para a eventual assinatura do contrato de prestação de serviço, tomar conhecimento das exigências do Ministério das Cidades e do Projeto de Trabalho Técnico Social - PTTS enviado a Caixa Econômica Federal, para a área de intervenção, para tomar ciência de suas especificidades.

13.15 A empresa deverá realizar relatórios mensais, semestrais e final de avaliação conforme matriz de indicadores apresentado no PTTS e também disponível no sítio eletrônico do MCIDADES.

14 - EXIGÊNCIAS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA PARA CONTRATAÇÃO:

14.1 documentação relativa à **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA da empresa** constituirá em:

- B) ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA em original ou cópia autenticada em cartório, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome e favor da empresa licitante, comprovando a aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível no período de no mínimo 12 (doze) meses em características com o objeto da licitação.

14.2 A documentação relativa à **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA dos profissionais** vinculados à empresa constituirá em:

14.2.1 Inscrição no Conselho profissional respectivo com comprovante de quitação da anuidade do exercício em curso, do profissional quando for o caso;

14.2.2 Prova de vínculo com a empresa requerente:

- d) O vínculo empregatício será comprovado mediante anexação de cópia da carteira profissional de trabalho – CTPS, ou;
- e) Contrato de Prestação de Serviço com firma reconhecida, do (s) profissional (is) que irão fazer parte da execução do PTTS, ou;
- f) A vinculação do profissional será caracterizada através do vínculo empregatício mediante participação societária sendo comprovada à luz do contrato social apresentado.

14.2.3 Diploma ou Certificado de conclusão de curso, e/ou participação em cursos extracurriculares, com conteúdo programático e carga horária;

14.2.4 Currículo detalhado de cada profissional do quadro técnico;

14.2.5 Cópia do documento de identidade dos responsáveis técnicos e legais;

14.2.6 A empresa licitante deverá comprovar em seu quadro técnico os seguintes profissionais:

14.2.6.1 COMPOSIÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA DO PTTS

**ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE**

Formação Acadêmica	Atribuição na Equipe	Experiência mínima Comprovada	Qualificação
Formação Superior: Serviço Social, Sociologia, Psicologia ou Pedagogia	01 (um) Responsável Técnico (RT) do PTTS e do Plano de Reassentamento	2 anos	1- Inscrição no Conselho profissional respectivo com comprovante de quitação da anuidade do exercício em curso, do profissional quando for o caso; 2- Possuir experiência comprovada em execução de projetos que envolvam desenvolvimento e participação comunitária, habitacionais, no trato com comunidades, na condução de trabalhos com grupos diversos, atendimento individuais, visita domiciliar, Planejamento das ações; 3- Ter disponibilidade para o desenvolvimento de atividades, no período da noite e durante fins de semana; 4- Realizar capacitações e participar das reuniões de equipe e com os beneficiados do programa.
Formação Superior: Serviço Social, Sociologia, Psicologia ou Pedagogia	01 (um) profissional para acompanhamento do PTTS e do Plano de Reassentamento	1 ano	1- Inscrição no Conselho profissional respectivo com comprovante de quitação da anuidade do exercício em curso, do profissional quando for o caso; 2- Possuir experiência comprovada em execução de projetos que envolvam desenvolvimento e participação comunitária, habitacionais, no trato com comunidades, na condução de trabalhos com grupos diversos, atendimento individuais, visita domiciliar, Planejamento das ações; 3- Ter disponibilidade para o desenvolvimento de atividades, no período da noite e durante fins de semana; 4- Realizar capacitações e participar das reuniões de equipe e com os beneficiados do programa.
Formação Ensino Médio	05 (cinco) pessoas para dar apoio Técnico Operacional	Não exigido	

14.2.6.2 COMPOSIÇÃO DOS TÉCNICOS TEMPORÁRIOS

Formação Acadêmica	Atribuição na Equipe	Experiência Comprovada	Qualificação
Formação superior em arquitetura ou engenharia	01 (um) profissional responsável pela oficina de Educação Patrimonial	2 anos	1- Inscrição no Conselho profissional respectivo com comprovante de quitação da anuidade do exercício em curso, do profissional quando for o caso;
Formação Superior: em biologia ou engenharia sanitária	01 (um) profissional responsável pela oficina de Educação Sanitária	2 anos	1- Inscrição no Conselho profissional respectivo com comprovante de quitação da anuidade do exercício em curso, do profissional quando for o caso;

**ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE**

Formação Superior: biologia ou engenharia sanitarista	01 (um) profissional responsável pela oficina de Educação Ambiental	2 anos	1- Inscrição no Conselho profissional respectivo com comprovante de quitação da anuidade do exercício em curso, do profissional quando for o caso;
---	---	--------	---

15 – FORMA DE PAGAMENTO: O pagamento será realizado até 30 (trinta) dias após a apresentação dos serviços, mediante apresentação de nota fiscal, todas devidamente atestadas pelo gestor do contrato.

