

EDITAL DE PREGÃO (PRESENCIAL) Nº 005/2017
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 005/2017
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 195
DATA DA REALIZAÇÃO: 01/12/2017
HORÁRIO DE INÍCIO DA SESSÃO: às 10:00 horas
LOCAL: Prefeitura do Município de Araucária

A Companhia Municipal de Habitação de Araucária, Paraná, pelo Presidente que ao final assina, torna público que está aberta licitação na modalidade de PREGÃO (presencial), do tipo MENOR PREÇO, nos termos da Lei Federal nº 10.520/02 e, subsidiariamente, as disposições da Lei Federal nº 8.666/93, bem como dos Decretos Municipais nºs 30.746/2017, 31.519/2013 e 18.966/05 e Leis Complementares 123/06 e 147/14, para atender solicitação no ofício nº 320/2017.

As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexos, que dele fazem parte integrante.

Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação deverão ser protocolados até às **09:30** horas do dia **01 de dezembro de 2017**, no Departamento de Licitações e Compras da Prefeitura Municipal de Araucária, sito na Rua Pedro Druszczyk, nº 160, Sobreloja, Centro, Araucária - Paraná.

A sessão de processamento do Pregão será realizada no horário e data supracitados, na sala de abertura de licitações, endereço acima, e será conduzida por Pregoeiro com o auxílio da equipe de apoio, designados nos autos do processo em epígrafe.

1

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados no desenvolvimento do PTTS – Projeto de Trabalho Técnico Social e Regularização Fundiária Urbana – REURB - esta conforme procedimento disciplinado pela Lei 13.465 de 11 de julho de 2017, em área de propriedade da Companhia Municipal de Habitação de Araucária, representada pelas matrículas 32.317, 32.318, 32.319, 32.320, 32.321, 32.322, 32.323, 32.324, 32.325, 32.326, 32.327, 32.328, 32.329, 32.330, 32.331, 40.533 e 40.534, totalizando 62.259,84 m², localizados em área urbana no município de ARAUCÁRIA/PR, conforme Edital e seus Anexos.

2. DA PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar do certame interessados cujo ramo de atividade seja pertinente ao objeto da contratação, e que preencherem as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos;

2.2. O presente edital concede tratamento diferenciado e favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte, aplicando-se os dispositivos legais previstos na sessão I do capítulo V (acesso aos mercados) da Lei

Complementar 123/2006 e alterações da Lei Complementar 147/2014.

3. DOS DOCUMENTOS DE CREDENCIAMENTO

3.1. Somente será credenciado representante de empresa que tenha protocolado envelopes de proposta e de habilitação;

3.2. Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos fora dos invólucros:

- a) Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea “c”, deste subitem;
- b) Registro comercial, no caso de empresa individual.
- c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social, em vigor, e última alteração, devidamente registrados na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais;
- d) Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício.
- e) Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.
- f) Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação (modelo no Anexo I).
- g) Caso queira usufruir dos benefícios das Leis Complementares nº 123/2006 e 147/2014, deverá apresentar documento comprobatório que a proponente enquadra-se na condição de Micro Empresa ou de Empresa de Pequeno Porte, emitido com a antecedência máxima de 60 (sessenta) dias da data da abertura da licitação.
- h) Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante, e cada representante poderá representar somente uma empresa, sendo que, no caso do representante não possuir poderes para representar a licitante, este deve apresentar procuração por instrumento público ou particular da qual constem poderes específicos para formular lance, negociar preço, interpor e desistir de recursos, assinar e praticar todos os demais atos pertinentes à licitação.
- i) O credenciado deverá identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

3.3. O representante legal deve apresentar o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

- 3.4. O procurador deve apresentar a procuração por instrumento público ou particular, da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados nas alíneas "a" à "e", que comprove os poderes do mandante para a outorga.
- 3.5. Os documentos necessários ao credenciamento deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Tabelião de Notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da equipe de apoio.

4. DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 4.1. A proposta e os documentos para habilitação deverão ser protocolados, separadamente, em 02 (dois) envelopes fechados, contendo em sua parte externa os seguintes dizeres:

Envelope nº 1 – Proposta PREGÃO Nº 005/2017 Processo nº 005/2017 RAZÃO SOCIAL CNPJ <i>e-mail</i> e telefone para contato	Envelope nº 2 – Habilitação PREGÃO Nº 005/2017 Processo nº 005/2017 RAZÃO SOCIAL CNPJ <i>e-mail</i> e telefone para contato
---	--

3

- 4.2. A proposta deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador.
- 4.3. Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados por qualquer processo de cópia autenticada por Tabelião de Notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio.

5. DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA

- 5.1. A proposta de preço deverá conter os seguintes elementos:

- Nome, endereço e CNPJ;
- Número do processo e do Pregão;
- Descrição do objeto da presente licitação em conformidade com os Anexos II e IV deste Edital;
- Preço unitário e total, em moeda corrente nacional, em algarismo apurado à data de sua apresentação. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes,

tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação;

- e) A proposta para o preço unitário poderá conter no máximo 02 (duas) casas decimais;
- f) Prazo de validade da proposta de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, a contar da data limite para protocolo dos envelopes de proposta e habilitação. Tal prazo ficará suspenso no caso de processo administrativo ou judicial;
- g) Planilha de Orçamento de Custos com valores unitários, subtotais e totais, conforme Anexo II;
- h) Cronograma físico-financeiro, distribuídos mensalmente.
- i) ATESTADO DE VISITA TÉCNICA do local dos serviços, fornecido pela COHAB ARAUCÁRIA (ANEXO V) obtendo ela mesma e sob sua responsabilidade todas as informações julgadas necessárias, e que tomou conhecimento das condições locais para cumprimento das obrigações objeto desta licitação. As visitas deverão ser pré agendadas através do telefone (41) 3031-3939 com o setor responsável com uma antecedência mínima de 2 (três) dias da data de abertura dos envelopes. Todos os custos associados com a visita ao local da obra serão arcados integralmente pelo próprio Licitante.

5.2. Não será admitida cotação que não contemple todas as quantidades de cada item.

4

5.3. No preço total proposto, obrigatoriamente deverão estar incluídas todas e quaisquer despesas necessárias para o cumprimento do objeto, inclusive todos os custos com materiais de consumo, salários, encargos sociais, previdenciários e trabalhistas de todo o pessoal da CONTRATADA, inclusive os custos de hospedagem, transportes, passagens, alimentação, serviços de apoio e reprografia, impostos, taxas, emolumentos e quaisquer outros que, direta ou indiretamente, se relacionem com o fiel cumprimento das obrigações da CONTRATADA.

6. DO CONTEÚDO DO ENVELOPE “DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO”

- a) O envelope “habilitação” deverá conter os documentos a seguir relacionados, os quais dizem respeito a:

6.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea “c”, deste subitem;
- b) Registro comercial, no caso de empresa individual.
- c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social, em vigor, e última alteração,

devidamente registrados na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais;

- d) Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício.
- e) Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.

6.1.1. Caso a documentação de Habilitação Jurídica exigida no subitem 6.1. seja apresentada no Credenciamento, não será necessária sua apresentação no envelope nº 02 - DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO.