16 - PUBLICAÇÕES:

- (X) JORNAL OFICIAL DA UNIÃO – D.O.U
(X) JORNAL OFICIAL DO ESTADO IOMAT
(X) JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO - AMM.
(X) INTERNET
(X) JORNAL DE CIRCULAÇÃO ESTADUAL - OUTROS

17- SUGESTÃO DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO:

- () CONVITE () PREGÃO PRESENCIAL
() CONCORRÊNCIA PÚBLICA. () PREGÃO – REGISTRO DE PREÇOS
(X) TOMADA DE PREÇOS () CONCURSO
() PREGÃO ELETRONICO () LEILÃO

18- DA FISCALIZAÇÃO E DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS:

a) A Secretaria de Desenvolvimento Urbano disponibilizará para fiscalizar o recebimento dos serviços juntamente com a Unidade Executora Municipal-UEM a servidora Sandra Regina Siqueira Travaína.

b) A Empresa ficará sob a subordinação/fiscalização da UEM, unidade executora municipal, a qual receberá todos os documentos relativos a execução de todas as atividades concernentes ao PTTS, para analisar, aprovar, encaminhar para a Caixa, para aprovação final. Todos os documentos como relatórios, cartilhas, boletim informativos, relatórios fotográficos, convites, boletim informativos, entre outros devem ser apresentados de forma nítida e legível.

COMPOSIÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA DA UEM

Nome	Formação Acadêmica	Atribuição na Equipe
Wania Campos Oliveira	Assistente Social	Coordenação do PTTS e do Plano de Reassentamento.
Rafael Clério dos Santos	Engenheiro Florestal	Acompanhamento do PRAD
Clotilde Vieira dos Santos	Assistente Social	Acompanhamento do PTTS e do Plano de Reassentamento.
Oscar César Ribeiro Travassos Filho	Bacharel em Direito	Acompanhamento do projeto de Regularização Fundiária



**ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE**

LICITAÇÃO
PMVG

Várzea Grande, 10 de abril de 2013.

Wania Campos de Oliveira
Coordenadora Local do PTTs
Assistente Social - CRESS 1728/MT

Tarciso Bassan Vezi
Secretário de Desenvolvimento Urbano



LICITAÇÃO
PMVG

ESTADO DE MATO GROSSO MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE

ANEXO II - CD CONTENDO O PROJETO DE TRABALHO TECNICO SOCIAL E PLANILHAS PARA COMPOSIÇÃO DE CUSTOS

OBS.: Os participantes deverão retirar o projeto e as planilhas em mídia digital ou *pen drive* junto à Superintendência de Licitação da Prefeitura, para elaboração de proposta. Ainda, o edital e seus anexos, encontram-se à disposição dos interessados para consulta e/ou aquisição, Superintendência de Licitação da Prefeitura Municipal de Várzea Grande. Em havendo o interesse na aquisição do Edital e seus anexos, será cobrada taxa dos serviços, a qual deverá ser recolhida por meio de documento de arrecadação municipal – DAM, na importância de R\$50,00 (cinquenta reais).



LICITAÇÃO
PMVG

ESTADO DE MATO GROSSO MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO

A empresa..... declara em cumprimento as exigência do Edital de Tomada de Preços n. xx/2013, que:

- a)** não possui em seu quadro pessoal, empregados com menos de 18 (dezoito) anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e de 16 (dezesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da CF/88 combinado com o art. 27 da Lei n. 8.666/93, alterado pela Lei nº. 9.854 de 27/10/99;
- b)** que, até a presente data não recebeu deste ou de qualquer outro órgão da Administração Pública Estadual, SUSPENSÃO TEMPORÁRIA, de participação em licitações e/ou impedimento de contratar com a administração;
- c)** não recebeu declaração de INIDONEIDADE, para licitar ou contratar com a administração pública federal, estadual, ou municipal e do Distrito Federal;
- d)** de inexistência de fato superveniente impeditivo de habilitação, na forma do art. 32, § 2º da Lei nº. 8.666/93;
- e)** nos seus quadros não existe empregados, servidores públicos exercendo funções de gerência, administração ou tomada de decisão, ou de qualquer outra;
- f)** os documentos de compõem o edital foram colocados a sua disposição e que tomaram conhecimento de todas as informações, condições locais e grau de dificuldade das obras a serem executadas.
- g)** assume inteira responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados a CPL Comissão Permanente de Licitação.

, ____/_____/2013

Representante Legal



LICITAÇÃO
PMVG

ESTADO DE MATO GROSSO MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE

ANEXO IV

CRENCIAMENTO ESPECÍFICO (MODELO)

Pelo presente, a empresa....., situada no(a)....., CNPJ n., por seu (diretor ou sócio com poderes de gerência), outorga ao Sr., RG n., amplos poderes para representá-la junto à Prefeitura Municipal de Várzea Grande/MT na Tomada de Preço **N. _____/2013**, inclusive poderes para interpor ou desistir de recursos, receber intimações, enfim, praticar todos os atos que julgar necessário ao citado processo, podendo o credenciado receber intimações no seguinte endereço:(Rua, número, complementos, bairro, cidade, unidade da federação, CEP).

(Local e Data)

(Nome e assinatura do subscritor, devidamente identificado)

LICITAÇÃO
PMVG**ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE****ANEXO V****CÁLCULO DOS QUOCIENTES DE ESTRUTURA DE
CAPITAIS E DE LIQUIDEZ**

Empresa: _____ a

Capital Social R\$ Em	(Capital Social x Variação da IGP-DI/FGV)
Patrimônio Líquido R\$ Em	(Patrimônio Líquido x Variação da IGP-DI/FGV)
Liquidez Geral <u>Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo</u> Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo a 1,00□ (maior ou igual a um vírgula cinquenta)	
Liquidez Corrente <u>Ativo Circulante</u> Passivo Circulante a 1,00□ (maior ou igual a um vírgula cinquenta)	

Obs.: 1) Os dados do Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social já exigíveis e apresentados na forma da lei, poderão ser atualizados por índices IGP/DI (Índice Geral dos preços - Disponibilidade Interna - FGV), quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta.

2) O critério de arredondamento na segunda casa decimal, deverá obedecer à norma NBR 5891/77 da ABNT.

DATA: _____ ASSINATURA: _____



LICITAÇÃO
PMVG

ESTADO DE MATO GROSSO MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE

ANEXO VI

FOLHA DE DADOS PARA ELABORAÇÃO DE CONTRATO

RAZÃO SOCIAL: _____

ENDEREÇO: _____

CIDADE: _____ ESTADO: _____

CEP: _____ FONE: _____ FAX: _____

BANCO: _____

AG. BANCÁRIA _____

Nº. CONTA CORRENTE _____

NOME _____ DA _____ PESSOA _____ PARA
CONTATOS: _____

TELEFONE: _____ E-MAIL _____

NOME COMPLETO DA PESSOA QUE ASSINARÁ O CONTRATO: _____

CARGO QUE A PESSOA OCUPA NA EMPRESA: _____

RG N.: _____

CPF N.: _____

Obs.: em caso de representação por procurador, juntar o instrumento de mandato específico para assinatura do contrato.

VÁRZEA GRANDE,...../2013.

(Carimbo e assinatura do responsável pelas informações)

Observação: Solicitamos a gentileza de preencher este formulário, e entregá-lo juntamente com os envelopes da presente licitação. Caso essa empresa seja vencedora, estes dados facilitarão a elaboração e assinatura do contrato referente a este procedimento licitatório. A não apresentação dessa folha não implicará a inabilitação da **Proponente**.



LICITAÇÃO
PMVG

**ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE**

ANEXO – VII

TOMADA DE PREÇO N. ___/2013-PMVG

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES.

A.....(razão social da empresa),
CNPJ N°....., localizada à
....., declara,
A.....(razão social da empresa),
CNPJ.....n°....., localizada à,
declara, em conformidade com o art. 32, parágrafo 2º da Lei n.º 8.666/93, que não existem
fatos supervenientes ao seu credenciamento na Prefeitura Municipal de Várzea Grande que
sejam impeditivos de sua habilitação para este certame licitatório n. ___/2013.

Local e data,

(assinatura e identificação do responsável pela empresa)



LICITAÇÃO
PMVG

ESTADO DE MATO GROSSO MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE

ANEXO VIII

TOMADA DE PREÇOS N. ____/2013-PMVG

REQUERIMENTO DE BENEFÍCIO DO TRATAMENTO DIFERENCIADO E DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (LEI COMPLEMENTAR Nº123/2006)

Eu, _____, portador (a) da carteira de Identidade RG n. _____-SSP e CPF/MF n. _____, solicitamos na condição de MICROEMPRESA-EMPRESA DE PEQUENO PORTE, quando da sua participação na Licitação, modalidade TOMADA DE PREÇOS N. ____/2013, seja concedido tratamento diferenciado a essa empresa com base nos artigos 42 a 45 da Lei Complementar n.123/2006.

Declaramos ainda, que qualquer impedimento entre os previstos nos incisos do § 4º do artigo 3º da Lei Complementar Federal n.123/2006.

Como prova da referida condição, apresentamos em documento anexo, CERTIDÃO emitida pela junta Comercial para comprovação de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte na forma do art. 8º da Instrução Normativa nº 103/2007 do Departamento Nacional de Registro do Comercio – DNRC.

Assinatura do Representante Legal sob carimbo

RG

CPF

CNPJ/MF da empresa

**ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE****ANEXO IX****MINUTA DE CONTRATO****CONTRATO N./2013**

CONTRATO DE EMPREITADA A MENOR PREÇO GLOBAL QUE ENTRE SI FAZEM O MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE-MT E, DO OUTRO LADO A EMPRESA.....
., NA FORMA ABAIXO:

1. DAS PARTES E SEUS REPRESENTANTES

1.1. O MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE-MT, com sede na _____ - CEP _____, nesta cidade de Cuiabá - Mato Grosso, inscrita no CNPJ/MF sob o n. _____, doravante denominada **CONTRATANTE**, e a **Empresa** _____, com sede....., inscrita no CNPJ/MF sob o nº. _____, doravante simplesmente denominada **CONTRATADA**, representada por....., tendo como Responsável Técnico portador da carteira profissional no expedida pelo, Região.

2. FUNDAMENTOS DO CONTRATO:

2.1. Pelo presente instrumento contratual, as partes, tendo em vista o contido na **Tomada de Preços n. 01/2013** da proposta vencedora, considerando ainda as disposições estabelecidas na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e alterações, bem como as disposições supletivas do Código Civil Brasileiro, têm, entre si, como certo e ajustado, o presente Contrato cujas condições e disposições que enumeram, regerão as medidas a serem seguidas em comum visando a consecução de seu objeto, conforme as cláusulas adiante;

2.2. Este Contrato decorre da autorização do Prefeito Municipal, conforme despacho no Processo **Administrativo n. 158493/2013**, e se encontra vinculado aos termos e condições do EDITAL DE **TOMADA DE PREÇOS n. 01/2013** que passa a fazer parte integrante do presente Contrato juntamente com a proposta da CONTRATADA, vinculado a Lei n. 8.666 de 21/06/93 e alterações, regulando suas cláusulas pelos preceitos de direito público, aplicando-lhe, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado e as estabelecidas neste instrumento.



ESTADO DE MATO GROSSO MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE

3. OBJETO, LOCALIZAÇÃO, EXECUÇÃO, ESPECIFICAÇÃO E NORMAS TÉCNICAS:

3.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE EXECUÇÃO DE PROJETO DE TRABALHO TÉCNICO SOCIAL DO BAIRRO SÃO MATEUS, MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE.