6.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;
- b) Certidão conjunta Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e Previdenciários;
- c) Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeitos de negativa com a Fazenda Estadual da sede da licitante;
- d) Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeitos de negativa com a Fazenda Municipal da sede da licitante;
- e) Certificado de Regularidade junto ao FGTS;
- f) Certidão Negativa ou Positiva com efeito de Negativa de Débitos Trabalhistas, dentro do prazo de validade, conforme Lei nº 12.440/2011 (CNDT).

5

6.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- a) Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, CONTRA A EMPRESA LICITANTE, emitida com antecedência máxima de 60 dias a contar da data de abertura da licitação;

6.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 6.4.1. Certidão de registro da empresa no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou do Conselho Regional de Arquitetura e Urbanismo – CAU. Quando a empresa for registrada em outra sede, caso vencedora, deverá apresentar o visto do CREA/Paraná ou CAU/Paraná antes da assinatura do contrato.
- 6.4.2. Atestado(s) de aptidão fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, compatível em características, quantidades e prazos com o objeto

desta licitação. O atestado deverá conter o nome do responsável técnico indicado pela proponente e atender o que segue:

6.4.2.1. O atestado deverá possuir:

- a) Comprovação de execução de projeto que contemple as atividades de Regularização Fundiária de no mínimo **12.500 m² de áreas regularizadas, ou de 90 famílias** (quantidade correspondente a cerca de 20% dos serviços a executar).

6.4.3. Declaração de que dispõe de pessoal e equipamentos necessários a perfeita e completa execução do objeto da licitação.

6.5. OUTRAS COMPROVAÇÕES

- a) Declarações da licitante, elaboradas em papel timbrado e subscritas por representante legal, nos termos do Anexo III.

6.6. DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

- a) É facultado às licitantes substituir documentos de habilitação exigidos neste Edital por certificado de registro cadastral emitido pelo Departamento de Compras da Prefeitura de Araucária para os documentos que estiverem no prazo de validade.
- b) O certificado de registro cadastral não substitui os documentos relacionados nos itens 6.4. e 6.5.
- c) Na hipótese de não constar prazo de validade em certidão, será aceita como válida a expedida até 60 (sessenta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

6

7. DO PROCEDIMENTO, JULGAMENTO E DO PREÇO MÁXIMO

- 7.1. No horário e local indicados no aviso de licitação será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame.
- 7.2. Iniciada a abertura do primeiro envelope de proposta, estará encerrado o credenciamento.
- 7.3. A análise das propostas visará o atendimento do estabelecido neste Edital e seus anexos.
- 7.4. No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como corretos os preços unitários. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

- 7.5. Será desclassificada a proposta cujo lance final exceder o preço máximo estabelecido no Anexo II deste Edital.
- 7.6. O valor total máximo desta licitação é de **R\$ 756.084,00 (Setecentos e cinquenta e seis mil e oitenta e quatro reais)** do orçamento 2017, previsto na LDO e no PPA, que correrá pela dotação orçamentária própria conforme segue: 3501.1648200141.002.3.3.90.39.05 – Serviços Técnicos Profissionais – Companhia Municipal de Habitação de Araucária
- 7.7. As propostas serão classificadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:
 - 7.7.1. Seleção da proposta de menor preço e das demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;
 - 7.7.2. Não havendo pelo menos 03 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 03 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.
- 7.8. Os lances serão formulados de forma sequencial a partir do autor da proposta de maior preço e os demais, em ordem decrescente.
- 7.9. Em caso de empate entre valores, a ordem será decidida por sorteio.
- 7.10. Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observada a redução mínima entre os lances, de acordo com fixado pelo pregoeiro.
- 7.11. A etapa de lances será encerrada quando os participantes declinarem da formulação de lances.
- 7.12. O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor, com vistas à redução do preço.
- 7.13. Nos casos em que a empresa seja vencedora do mesmo item em lotes/grupos distintos, estes serão adjudicados com o menor valor proposto.
- 7.14. Aceita a proposta de menor preço, será aberto o envelope de habilitação da proponente.
- 7.15. Eventuais falhas e dúvidas em relação à regularidade de documentos de credenciamento, habilitação ou de proposta poderão ser sanadas na sessão de abertura de envelopes, inclusive por meio eletrônico.
- 7.16. A verificação será certificada pelo Pregoeiro e serão anexados aos autos os documentos.

- 7.17. A Administração não se responsabilizará por eventual indisponibilidade do meio eletrônico no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.
- 7.18. Atendidos os requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora.
- 7.19. Esta licitação é do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**.
- 7.19.1. No caso de licitação tipo menor preço por item, o menor lance (preço unitário) obtido na fase de lances verbais será declarado o vencedor; no caso de licitação tipo menor preço por lote, será vencedor o que apresentar o menor lance (preço global) sendo que, para obtenção dos preços unitários dos itens que compõem o lote será aplicado, linearmente, o desconto global obtido sobre os preços unitários propostos, ressalvada a possibilidade de ajuste, para menor, no preço global lançado em virtude de arredondamentos.
- 7.20. Se a oferta não for aceitável ou se a licitante desatender às exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes e a qualificação das licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora.

8. DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

8

- 8.1. No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar-se imediata e motivadamente e será aberto o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos;
- 8.2. A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará a preclusão do direito de recurso;
- 8.3. As razões do recurso de que trata o subitem 8.1 deverão ser protocoladas no Departamento de Licitações e Compras da Prefeitura do Município de Araucária, sito à Rua Pedro Druszcz, nº 160, Sobreloja;
- 8.4. Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente;
- 8.5. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento;
- 8.6. O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação

dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

- 8.7. Não havendo recurso, após o seu resultado, o pregoeiro adjudicará o objeto do certame a licitante vencedora e encaminhará à autoridade superior o processo licitatório juntado o relatório para homologação.

9. DOS PRAZOS E DO LOCAL DE ENTREGA

- 9.1. O(s) objeto(s) desta licitação deverá(ão) ser entregue(s)/executado(s) de acordo com o Anexo II deste Edital.

10. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

- 10.1. O(s) objeto(s) da presente licitação será(ão) fiscalizado(s)/acompanhado(s) por técnicos da Companhia a serem indicados em momento oportuno e atestado(s) pela Comissão Permanente de Recebimento de Materiais de Consumo, Bens Patrimoniais e Serviços da COHAB ARAUCÁRIA.

- 10.2. Por ocasião da entrega/execução, a Contratada deverá colher no comprovante respectivo a data, o nome, o cargo, a assinatura e o número do Registro Geral (RG) emitido pela Secretaria Municipal de Segurança Pública do Estado do servidor do Contratante responsável pelo recebimento.

- 10.3. Constatadas irregularidades no objeto contratual, o Contratante poderá:

- 10.3.1. Se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

- 10.3.2. Na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Contratante, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contado da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

- 10.3.3. Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

- 10.3.4. Na hipótese de complementação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Contratante, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contado da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

- 10.4. O recebimento do objeto dar-se-á definitivamente após o recebimento provisório, uma vez verificado o atendimento integral da quantidade e das especificações contratadas e cumprimento das “Condições” do Anexo II. Tal recebimento não afasta, contudo, a responsabilidade da contratada de substituir o produto caso venham a ser detectadas irregularidades na especificação ou quantidade.