3.2. FORMA DE EXECUÇÃO, ESPECIFICAÇÕES E NORMAS TÉCNICAS – Os referidos serviços deverão ser executados de acordo com as especificações apresentadas na proposta da Contratada e demais anexos que fazem parte integrante deste instrumento independente de transcrição;

3.2.1. As normas, manuais, instruções e especificações vigentes, específicas para os serviços dessa natureza deverão ser obedecidas.

3.2.2. Todo pessoal da Contratada deverá possuir habilidade e experiência para executar adequadamente os serviços que lhes forem atribuídos.

3.2.3. A Contratada deverá fornecer equipamentos e apetrechos dos tipos e quantidades que venham a ser necessárias para executar satisfatoriamente os serviços, conforme disposto no Edital.

3.2.4. A Contratada deverá manter as mesmas condições de habilitação durante toda execução dos serviços.

3.2.5. Os serviços serão considerados concluídos quando cumpridas todas as exigências contidas no edital e aceitas pela Fiscalização do Município.

3.3. O objeto licitado deverá ser executado de acordo com o termo de referência, anexo I

3.3.1 O Trabalho Técnico Social será desenvolvido em quatro etapas para acompanhamento do desenvolvimento de todo o empreendimento durante o período de 17 meses.

I) 1ª Etapa: Divulgação do Empreendimento (1º ao 3º mês) - Nessa etapa será desenvolvida nos três primeiros meses, a divulgação, a mobilização e a capacitação serão imprescindíveis para a organização dos grupos e a participação dos beneficiários.

II) 2ª Etapa: Produção do Empreendimento (4º ao 7º mês) - Nesta etapa a atenção estará mais voltada para a produção das novas moradias e orientação para a conservação dos imóveis de forma sustentável.



ESTADO DE MATO GROSSO MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE

III) 3ª Etapa: Acompanhamento das obras de infraestrutura e do PRAD, da Regularização Fundiária e Cursos de Capacitação Profissional - Essa etapa será desenvolvida durante oito meses (do 8º ao 14º mês do PPTS) e dará acompanhamento às obras de infraestrutura (pavimentação asfáltica e construção de drenagem pluvial) construção do parque para mitigação de danos ambientais conforme indicação do PRAD e acompanhamento do processo de regularização fundiária. Também, serão ministrados os cursos de capacitação profissional.

IV) 4ª Etapa- Entrega do Empreendimento e Avaliação - Essa etapa será realizada durante três meses (do 15º ao 17º mês do PPTS). Contará com duas atividades de grande importância para a sustentabilidade do empreendimento.

3.4. Nenhuma alteração, modificação, acréscimo ou decréscimo, variação, aumento ou diminuição de quantidade ou de valores, ou das especificações e disposições contratuais poderá ocorrer, inclusive quanto à habilitação e qualificação do contratado no certame licitatório, que será aferido, antes dos pagamentos de medições, salvo quando e segundo a forma e as condições previstas na Lei n. 8.666 de 21.06.93 e suas alterações posteriores, e no que couber, nas NORMAS E PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVO SOBRE CONTRATAÇÕES DE OBRAS E SERVIÇOS vigentes na Prefeitura e no edital de licitação.

3.5. DO REGIME DE EXECUÇÃO - A presente licitação obedecerá ao tipo de menor preço global, sob o regime de execução de empreitada por preço global, conforme o inciso I do parágrafo 1º do artigo 45 e alínea "a" Inciso II do artigo 10 da Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993.

3.6. É facultada a sub-contratação até 30% de sua totalidade do Contrato.

04. DOS PREÇOS:

4.1. O preço global contratado para execução dos serviços, **R\$ xxxxxxxxxxxx** (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx).

4.2. Nos preços propostos pela **CONTRATADA** estão computados todos os custos e despesas, fretes, cargas e descargas, tributos, inclusive IPI ou ICMS se houver incidência, diretos e indiretos, não importando a natureza, que recaiam sobre o objeto do presente Contrato, inclusive aqueles que compõem o BDI.

**ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE****05. DO PAGAMENTO E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS:****5.1. Pagamento:**

5.1.1. Os pagamentos serão efetuados de acordo com a entrega dos serviços, em até 30 (trinta) dias após emissão de Nota Fiscal, devidamente atestada pelo Secretário de Desenvolvimento Urbano, e responsável técnico indicado pela mesma, contendo a modalidade e o número da licitação, agência e conta corrente em nome da proponente do banco a ser depositado.

5.1.2 Para a efetivação dos pagamentos deverão ser apresentadas provas de regularidade com o instituto de Previdência Social – INSS e junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS.

5.1.3 Por ocasião a contratante deverá comprovar que não possui débitos com esta municipalidade, mediante certidões de débitos fiscais do município de Várzea Grande.

5.2. Recebimento dos Serviços:

5.2.1 O Objeto deste contrato será recebido:

5.2.2 Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização mediante termo circunstanciado em até 15 dias do comunicado escrito da CONTRATADA.

5.2.3 Definitivamente, pela equipe ou Comissão de técnica constituída pela contratante para esse fim, mediante “termo de entrega e recebimento do serviço”. Circunstanciado assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação ter os serviços sido examinados e julgados em perfeitas condições técnicas. O prazo não poderá ser superior a 90 (noventa) dias, contados do Recebimento Provisório.

5.2.4 O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela qualidade da execução dos serviços, podendo ocorrer solicitação para correção de defeitos de elaboração que surgirem dentro dos limites de prazo de garantia estabelecido no Código Civil Brasileiro, Lei n. 10.406/2002.

06. DOTAÇÃO:

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO
Projeto Atividade: 1309 - Regularização Fundiária do Bairro São Mateus.
Dotação orçamentária: 30.01.16.482.25
Natureza da despesa: 4.4.90.35
Fonte: 0999 – R\$ 186.051,76
Fonte: 301 - R\$ 180.680,45

6.1. Mediante Termo Aditivo autorizado pela Secretaria solicitante, a Contratada fica obrigada aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem



ESTADO DE MATO GROSSO MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE

nas obras até o limite de **25%** (Vinte e Cinco) por cento do valor inicial atualizado do contrato, conforme art. 65, § 1º da Lei 8.666/93

6.1.1. As alterações do valor do Contrato decorrentes de modificações de quantitativos, bem como, as prorrogações de prazos e reajustamento legal previsto serão formalizadas por lavratura de Termos Aditivos ou Apostilamentos, os quais deverão ser autorizados pelo Ordenador de Despesas.

6.1.2. Os serviços necessários e não constantes das Planilhas serão de comum acordo pactuados e com preços de mercado.

6.1.3. O valor contratual poderá ser reajustado face a sua vigência ser superior a 12 (doze) meses, nos termos do artigo 28 da lei nº 9.069/95, do artigo 2º da lei nº 10.192/2000 e do artigo 5º do Decreto nº 2.271/97.

6.1.4. A aferição da depreciação do valor contratual, em caso de ser corrigido ou reajustado o seu valor, esta medida será com base na variação dos índices apurados pela Fundação Getúlio Vargas, na sua falta, de acordo com o índice que legalmente vier a lhe substituir, que reflita a variação dos custos de produção ou dos insumos utilizados, tomando-se por base a data de elaboração da planilha orçamentária da data da proposta.

6.1.5. Os preços contratuais serão reajustados segundo o Decreto nº 1.054 de 07/02/94 alterado pelo Decreto 1.110 de 13/04/94, observado o disposto no artigo 3º e seu § 1º da Lei 10.192 de 14/02/01, de acordo com os índices de Obras de Construção Civil, fornecidos pela Fundação Getúlio Vargas, respeitada a periodicidade mínima legal, mediante a seguinte fórmula:

$$R = V \frac{(I - I_0)}{I_0} \text{ Onde:}$$

I_0

R = Valor da parcela de Reajustamento procurado.

V = Valor a preços iniciais da parcela do contrato dos serviços ou obra a ser reajustado.

I_0 = Índice de preço verificado no mês de apresentação da proposta que deu origem ao contrato.

I = Índice de preço referente ao mês de reajustamento correspondente ao da data do adimplemento da obrigação.

6.1.6. Não se admitirá nenhum encargo financeiro, como juros, despesas bancárias e ônus semelhantes.

6.1.7. Nos exercícios seguintes, durante a vigência do contrato, as despesas respectivas serão empenhadas, em relação à parte a ser executada, indicando-se os créditos e empenhos para sua cobertura em termos aditivos a serem então lavrados pelo MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE.



ESTADO DE MATO GROSSO MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE

07. DO PRAZO:

7.1. Conforme termo de referência, o Projeto de Trabalho Técnico Social-PTTS, será desenvolvido em: **17 (dezesete) meses.**

7.2. Para assinatura do Contrato:

7.2.1. O licitante vencedor deverá comparecer à Prefeitura Municipal de Várzea Grande, na Superintendência de Contratos e Convênios para prestar assinatura o contrato e retirar o respectivo Instrumento dentro do prazo de 05 (cinco) dias consecutivos contados da notificação feito pelo Setor de Contratos.

7.3. Para Início:

14.3.1. O prazo contratual será contado em dias consecutivos a partir do dia da expedição da Ordem de Início dos Serviços.

7.4. Ordem de Serviço:

14.4.1. Deverá ser expedida pela Secretaria de Desenvolvimento Urbano no do prazo de 5 (cinco) dias consecutivos contados da publicação do extrato do Contrato na Imprensa Oficial.

7.5. Para a Conclusão dos Serviços:

14.5.1. O objeto contratado deverá estar executado e concluído dentro do seguinte prazo: Até 17 (dezesete) meses consecutivos contados a partir da expedição da Ordem de Serviço.

7.6. Prorrogação:

7.6.1. O prazo contratual estabelecido poderá ser prorrogado dentro da vigência do prazo anterior, na forma prevista no parágrafo 1º do artigo 57 da Lei n.8.666, de 21/06/93.

7.7. Para Recebimento dos Serviços:

7.7.1. O recebimento dos serviços, após sua conclusão, obedecerá ao disposto no artigo 73 e 74 da Lei n. 8.666, de 21/06/93.

08. DOS DIREITOS E PRERROGATIVAS DO MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE:

8.1. Constituem direitos e prerrogativas do MUNICÍPIO DE Várzea Grande, além dos previstos em outras leis, os constantes dos artigos 49, 58, 59 e 77 a 80 da Lei nº. 8.666 de 21.06.93, e suas alterações posteriores, e no que couber, nas NORMAS E PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS SOBRE CONTRATAÇÕES DE OBRAS E SERVIÇOS, vigentes no MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE, que a CONTRATADA aceita e a eles se submete.

09. DAS PENALIDADES:



ESTADO DE MATO GROSSO MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE

9.1. À Contratada poderão ser aplicadas as penalidades previstas na Lei n. 8.666 de 21.06.93 e suas alterações posteriores, nas "NORMAS" vigentes no MUNICÍPIO DE Várzea Grande e as especificadas no Edital da Licitação que originou o presente Contrato.