11. DA FORMA DE PAGAMENTO

- 11.1. O pagamento das parcelas será efetuado em até 15 (quinze) dias, mediante a emissão e protocolo da Nota Fiscal, apresentação da fatura correta dos serviços executados e documentos pertinentes, devidamente atestada pela COHAB ARAUCÁRIA. O pagamento ficará condicionado à apresentação das Certidões Negativas de Débitos da União e Previdenciários, Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e de Débitos Trabalhistas, dentro do seu prazo de validade. Se o pagamento, pela CONTRATANTE à CONTRATADA, não for efetivado, injustificadamente, até 15 (quinze) dias após o protocolo da Nota Fiscal, os valores contratados serão atualizados pelo índice IGPM-FGV, desde a data do protocolo da Nota Fiscal até a data do efetivo pagamento.
- 11.2. A fiscalização procederá, mensalmente, a medição baseada nos serviços executados, elaboração do boletim de medição, e comparação com o estabelecido no cronograma físico-financeiro.
- 11.3. Caso os serviços executados não correspondam ao estabelecido no cronograma físico-financeiro, será registrada a situação, inclusive para fins de aplicação das penalidades previstas, se for o caso.
- 11.4. O faturamento de cada parcela mensal deverá ser apresentado conforme segue, de modo a padronizar as condições e forma de apresentação: Nota Fiscal e Fatura, ambas com discriminação resumida dos serviços executados, período de execução da etapa, e outros dados que julgar convenientes e estar certificada pelo fiscal.
- 11.5. Nenhum pagamento isentará a CONTRATADA das responsabilidades contratualmente assumidas, quaisquer que sejam, nem implicará na aprovação definitiva dos serviços executados.
- 11.6. As notas fiscais deverão ser emitidas a favor do CNPJ constante na Nota de Empenho e/ou contrato.
- 11.7. As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu pagamento ocorrerá em 15 (quinze) dias após a data de sua apresentação válida, respeitado o prazo do subitem 11.1.
- 11.8. O pagamento se dará por boleto ou depósito bancário, devendo para isto a contratada apor à nota fiscal o número da conta-corrente, da agência e do banco.
- 11.9. Os valores das notas fiscais estão sujeitos às retenções tributárias e previdenciárias na forma da lei.

12. DA CONTRATAÇÃO

- 12.1. A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante Contrato

de Prestação de Serviços, nos termos dos artigos 60 a 64 da Lei nº 8.666/1993.

12.2. Se, por ocasião da formalização da contratação, as Certidões Negativas de Débitos da União e Previdenciários, Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e de Débitos Trabalhistas da empresa vencedora, estiverem com os prazos de validade vencidos, o órgão licitante verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

12.2.1. Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, a empresa vencedora será notificada para, no prazo de 02 (dois) dias úteis, comprovar a situação de regularidade de que trata o subitem 12.2., mediante a apresentação das certidões respectivas, com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

12.3. A adjudicatária deverá, quando convocada, comparecer no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da data da convocação para formalização da contratação.

12.4. Se a adjudicatária, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar a situação regular de que trata o subitem 12.2., ou se recusar formalizar a contratação, serão convocadas as demais licitantes classificadas, com vistas à celebração da contratação nos termos do § 2º do Artigo 64 da Lei 8666/93.

12.5. A contratação ficará condicionada à apresentação, por parte da licitante vencedora, em um prazo de 05 (cinco) dias úteis, dos documentos referente à equipe técnica, relacionados abaixo:

12.5.1. Ofício indicando o engenheiro ou arquiteto que atuará como coordenador/responsável técnico pela execução dos serviços de Regularização Fundiária (cujo nome deverá constar na ART dos serviços) e do assistente social que atuará como coordenador/responsável técnico pelos serviços de Projeto Técnico Social. Os profissionais indicados deverão obrigatoriamente participar dos serviços objeto desta Licitação, admitindo-se a substituição por profissional de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração;

12.5.2. Registro no Conselho Regional de Classe (CREA/CAU/CRESS) competente, apresentados com a Certidão de Registro e Declaração de Aptidão, dos profissionais indicados no subitem 12.5.1.;

12.5.3. Atestado de Capacidade Técnica dos coordenadores indicados, pertinentes com o objeto licitado;

12.5.4. Ofício dos coordenadores indicados aceitando a incumbência de

responsabilidade técnica pelo objeto;

- 12.5.5. Comprovação de que os coordenadores indicados pertencem ao quadro permanente da empresa (comprovação através de apresentação de contrato social, no caso de sócio; cópia da carteira de trabalho ou contrato particular de prestação de serviços; prova de sua eleição como Diretor(a) da proponente na data prevista para a abertura deste procedimento licitatório; ou Certidão de Registro de Pessoa Jurídica junto ao CREA ou CAU onde conste como responsável técnico);
- 12.5.6. Relação nominal dos profissionais integrantes da equipe técnica a ser alocada aos serviços objeto desta licitação, destacando os coordenadores, conforme abaixo:

PROFISSIONAIS
01 (um) Arquiteto – Urbanista
02 (dois) profissionais graduados em Serviço Social, Sociologia ou Psicologia e 01 (um) estagiário
01 (um) Advogado e 01 (um) estagiário
01 (um) Engenheiro Civil, Engenheiro Cartógrafo ou Eng. Agrimensor
01 (um) Engenheiro Ambiental, Tecnólogo em Gestão Ambiental ou Biólogo
01 (um) auxiliar administrativo

13. DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

12

- 13.1. Ficará impedida de licitar e contratar com a COHAB ARAUCÁRIA, pelo prazo de até 05 (cinco) anos o licitante que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002.
- 13.2. A sanção de que trata o subitem anterior poderá ser aplicada juntamente com as multas aqui previstas, garantido o exercício de prévia e ampla defesa, conforme segue:
- 13.2.1. Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor global do contrato, no caso da vencedora dar causa à rescisão da contratação, e no caso de não cumprimento ao estipulado nos subitens 12.3 e 12.4 deste edital.
- 13.2.2. Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o preço total da contratação, por dia de atraso, no caso da vencedora não cumprir os subitens 10.3.2 e 10.3.4 deste Edital, até o limite máximo de 10 (dez) dias, quando se dará por rescindido a contratação. A mesma pena será aplicada no caso de descumprimento de quaisquer das condições estabelecidas no Anexo II, podendo a contratação ser rescindida em caso de reincidência.
- 13.2.3. À contratada que descumprir qualquer item, prazo e condições deste Edital será aplicada a seguinte penalidade: advertência registrada e posteriormente abertura de processo administrativo para aplicação das

penalidades previstas.

14. DA GARANTIA CONTRATUAL

14.1. Não será exigida a prestação de garantia para a contratação resultante desta licitação.

15. DA PRORROGAÇÃO E RENOVAÇÃO DO CONTRATO

15.1. Conforme disposto nos artigos 57 e 65 da Lei 8.666/93;

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

16.2. Das sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas atas circunstanciadas a serem assinadas pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes.

16.3. As recusas ou as impossibilidades de assinaturas serão registradas em ata.

16.4. O resultado do presente certame será divulgado no Diário Oficial do Município de Araucária através dos endereços eletrônicos <http://diariooficial.araucaria.pr.gov.br/> e www.cohabaraucaria.com.br e no Mural da Companhia Municipal de Habitação de Araucária – COHAB ARAUCÁRIA.