9.1.1. O MUNICÍPIO DE Várzea Grande poderá aplicar Multa à Contratada em caso de atraso injustificado à execução total ou parcial, nos termos dos artigos 86 e 87, inciso II da Lei n. 8.666/93.

9.1.2. O atraso injustificado no cumprimento da obrigação sujeitará o licitante vencedor à multa de mora correspondente a 0,1% (um décimo por cento) ao dia, sobre o valor total do Serviço, até o limite de 10% (dez por cento), que deverá ser recolhida no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a partir da data de notificação.

9.2. Além da multa aludida no subitem anterior, o MUNICÍPIO DE Várzea Grande deverá, garantida a prévia defesa ao licitante, na hipótese de inexecução total ou parcial das obrigações, aplicar as seguintes sanções:

9.2.1. advertência;

9.2.2. multa de 10% (dez por cento) sobre o valor não executado do contrato, nos casos que ensejam sua rescisão determinada por ato unilateral e escrito da Secretaria de Administração;

9.2.3. Suspensão do direito de licitar e de contratar com a Administração Pública, por prazo de até 02 (dois) anos, segundo a natureza e a gravidade da falta cometida;

9.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição.

9.2.5. Multa simplesmente moratória de 2% (dois por cento) sobre o valor global da obra e/ou serviços na hipótese de rescisão de contrato por culpa da **CONTRATADA**, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal incidente e da obrigação de compor as perdas e danos a que der causa.

9.2.6. Multa de 0,3% (três décimos por cento) sobre o valor global por dia de atraso após o prazo estipulado para conclusão da obra ou serviço.

9.2.7. Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor global do serviço por dia de atraso no início da execução dos serviços.

9.2.8. Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor global do serviço, por infração de qualquer cláusula ou obrigação contratual, cobrada esta



ESTADO DE MATO GROSSO MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE

cumulativamente com qualquer outra devida em decorrência de outras infrações cometidas.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

10.1. A CONTRATADA obriga-se:

- 10.1.1.** Obedecer rigorosamente os prazos de execução dos serviços em local determinado pela contratante, bem como as especificações do objeto deste Edital;
- 10.1.2.** Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Fiscalização do Município e atender prontamente a eventuais solicitações/reclamações;
- 10.1.3.** Dispor-se a toda e qualquer fiscalização do Município ou de empresa contratada para esta finalidade, no tocante a execução dos serviços, assim como ao cumprimento das obrigações previstas neste Edital;
- 10.1.4.** Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento e execução dos serviços, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;
- 10.1.5.** Assinar o contrato com o MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE no prazo de 05 (cinco) dias corridos, a contar da data do recebimento da convocação;
- 10.1.6.** Após a assinatura do contrato, retirar a Autorização de Serviço no prazo de 05 (cinco) dias corridos, contados do recebimento da convocação formal;
- 10.1.7.** A convocação será feita através de comunicação via fax, e-mail ou correspondência postal (AR);
- 10.1.8.** Cumprir todas as leis e posturas federais, estaduais e municipais pertinentes e responsabilizar-se por todos os prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa;
- 10.1.9.** Prestar todos os esclarecimentos concernentes ao objeto desta licitação, quando solicitados pela CONTRATANTE;
- 10.1.10.** Assumir, com exclusividade, todos os impostos, taxas e encargos sociais, que forem devidos em decorrência do objeto deste contrato quaisquer outras despesas que se fizerem necessárias ao cumprimento do objeto pactuado;
- 10.1.11.** Responder perante o CONTRATANTE e terceiros por eventuais prejuízos e danos decorrentes de sua demora ou omissão, na condução do objeto deste instrumento sob a sua responsabilidade ou por erro dolo, imprudência, negligência ou imperícia relativos à execução do objeto deste contrato;



ESTADO DE MATO GROSSO MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE

10.1.12. Responsabilizar-se por quaisquer ônus decorrentes de omissões ou erros na elaboração de estimativa de custos e que redundem em aumento de despesas para o CONTRATANTE;

10.1.13. Responsabilizar-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos causados por culpa ou dolo de seus empregados, prepostos e/ou contratados, bem como se obrigar por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais que lhe venham a ser atribuídas por força de lei, relacionadas com o cumprimento do presente contrato;

10.1.14. A contratada deverá respeitar as normas de segurança e medicina do Trabalho, previstas na Consolidação das Leis do Trabalho e Legislação pertinente;

10.1.15. Responsabilizar-se pela adoção das necessárias a proteção ambiental e as precauções para evitar ocorrência de danos ao meio ambiente e a terceiros, observando o disposto o na legislação federal, estadual e municipal em vigor, inclusive a Lei n. nº 9.605, publicada no D. O U de 13/02/98;

10.1.16. Responsabilizar-se perante os órgãos e representantes do poder Público e terceiros por eventuais danos ao meio ambiente causados por ação ou omissão sua, de seus empregados, prepostos ou contratados;

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

10.1.18. Havendo recusa da empresa vencedora do certame em assinar o contrato, será convocada outra Proponente, observada a ordem de classificação, para celebrar o contrato, e assim sucessivamente, nos termos legais, sem prejuízo da aplicação das sanções legais previstas em lei e neste instrumento;

10.1.19. A fiscalização será exercida no interesse do Município e não exclui nem reduz a responsabilidade da Licitante Contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica co-responsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos;

10.1.20. Quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto do contrato deverão ser prontamente atendidas pela Licitante Contratada;

10.1.21. A vigência do Contrato terá início a partir da data de recebimento da Ordem de Serviço seus efeitos somente cessarão após o cumprimento das obrigações por ambas às partes, indo, inclusive, até o final das garantias;



ESTADO DE MATO GROSSO MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE

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

10.1.23. Atender os serviços solicitados, com pessoal devidamente qualificado, bem como observar rigorosamente o cronograma de execução ou outras condições técnicas estabelecidas entre as partes;

10.1.24. Será responsável por todas as despesas necessárias para a perfeita execução dos serviços tais como: salários, benefícios sociais, impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciário, fiscal, comerciais e convencionais, transportes, insumos, equipamentos e materiais consumidos diretamente na execução e todos os demais custos necessários ao perfeito cumprimento dos serviços;

10.1.25. Ser responsável, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução do serviço contratado, tais como:

10.1.25.1. salários;

10.1.25.2. seguros de acidente;

10.1.25.3. taxas, impostos e contribuições;

10.1.25.4. indenizações;

10.1.25.5. vales-refeição;

10.1.25.6. vales-transporte; e

10.1.25.7. outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo.

10.1.26. A CONTRATADA antes do início dos serviços receberá do Contratante o projeto executivo.

10.2. Conforme termo de referência (**anexo I**), a empresa contratada deverá atender as seguintes obrigações:

a) A empresa deverá desenvolver o trabalho por um período de 17 (dezesete), meses, devendo contar com a coordenação de um Responsável Técnico, que deve ser um profissional com experiência, apto a coordenar uma equipe, responsabilizando-se pela execução em conformidade com o Projeto Social aprovado pela Caixa Econômica Federal.

b) A empresa vencedora que irá executar deve possuir em seu objeto de trabalho-Contrato Social, a execução de projetos sociais;

c) Apresentar estrutura física, equipada infraestrutura organizacional, que possibilite o monitoramento das atividades e elaboração de relatórios e materiais necessários para o desenvolvimento do trabalho social;



ESTADO DE MATO GROSSO MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE

- d)** Possuir experiência de, no mínimo, dois (02) anos de atividade em elaboração e execução de projetos sociais, com ênfase em desenvolvimento e participação comunitária;
- e)** Possuir experiência na condução de trabalhos com grupos diversos e equipes multidisciplinares;
- f)** Desenvolver um trabalho articulado com redes de organizações sociais que possam aportar recursos humanos e materiais para a implementação das atividades a serem desenvolvidas;
- g)** Possuir suporte para fornecer material didático e informativo para os participantes dos cursos e reuniões propostas, conforme o PTTS;
- h)** Produzir materiais didáticos, informativos e as cartilhas, conforme PTTS;
- i)** Adquirir e fornecer materiais de consumo e equipamentos conforme descrição na composição de custos do PTTS;
- j)** Disponibilizar a equipe de profissionais, estagiários, educador, agente mobilizador, agente de cadastramento, conforme as especificações deste Termo de Referência e PTTS;
- l)** A empresa deverá entregar a coordenação do PTTS os currículos de todos profissionais selecionados;
- m)** Além da contratação e pagamento destes trabalhadores para a execução das atividades previstas no PTTS, caberá à empresa as responsabilidades legais da referida contratação, incluindo encargos sociais, transporte e outras prerrogativas previstas na legislação trabalhista;
- n)** Para a execução dos cursos de capacitação profissional previstos neste Termo de Referência, caberá à empresa a contratação de entidades, organizações e/ou empresas que desenvolvam os referidos cursos, incluindo os gastos com material didático e assemelhados, conforme as especificações neste Termo;
- o)** A empresa também deverá, para a eventual assinatura do contrato de prestação de serviço, tomar conhecimento das exigências do Ministério das Cidades e do Projeto de Trabalho Técnico Social - PTTS enviado a Caixa Econômica Federal, para a área de intervenção, para tomar ciência de suas especificidades.
- p)** A empresa deverá realizar relatórios mensais, semestrais e final de avaliação conforme matriz de indicadores apresentado no PTTS e também disponível no sítio eletrônico do MCIDADES.



ESTADO DE MATO GROSSO MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE

10.3. Todo pessoal da contratada deverá possuir habilidade e experiência para executar adequadamente os serviços que lhes forem atribuídos.

10.3.1 O(s) profissional (is) indicado como responsável (is) técnico(s), deverá (ao) prestar os serviços contratados, admitindo-se a substituição por profissional de experiência equivalente ou superior, mediante justificativa da empresa e aprovação da PMVG conforme previsto no parágrafo 10, artigo 30 da Lei 8.666/93.

10.3.2 A qualquer momento, devido a uma real necessidade levantada pela fiscalização devidamente justificado, a PMVG poderá solicitar a mudança do Responsável Técnico.

10.3.3 Visto do Conselho profissional local, quando o registro do profissional for de outro Estado, para unidades da federação onde pretenda atuar, se for o caso;

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

11.1. A Contratante compromete-se:

11.1.1. Proporcionar todas as facilidades necessárias ao bom cumprimento do contrato;

11.1.2. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela licitante vencedora com relação ao objeto desta licitação;

11.1.3. Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a CONTRATADA;

11.1.4. Fornecer e colocar à disposição da CONTRATADA todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução dos Serviços;

11.1.5. Proporcionar condições para a boa consecução do objeto deste contrato;

11.1.6. Solicitar à CONTRATADA e seus prepostos, todas as providências necessárias ao bom andamento da execução dos serviços e anexar aos autos do processo correspondente cópia dos documentos escritos que comprovem essas solicitações de providências;