16.5. Até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer cidadão poderá protocolar, junto à **Companhia Municipal de Habitação de Araucária – COHAB ARAUCÁRIA, sito à Rua Dr. Bruno Cichon, 190, Centro, Araucária – Paraná**, impugnação ao ato convocatório deste Pregão.

16.6. A petição será dirigida à autoridade subscritora do Edital, que decidirá no prazo de até 01 (um) dia útil anterior à data fixada para recebimento das propostas.

16.7. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

16.8. A contratada será responsável pelos danos causados diretamente à COHAB ARAUCÁRIA ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo no cumprimento do objeto desta licitação, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização e acompanhamento pela contratante.

- 16.9. Serão de responsabilidade da contratada todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da contratação e a sua inadimplência não transfere à COHAB ARAUCÁRIA a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto da contratação.
- 16.10. A CONTRATADA deverá oferecer pessoal necessário ao desempenho da contratação, correndo por sua conta despesas relativas a encargos sociais, seguro, uniformes, equipamentos de segurança e exigências das leis trabalhistas, podendo o CONTRATANTE solicitar, a qualquer momento, providências e documentos comprobatórios. O não cumprimento poderá acarretar a paralisação da contratação e/ou suspensão do pagamento até a regularização das pendências por parte da CONTRATADA, ficando o CONTRATANTE isento de conceder qualquer reajuste nas faturas retidas.
- 16.11. A COHAB ARAUCÁRIA reserva-se, ainda, o direito de paralisar ou suspender a contratação, mediante pagamento único e exclusivo daqueles já recebidos, considerando-se, para tanto, os preços unitários.
- 16.12. Casos omissos serão solucionados pelo Pregoeiro.
- 16.13. A vencedora se obriga a manter, durante toda a contratação, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 16.14. Pode o presente Pregão ser revogado ou anulado sem que caiba aos licitantes qualquer indenização.
- 16.15. Integram o presente Edital:
1. Anexo I – Modelo de declaração de cumprimento dos requisitos habilitatórios;
 2. Anexo II – Termo de referência;
 3. Anexo III – Modelos de declarações;
 4. Anexo IV - Modelo para proposta;
 5. Anexo V – Atestado de Visita Técnica;
 6. Anexo VI - Minuta de Contrato.
- 16.16. Dúvidas poderão ser dirimidas das 09h às 12h e das 13h30 às 16h30, no Departamento de Licitações e Compras, Rua Pedro Druszczyk, nº 160, Sobreloja, Araucária, Paraná. Informações: Departamento de Licitações e Compras: (41) 3614-1699 / 3031-8414.

Araucária, 14 de novembro de 2017.

JOSÉ FERREIRA SOARES NETO
DIRETOR PRESIDENTE

ANEXO I
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 195
PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 005/2017
PREGÃO Nº 005/2017
MODELO DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS
HABILITATÓRIOS

O abaixo assinado, senhor _____, R.G. nº _____, representante legal da empresa _____, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº _____/0000-00, sede (endereço completo), em conformidade com o disposto no Artigo 4º, inciso VII, da Lei nº 10.520/02, DECLARA que a Empresa está apta a cumprir plenamente os requisitos habilitatórios exigidos no Edital que rege o certame acima indicado.

Local e data

15

Nome e assinatura do Representante Legal da empresa
RG do declarante

ANEXO II
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 195
PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 005/2017
PREGÃO Nº 005/2017
TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados no desenvolvimento do PTTS – Projeto de Trabalho Técnico Social e Regularização Fundiária Urbana – REURB - esta conforme procedimento disciplinado pela Lei 13.465 de 11 de julho de 2017, em área de propriedade da Companhia Municipal de Habitação de Araucária, representada pelas matrículas 32.317, 32.318, 32.319, 32.320, 32.321, 32.322, 32.323, 32.324, 32.325, 32.326, 32.327, 32.328, 32.329, 32.330, 32.331, 40.533 e 40.534, totalizando 62.259,84 m², localizados em área urbana no município de ARAUCÁRIA/PR, conforme Lote abaixo especificado:

TABELA 01	
	OBJETO
LOTE ÚNICO	Execução de projeto que contemple concomitantemente as seguintes atividades: Projeto Técnico Social e Regularização Fundiária Urbana – REURB– (“REURB”), compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação de lotes totalizando 62.259,84 m², conforme abaixo discriminado: <ul style="list-style-type: none">• <u>Loteamento Arvoredo</u>• Matrículas: 32.317, 32.318, 32.319, 32.320, 32.321, 32.322, 32.323, 32.324, 32.325, 32.326, 32.327, 32.328, 32.329, 32.330, 32.331, 40.533 e 40.534.• Área total 62.259,84 m²

2. OBJETIVOS

2.1. Geral

Elaborar estudos e levantamentos para Implementação do Projeto Técnico Social e de Regularização Fundiária de Interesse Social para lotes de propriedade da COHAB Araucária, localizados em área urbana no Município de ARAUCÁRIA, objetivando definir e executar um conjunto de medidas, instrumentos e intervenções, referentes aos aspectos sociais, urbanísticos, ambientais, jurídicos legais e de gestão, necessárias à REURB dos assentamentos em questão, em conformidade com a o ordenamento jurídico vigente.

2.1.1 Os itens afetos à Regularização Fundiária deverão obedecer aos ditames da Lei 13.465 de 11 de julho de 2017, que instituiu e disciplinou normas gerais e procedimentos aplicáveis à Regularização Fundiária Urbana– REURB em todo o território nacional.

2.2. Específicos

2.2.1. Apresentar a metodologia de trabalho que será usada durante o período de intervenção da área em questão, de forma a assegurar a participação de todos os atores nas discussões técnicas em todas as esferas do processo participativo na condução da REURB;

2.2.2. Realizar trabalho técnico social com as famílias residentes nas áreas de intervenção durante o período de execução do programa a ser desenvolvido;

2.2.3. Obter informações físicas e ambientais das Áreas Urbanas de intervenção, referentes a mapeamento do uso e ocupação do solo e das moradias, bem como estudo preliminar das desconformidades e da situação jurídica, com descrição das matrículas e transcrições atingidas, quando for o caso, para o fim de levantamento de situação da área;

2.2.4. Elaborar levantamento topográfico planialtimétrico/georreferenciado;

2.2.5. Realizar cadastramento socioeconômico das famílias beneficiadas;

2.2.6. Coletar documentos pessoais e do imóvel pertencente a família beneficiada pelo processo de regularização fundiária;

2.2.7. Elaborar diagnóstico da situação encontrada nas áreas, no que se refere ao nível socioeconômico das famílias, tipos de ocupação incidente, irregularidades da infraestrutura urbanística implantada, dentre outras informações relevantes. Esse diagnóstico deverá conter a análise e avaliação das informações obtidas, identificando a quantidade e localização das famílias (imóveis) que necessitam ser removidas e local para onde serão relocadas dentro da área da própria REURB, e as concepções e alternativas para os projetos urbanísticos;

2.2.8. Elaborar Projeto de Execução da REURB definida com as etapas e intervenções necessárias, conforme Lei 13.465/2017;

2.2.9. Execução da Regularização Fundiária

2.2.10. Elaborar Minuta de documentos para posterior entrega do título devidamente registrado na matrícula para cada família moradora nas áreas de intervenção de acordo com as modalidades de REURB. Reitera-se que o título deverá ser devidamente registrado no Cartório de Registro Geral de Imóveis competente.

3. ETAPAS, ATIVIDADES E PRODUTOS:

PRIMEIRA ETAPA

3.1. Metodologia de Trabalho

Objetivo: A metodologia deverá propor uma estratégia de ação que envolva de forma clara e integrada os diversos atores, sejam de instituições públicas, sejam de instituições privadas, de forma a assegurar a discussão das questões técnicas em todas as esferas do processo participativo para a condução e execução do referido projeto de regularização fundiária de habitação de interesse social, com foco em titulação dos imóveis.

ATIVIDADE:

3.1.1. Metodologia de Trabalho que será usada durante o período de intervenção da área em questão.

PRODUTO:

3.1.2. Plano de Trabalho detalhado das ações a serem apresentadas em forma de relatório descritivo, impresso e em meio digital, com informações e forma de implementação das atividades a serem realizadas, incluindo o plano de mobilização comunitária, o trabalho técnico social a ser desenvolvido em consonância com o cronograma físico e de atividades, para a aprovação dos técnicos da COHAB - ARAUCÁRIA. As parcelas do desembolso que ocorrerão em mais de um mês deverão ser detalhadas de forma que os produtos possam ser identificados e mensurados.

3.1.3. O PLANO DE TRABALHO deverá ser entregue no ATO DA ASSINATURA DO CONTRATO pela Empresa vencedora, sem valor de medição.

3.1.4. Caso necessário a COHAB - ARAUCÁRIA poderá solicitar ajustes no Plano, que deverão ser providenciados pela CONTRATADA no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

3.1.5. A Emissão da Ordem de Serviço ficará condicionada a aceitação do referido Plano de Trabalho pela COHAB - ARAUCÁRIA

SEGUNDA ETAPA

3.2. Trabalho técnico Social

Objetivo: Compreende ações de sensibilização, mobilização, informação e envolvimento da população moradora para participação no processo de regularização fundiária, bem como entendimento da importância do trabalho que será realizado.

ATIVIDADES:

Objetivo: As atividades sociais a serem desenvolvidas nesta modalidade de intervenção, deverão estar direcionadas para o trabalho em conjunto com a equipe técnica de regularização, tanto em campo como no atendimento no Plantão Social, visando reforçar os chamamentos, prestar esclarecimentos, encaminhar moradores para obtenção de documentos e cadastramento no CADÚNICO, se for o caso, dentre outras ações, demonstrando dessa forma a importância que tal benefício, juntamente com a implantação dos serviços de infra-estrutura, representa para a garantia e valorização de seus imóveis Mobilização, informação, capacitação e envolvimento da população moradora das áreas de intervenção para a elaboração de cadastros socioeconômicos dos moradores, seguindo o modelo da COHAB - ARAUCÁRIA (SCCI), contendo nome, RG, CPF, composição familiar, tipo e tempo de posse, renda familiar, entre outras informações relevantes ao processo de regularização fundiária. Coleta de documentos dos beneficiários para instrução do processo de regularização fundiária, de acordo com as exigências legais relativas ao instrumento jurídico utilizado, tais como cópias de RG, CPF e certidão civil (cópias autenticadas) e comprovante de residência, documento do imóvel entre outros que se fizerem necessários.

Compreende também ações de sensibilização, mobilização, informação e envolvimento da população moradora para participação no processo de regularização fundiária, bem como entendimento da importância do trabalho que será realizado.

ATIVIDADES:

3.2.1.1 Desenvolver o Seminário de Apresentação visando informar todo processo da regularização

3.2.1.2 Organização e Mobilização da população para as diversas ações necessárias ao conhecimento e acompanhamento e participação do Programa;

3.2.1.3 Incentivo para que os moradores passem a participar ativamente em entidades representativas existentes ou formação de nova entidade de acordo com sua visão de comunidade (ex: associação de moradores);

3.2.1.4 Buscar parcerias para realização das ações de interesse da população e constante do presente projeto;

3.2.1.5 Viabilização de ações de educação sanitária e ambiental;

3.2.1.6 Busca de soluções com a comunidade e órgãos públicos visando atender as questões de segurança e outras julgadas de interesse dos moradores;

3.2.1.7 Elaboração de material didático e de divulgação.

3.2.1.8 desenvolver medidas para geração de trabalho e renda

3.2.1.9 Identificação do perfil das lideranças locais e organizações comunitárias, com realização de no mínimo 02 (duas) reuniões com lideranças locais para pactuação das ações a serem desenvolvidas nas áreas de intervenção;

3.2.1.10 Realização de no mínimo 01 (uma) assembleia com a comunidade para informar sobre o trabalho que será realizado, bem como capacitação da população moradora com o objetivo de orientá-los quanto ao processo de regularização fundiária que será realizado, com distribuição de material informativo para facilitar a compreensão e o entendimento;

3.2.1.11. Mobilização, com definição de local na comunidade para realização de plantões de atendimentos pelo serviço social na comunidade (esse local deverá ser providenciado pela empresa CONTRATADA, assim como a Assistente Social plantonista);

3.2.1.12. Cadastro Socioeconômico realizado em cada residência da área de intervenção para levantamento de informações de cada família e coleta dos documentos dos beneficiários necessários à emissão do título devidamente registrado na matrícula, de acordo com o instrumento de regularização a ser utilizado;

3.2.1.13. Ao término da realização do cadastro social e recolhimento dos documentos, os munícipes que permanecerem com pendências de documentação terão um prazo e local especificado e divulgado através de notificação por escrito, para entregá-los à equipe cadastradora;

3.2.1.14. Relatório/Parecer Social.

3.2.1.15 Relatório conclusivo da etapa.

PRODUTOS:

- 3.2.2.1. Confecção de convites para reunião com lideranças locais para pactuação das ações a serem desenvolvidas na área de intervenção;
- 3.2.2.2. Veículos de informação que serão utilizados para mobilização para realização da assembleia de entrada na área;
- 3.2.2.3. Confecção de cartilhas contendo orientações sobre o processo de regularização fundiária que será realizado na área;
- 3.2.2.4. Todo material impresso, equipamentos e objetos necessários à realização das assembleias;
- 3.2.2.5. Apresentar relatório conclusivo do Trabalho Social, a ser entregue impresso e em meio digital, contendo descrição das atividades realizadas, listas de presença, atas, registros fotográficos, convites, cartilhas, folders, convocações ou outros documentos comprobatórios dos serviços realizados nessa etapa.
- 3.2.2.6. Convites e veículos de informação que serão utilizados para mobilização e realização das assembleias;
- 3.2.2.7. Todo material impresso, bem como equipamentos e objetos necessários à realização da assembleia;
- 3.2.2.8. Veículos de informação e confecção de convites informando local, dias e horários para atendimento pelo serviço social na comunidade;
- 3.2.2.9. Cadastros preenchidos, assinados pelos entrevistados e entrevistador e numerados, seguindo o modelo da COHAB - ARAUCÁRIA;
- 3.2.2.10. Cópias de documentos dos beneficiados, dos chefes e cônjuges, necessários ao processo de Regularização Fundiária;

TERCEIRA ETAPA

3.3. Cartografia Básica

Objetivo: Elaboração de Levantamento Planialtimétrico Cadastral Georreferenciado, subscrito por profissional competente, em escala apropriada para a elaboração de projeto de regularização fundiária, projeto de parcelamento do solo urbano (Loteamento) e demais estudos e elementos técnicos necessários ao processo de regularização fundiária, conforme Lei 13.465/2017.