11.1.7. Notificar a CONTRATADA, por escrito e com antecedência, providências necessárias aos ajustes para melhor execução dos serviços, assim como, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;

11.1.8. Acompanhar e Fiscalizar a execução dos serviços, efetuada pela CONTRATADA, podendo intervir durante a sua execução e caso a CONTRATADA não atender às solicitações da CONTRATANTE nas providências dos ajustes dentro dos prazos estabelecidos, poderão os serviços ser suspensos e culminar com a rescisão



ESTADO DE MATO GROSSO MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE

contratual;

11.1.9. Rejeitar quaisquer serviços executados equivocadamente ou em desacordo com as orientações passadas pelo Município ou com as especificações constantes do Edital e do termo de referência;

11.1.10. Solicitar que seja feito o serviço recusado, de acordo com as especificações constantes deste Edital.

12. DA RESCISÃO DO CONTRATO

12.1. O presente Contrato poderá ser rescindido nos casos e na forma previstos na Lei nº 8.666 de 21.06.93 e suas alterações posteriores, nas "NORMAS" vigentes no MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE e;

12.2. A critério da PMVG caberá rescisão contratual independentemente de interposição judicial ou extrajudicial, quando a firma Contratada:

12.2.1. Não cumprir quaisquer das obrigações contratuais;

12.2.2. Paralisar os serviços ou obra, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;

12.2.3. Subcontratar mais que 30% do total do objeto contratado;

12.2.4. Outros casos previstos na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

12.3. No caso de rescisão unilateral, por inadimplência da firma Contratada, à mesma caberá receber o valor dos serviços no limite do que fora executado.

12.4. No caso de rescisão bilateral, à firma Contratada caberá o valor dos serviços executados e a devolução dos valores caucionados.

12.5. Em qualquer das hipóteses suscitadas a PMVG não reembolsará ou pagará a firma Contratada qualquer indenização ou outros direitos a seus empregados por força da Legislação Trabalhista e da Previdência Social.

13. DA FISCALIZAÇÃO:

13.1. Conforme termo de referência a FISCALIZAÇÃO dar-se-à:

a) A Secretaria de Desenvolvimento Urbano disponibilizará para fiscalizar o recebimento dos serviços juntamente com a Unidade Executora Municipal-UEM a servidora Sandra Regina Siqueira Travaína.

b) A Empresa ficará sob a subordinação/fiscalização da UEM, unidade executora municipal, a qual receberá todos os documentos relativos a execução de todas as atividades concernentes ao PTTS, para analisar, aprovar, encaminhar para a Caixa, para aprovação final. Todos os documentos

**ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE**

como relatórios, cartilhas, boletim informativos, relatórios fotográficos, convites, boletim informativos, entre outros devem ser apresentados de forma nítida e legível.

COMPOSIÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA DA UEM

Nome	Formação Acadêmica	Atribuição na Equipe
Wania Campos Oliveira	Assistente Social	Coordenação do PTTS e do Plano de Reassentamento.
Rafael Clério dos Santos	Engenheiro Florestal	Acompanhamento do PRAD
Clotilde Vieira dos Santos	Assistente Social	Acompanhamento do PTTS e do Plano de Reassentamento.
Oscar César Ribeiro Travassos Filho	Bacharel em Direito	Acompanhamento do projeto de Regularização Fundiária

14. DA APROVAÇÃO E DA EFICÁCIA DO CONTRATO:

14.1. O presente Contrato terá eficácia plena a partir da data da publicação de seu extrato.

15. DO FORO:

15.1. As partes elegem, de comum acordo, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, o Foro da Comarca de VÁRZEA GRANDE - Mato Grosso - para dirimir as questões decorrentes do presente Contrato.

15.2. E, por assim estarem justas e acertadas, as partes, por seus Representante Legal e Responsável Técnico, firmam o presente instrumento em 3 (três) vias de igual teor, na presença das testemunhas identificadas.

VÁRZEA GRANDE-MT, de de 2013.

CONTRATANTE: Município de VÁRZEA GRANDE-MT

Prefeito Municipal

Secretário Municipal de Desenvolvimento Urbano

Procurador Geral do Município

CONTRATADA: Representante Legal

TESTEMUNHA 1:

RG

CPF



LICITAÇÃO
PMVG

ESTADO DE MATO GROSSO MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE

AVISO DE LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇOS N. 01/2013

O Município de Várzea Grande, Estado de Mato Grosso, por meio da Comissão Permanente de Licitação – CPL, designada pela Portaria n. 04/2013, comunica aos interessados, que fará realizar licitação na modalidade de TOMADA DE PREÇOS N. 01/2013, sob o regime de execução indireta de empreitada pelo “MENOR PREÇO GLOBAL”, cujo objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE EXECUÇÃO DE PROJETO DE TRABALHO TÉCNICO SOCIAL DO BAIRRO SÃO MATEUS, MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE**, com realização prevista para o **dia 22 de maio de 2013, às 09h30min (horário de Mato Grosso)**. O Edital completo está à disposição dos interessados, na Prefeitura Municipal de Várzea Grande Superintendência de Licitação, nos dias úteis das 12h30min às 18h30min, sito à Avenida Castelo Branco, 2500 – Várzea Grande/MT, mediante recolhimento da taxa de R\$ 50,00 - não restituível e gratuitamente, no site: www.varzeagrande.mt.gov.br.

Várzea Grande-MT, 29 de abril de 2013.

Tarciso Bassan Vezzi
Secretário Municipal de Desenvolvimento Urbano

Publicar no Diário Oficial do Estado, União, Diário Oficial da AMM, Diário de Cuiabá.