ATIVIDADES:

- 3.3.1. Levantamento planialtimétrico cadastral georreferenciado – identificação das características físicas e topográficas da área.

PRODUTOS:

- 3.3.2. Projeto planialtimétrico cadastral georreferenciado da área, entregue impresso e em meio digital, apresentando o levantamento de coordenadas georreferenciadas da poligonal da área e a situação existente, identificando as características físicas e topográficas da área, envolvendo o levantamento de quadras, lotes, estrutura viária, declividades do terreno, calçadas, postes, pontos de visita e outros elementos identificados no local. Deverá ainda conter as unidades, as construções, áreas

publicas, os acidentes geográficos e demais elementos caracterizadores do núcleo a ser regularizado. Cada lote deverá ser cadastrado, identificando o ocupante, o número de domicílio no lote, a área, o perímetro e os confrontantes.

Apresentar cópia da Anotação do Registro de Responsabilidade Técnica - ART.

QUARTA ETAPA

3.4. Regularização da Base Imobiliária, Projeto de Regularização Fundiária (Elaboração e Execução).

Objetivo: Elaboração de documentos técnicos, administrativos e jurídicos para a regularização da base imobiliária do assentamento irregular, compreendendo planta de sobreposição da situação de fato com a situação de registro, da situação atual e da situação pretendida; Projeto de Regularização Fundiária e Execução da Regularização Fundiária.

ATIVIDADES

3.4.1.1. Regularização da base imobiliária do assentamento irregular;

3.4.1.2. Elaboração do Projeto de Regularização Fundiária, conforme diretrizes da Lei 13.465 de 11 de julho de 2017 , que instituiu e disciplinou normas gerais e procedimentos aplicáveis à Regularização Fundiária Urbana – REURB, com o devido parcelamento do solo urbano;

3.4.1.3. Apresentação do projeto de parcelamento do solo urbano para aprovação perante o órgão municipal competente e acompanhamento das discussões internas para eventuais alterações;

3.4.1.4 Estudos técnicos ambientais para licenciamento junto aos órgãos competentes;

3.4.1.5 Execução da Regularização Fundiária.

PRODUTOS:

3.4.2.1 Levantamento planialtimétrico e cadastral, com georreferenciamento, subscrito por profissional competente, acompanhado de Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT), que demonstrará as unidades, as construções, o sistema viário, as áreas públicas, os acidentes geográficos e os demais elementos caracterizadores do núcleo a ser regularizado;

3.4.2.2 planta do perímetro do núcleo urbano informal com demonstração das matrículas ou transcrições atingidas, quando for possível;

3.4.2.3 Planta(s) entregue(s) impressa(s) e em meio digital, em escala apropriada, contendo planta de sobreposição da situação de fato com a situação de registro, da situação atual e da situação pretendida e a delimitação do perímetro de cada lote das áreas objeto de intervenção, delimitação do perímetro de cada lote para onde serão relocadas as famílias a serem reassentadas, acompanhada de memorial descritivo. Apresentar cópia do Registro de Responsabilidade Técnica - RRT dos serviços executados;

3.4.2.4 Planta do Projeto de parcelamento do solo (Loteamento) contendo a

delimitação do perímetro das áreas objeto de intervenção, conforme exigência do Município, em escala apropriada, entregue impressa e em meio digital. Apresentar memorial descritivo e cópia da Anotação do Registro de Responsabilidade Técnica - RRT;

3.4.2.5 Projeto de parcelamento do solo (Loteamento) para apresentação e aprovação perante o Município e demais órgãos competentes;

3.4.2.6 Projeto de Regularização Fundiária contendo no mínimo as áreas ou lotes a serem regularizados e, se houver necessidade, as edificações que serão relocadas e local para onde serão relocadas dentro da própria REURB contendo no mínimo as áreas ou lotes a serem implantados; as vias de circulação existentes ou projetadas e, se possível, as outras áreas destinadas a uso público; Apresentar cópia do Registro de Responsabilidade Técnica - RRT.

3.4.2.7 As plantas de sobreposição da situação de fato com a situação de registro de cada lote. coordenadas dos vértices definidores dos limites e número das matrículas ou transcrições atingidas pela REURB, com indicação dos proprietários identificados, confrontantes, Medidas perimetrais Área total, Projeto de parcelamento do solo (Loteamento) fazem parte do Projeto de Regularização Fundiária;

3.4.2.8 Censo Florestal e demais estudos técnicos necessários para licenciamento ambiental junto aos órgão competentes na esfera Municipal e Estadual.

3.4.2.9 Estudo técnico para situação de risco, se for o caso.

QUINTA ETAPA

3.5. Processo Administrativo de Regularização Fundiária

Objetivo: Elaboração de documentos técnicos, administrativos e jurídicos para Regularização das Áreas de Intervenção para registro no Cartório de Registro Geral de Imóveis competente.

ATIVIDADE

3.5.1.1. Administração do processo de Regularização

3.5.1.2. Administração dos processos de manifestação de titulares e confinantes - abertura, processamento, notificação, relatório final (impugnado/concordância), para saneamento do processo administrativo.

3.5.1.3. Processo de impugnação - abertura, processamento, mediação relatório final, para saneamento do processo administrativo

3.5.1.4. Parecer sobre legitimidade do morador

PRODUTOS:

3.5.2.1– Relatório específico contendo síntese dos procedimentos realizados, acompanhado, sempre que houver, de documentos oficiais relativos ao procedimento descrito.

3.5.2.2 Elaboração dos instrumentos para conferir direitos reais ao ocupante do terreno objeto da RURB, tais como concessão de direito real de uso, a concessão de uso especial para fins de moradia, de doação e de compra e venda, objetivando a

entrega do título devidamente registrado em matrícula;

3.5.2.3. Relatório contendo a indicação de cada ocupante e os termos privados ou públicos, necessários à regularização;

3.5.2.4 Cópia da publicação de ato normativo, leis ou decretos necessários à aplicação dos instrumentos da REURB;

3.5.2.5 Relatório específico contendo síntese dos procedimentos realizados, acompanhado de cópia dos instrumentos produzidos e publicação dos atos na imprensa oficial;

3.5.2.6 Relatório conclusivo da etapa.

SEXTA ETAPA

3.6. REGULARIZAÇÃO DAS POSSES (TITULAÇÃO E REGISTRO)

Objetivo: Elaboração de Minuta de documento público ou privado (individual), concedendo o título devidamente registrado na matrícula para cada família moradora na área urbana das Poligonais, no Município de ARAUCÁRIA. Reitera-se que os títulos deverão ser aptos a ser registrados no Cartório de Registro Geral de Imóveis competente.

ATIVIDADES:

3.6.1.1 Elaboração de termos privados ou públicos, contratos ou outro documento (individuais) necessários para a emissão do título a ser devidamente registrado na matrícula para cada beneficiado;

3.6.1.2. Coleta de assinatura dos beneficiários nos instrumentos definidos/pactuados e das autoridades para encaminhamento aos Cartórios competentes, exceto os pendentes de medidas judiciais e/ou extrajudiciais;

3.6.1.3. Lavraturas, averbações ou registros nos Cartórios de notas e de registros das circunscrições competentes dos instrumentos definidos/pactuados para a Regularização Fundiária;

3.6.1.4. Mobilização para entrega dos títulos devidamente registrados nas matrículas aos beneficiados pela equipe social;

3.6.1.5. Entrega dos títulos devidamente registrados para os beneficiados, em Audiência Pública.

PRODUTOS:

3.6.2.1. Documento público ou privado confeccionado e pronto para assinatura em 03 vias;

3.6.2.2. Documento assinado e relatório contendo a situação quanto à assinatura do instrumento definido e a indicação de ações judiciais e extrajudiciais necessárias, com as respectivas estratégias adotadas;

3.6.2.3. Relatório contendo a listagem de solicitação de registro perante o cartório competente e cópias simples do comprovante de arrecadação das custas e emolumentos necessários ao registro dos instrumentos de Regularização Fundiária, quando não se tratar de ato gratuito por lei;

3.6.2.4. Veículos de informação que serão utilizados na mobilização para entrega dos títulos devidamente registrados nas matrículas aos beneficiados;

3.6.2.5. Relatório contendo a listagem dos títulos devidamente registrados nas matrículas entregues, com os respectivos registros da entrega, impressos e em meio digital.

4. FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. Todos os serviços, textos, plantas e planilhas deverão ser conferidos e compatibilizados antes de serem entregues e assinados em carimbo específico pelo Coordenador.

4.2. Caso a conferência e compatibilização não tenham sido efetuados, será considerado produto não entregue.

4.3. Qualquer falha, erro e omissão detectados nos projetos, pesquisa e/ou serviços serão de inteira responsabilidade da empresa CONTRATADA, assim como o custo financeiro gerado pelos mesmos.

4.4. Todos os produtos das etapas anteriormente discriminadas deverão ser entregues à COHAB - ARAUCÁRIA para análise e apreciação prévia em 01 (um) volume do relatório, devidamente encadernados e 01 (um) CD com os respectivos arquivos digitais. Caso sejam necessárias eventuais modificações, os referidos relatórios e plantas deverão ser novamente apresentados na mesma quantidade, para fins de aprovação.

4.5. Após a aprovação deverão ser apresentados em 02 (dois) volumes de cada produto, encadernados em tamanho A4 e 02 (dois) CD's com os respectivos arquivos digitais. As plantas deverão estar soltas, acondicionadas em envelopes plásticos presos a encadernação.

4.6. A apresentação final dos produtos deverão conter volumes assinados pelo responsável técnico de cada peça apresentada e sua respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT).

4.7. Os documentos em meio digital deverão ser elaborados com o uso dos seguintes programas:

- Textos, tabelas e gráficos: programas integrantes do pacote que compõem o Microsoft Office, que funcionem sob o Sistema Operacional Windows. A apresentação se dará em arquivos digitais (CD Rom), e com impressão em papel sulfite A4, e fonte Times New Roman tamanho 11 (tamanho 10 para tabelas e quadros). Poderá ser utilizado papel timbrado da CONTRATADA com as mesmas características.
- Ilustrações e desenhos básicos: Corel Draw, além de uma versão unificada no formato PDF (Acrobat Reader 4.0).
- Plantas e desenhos: Os referentes produtos deverão ser produzidos em arquivo DWG. Deverá ser apresentado o produto em arquivos digitais (CD Rom) e em papel sulfite com gramatura mínima de 75 g/m²,

preferencialmente em formato A1 ou a critério da COHAB - ARAUCÁRIA, na escala compatível, com carimbo padrão COHAB - ARAUCÁRIA.

4.8. A CONTRATADA se obriga a realizar apresentações dos avanços dos trabalhos à equipe técnica da COHAB - ARAUCÁRIA sempre que convocada.

5. ACEITE PROVISÓRIO E ACEITE DEFINITIVO (DOS PRODUTOS)

5.1. Os produtos serão aceitos:

- Provisoriamente, mediante o recebimento dos produtos para análise da COHAB - ARAUCÁRIA.
- Definitivamente, após análise e aceite pela COHAB - ARAUCÁRIA e emissão do Termo de Aceite Definitivo.

5.2. A COHAB - ARAUCÁRIA reserva-se o direito de solicitar à CONTRATADA as correções necessárias até aprovação final de cada Produto, se for o caso.

5.3. Os serviços executados em desacordo com as especificações e normas técnicas aplicáveis não serão aceitos e deverão ser refeitos pela CONTRATADA, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no edital e contrato, por sua própria conta e sem qualquer indenização.

5.4. O Termo de Aceite Definitivo dos Produtos será expedido e entregue à CONTRATADA em até 5 dias úteis, após sua aprovação.

6. SUPERVISÃO E VERIFICAÇÃO DOS TRABALHOS E DO CONTRATO

6.1 Todos os trabalhos serão supervisionados por Equipe Técnica de acompanhamento da COHAB - ARAUCÁRIA, com poderes para verificar se os serviços especificados estão executados de acordo com o previsto. A equipe se reportará ao Gestor do contrato.

6.2 A Equipe Técnica da COHAB - ARAUCÁRIA poderá solicitar formalmente a substituição de membros da equipe técnica contratada, a qualquer momento, havendo motivo justificado, para garantir o bom andamento e a qualidade dos serviços prestados.

6.3 Fica a critério da COHAB - ARAUCÁRIA, sempre que julgar necessário, convocar reuniões com a equipe contratada para acompanhamento das etapas e esclarecimentos de eventuais dúvidas.

6.4 A fiscalização do CONTRATO será feita por funcionários da COHAB - ARAUCÁRIA, que receberão as competências de **fiscal** e de **gestor** do contrato.

6.5 Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, reserva-se à COHAB - ARAUCÁRIA o direito de, sem qualquer forma de restrição à plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços.

6.6 As eventuais deficiências verificadas no curso do contrato serão formalmente comunicadas à CONTRATADA para imediata correção, visando o ajuste ao padrão de qualidade requerido, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste

contrato.

6.7 Cabe à CONTRATADA atender prontamente a quaisquer exigências da fiscalização inerente ao objeto do presente Contrato, sem que disso decorra qualquer ônus para a COHAB - ARAUCÁRIA, não implicando a atividade da fiscalização em qualquer exclusão ou redução da responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade e, na ocorrência desta, tampouco a corresponsabilidade da COHAB - ARAUCÁRIA ou de seus agentes e prepostos.

6.8 Todo e qualquer dano decorrente da inexecução parcial ou total do contrato, ainda que imposto a terceiros, será de única e exclusiva responsabilidade da CONTRATADA.

6.9 A ação ou omissão da fiscalização não eximirá a CONTRATADA da integral responsabilidade pela execução dos serviços.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1- Trabalhar sob a supervisão da Equipe Técnica da COHAB - ARAUCÁRIA e executar os trabalhos em conformidade com as normas técnicas vigentes, de acordo com as especificações desse Termo de Referência, bem como em atendimento à Legislação, dentro do melhor padrão técnico;

7.2- Atender rigorosamente às normas, instruções, especificações e detalhes fornecidos pela COHAB - ARAUCÁRIA;

7.3- Cumprir as atribuições assumidas, visando melhor técnica, assim como reparar, corrigir ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, o produto que estiver com vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços, conforme verificação da CONTRATANTE;

7.4 Manter em atividade equipe necessária ao desenvolvimento simultâneo dos trabalhos de forma a cumprir o prazo, garantindo integração total entre os trabalhos e preservando a qualidade dos serviços;

7.5 Estudar junto com a equipe da COHAB - ARAUCÁRIA a melhor forma de desenvolver os serviços contratados sempre que solicitada pela CONTRATANTE;

7.6. Pesquisar junto aos órgãos públicos, concessionárias e instituições, plantas e mapas de cadastros públicos, que sejam importantes e necessários ao entendimento das intervenções e que auxiliem no desenvolvimento dos trabalhos, sempre que solicitada pela CONTRATANTE;

7.7. Substituir imediatamente, a pedido da CONTRATANTE, profissional de sua equipe que tenha durante desenvolvimento dos trabalhos, demonstrado incapacidade técnica ou atuado de forma inconveniente ou desrespeitosa com a equipe da fiscalização da CONTRATANTE ou com membros da comunidade.

7.8. Elaborar e detalhar projetos executivos, consultorias, trabalhos técnicos específicos que se fizerem necessários, inclusive laudos expedidos por laboratórios técnicos especializados, memoriais descritivos e demais documentos necessários à aprovação e à execução do projeto.

- 7.9.** Submeter, à Administração Pública e às concessionárias, nas esferas Municipal, Estadual e Federal, todos os projetos e documentos pertinentes, para aprovação e obtenção dos alvarás, licenciamentos e registros pertinentes ao projeto.
- 7.10.** Acatar todas as determinações previstas nos atos de licenciamento ambiental expedidos pelos órgãos competentes, se for o caso;
- 7.11.** Adaptar os projetos, em razão de eventuais exigências formuladas pela Administração Pública e as concessionárias, nas esferas Municipal, Estadual e Federal .
- 7.12.** Apresentar as Anotações de Responsabilidade Técnica do Conselho de Classe Competente e respectivos comprovantes de recolhimento.
- 7.13.** Comparecer às reuniões promovidas pela CONTRATANTE, sempre que solicitado pela Equipe Técnica de Acompanhamento e pela fiscalização. Os Coordenadores deverão estar obrigatoriamente presentes às reuniões;
- 7.14.** Apresentar para a CONTRATANTE, sempre que solicitado, e conforme especificado, material representativo dos trabalhos em desenvolvimento.
- 7.15.** Caberá à CONTRATADA, a inteira responsabilidade pela qualidade dos serviços para Estudo e Execução de Regularização Fundiária e Projeto Técnico Social na área Urbana no Município de ARAUCÁRIA, junto a CONTRATANTE, devendo observar as normas técnicas e as competências profissionais pertinentes.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 8.1.** Designar uma Equipe Técnica multidisciplinar e intersetorial composta pelos seguintes profissionais: Engenheiro Civil, Assistente Social, Advogado, e outros profissionais que possam contribuir para a avaliação dos produtos;
- 8.2.** Orientar quanto a melhor forma de execução dos serviços e os padrões a serem adotados;
- 8.3.** Prestar todas as informações solicitadas para o bom andamento dos serviços;
- 8.4.** Promover reunião, à época da emissão da ordem de serviço, para orientar quanto à forma de desenvolvimento dos serviços, bem como prestar informações consideradas relevantes;
- 8.5.** Promover reunião com os representantes da CONTRATADA, sempre que julgar necessário;
- 8.6.** Orientar a CONTRATADA em reuniões com a comunidade e/ou outros órgãos públicos;
- 8.7.** Avaliar/aprovar os trabalhos realizados e apresentados em suas etapas pela CONTRATADA, nos prazos estabelecidos no Plano de Trabalho e no Cronograma;
- 8.8.** Processar as medições dos serviços efetivamente executados e aprovados conforme especificações desse Termo de Referência.
- 8.9.** Classificar a modalidade da REURB

PLANILHA DE ORÇAMENTO DE CUSTOS				
Item	ESPECIFICAÇÃO	Und	Quant	VALOR TOTAL MÁXIMO
TRABALHO SOCIAL				
1	Desenvolver o Seminário de Apresentação visando informar todo processo da regularização	gb	1	194.760,00
	Organização e Mobilização da população para as diversas ações necessárias ao conhecimento e acompanhamento e participação do Programa			
	Incentivo para que os moradores passem a participar como sócios de entidades representativas existentes ou formação de nova entidade de acordo com sua visão de comunidade			
	Buscar parcerias para realização das ações de interesse da população e constante do presente projeto			
	Viabilização de ações de educação sanitária e ambiental			
	Busca de soluções com a comunidade e órgãos públicos visando atender as questões de segurança e outras julgadas de interesse dos moradores			
	Elaboração de material didático e de divulgação			
	Desenvolver medidas para geração de trabalho e renda			
	Identificação do perfil das lideranças locais e organizações comunitárias, com realização de no mínimo 02 (duas) reuniões com lideranças locais para pactuação das ações a serem desenvolvidas nas áreas de intervenção			
	Realização de no mínimo 01 (uma) assembleia com a comunidade para informar sobre o trabalho que será realizado, bem como capacitação da população moradora com o objetivo de orientá-los quanto ao processo de regularização fundiária que será realizado, com distribuição de material informativo para facilitar a compreensão e o entendimento			
	Mobilização, com definição de local na comunidade para realização de plantões de atendimentos pelo serviço social na comunidade			
	Cadastro Socioeconômico realizado em cada residência da área de intervenção para levantamento de informações de cada família e coleta dos documentos dos beneficiários necessários á emissão do título devidamente registrado na matrícula, de acordo com o instrumento de regularização a ser utilizado			
	Relatório/Parecer Social			
	Relatório conclusivo da etapa de Trabalho Social			
TOTAL DO ITEM 01			R\$ 194.760,00	
CARTOGRAFIA BÁSICA				
2	Levantamento planialtimétrico cadastral georreferenciado - identificação das características físicas e topográficas da área	gb	1	100.420,00
TOTAL DO ITEM 02			R\$ 100.420,00	
REGULARIZAÇÃO DA BASE IMOBILIÁRIA, PROJETO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA (ELABORAÇÃO E EXECUÇÃO)				
3	Regularização da base imobiliária do assentamento irregular	gb	1	273.630,00
	Elaboração do Projeto de Regularização Fundiária, conforme diretrizes da Lei 13.465 de 11 de julho de 2017, que instituiu e disciplinou normas gerais e procedimentos aplicáveis á Regularização Fundiária Urbana - REURB, com o devido parcelamento do solo urbano			
	Apresentação do projeto de parcelamento do solo urbano para aprovação perante o órgão municipal competente e acompanhamento das discussões internas para eventuais alterações			
	Estudos Técnicos ambientais e/ou censo florestal para licenciamento junto aos órgãos competentes			
	Execução da Regularização Fundiária TO			
TOTAL DO ITEM 03			R\$ 273.630,00	
REGULARIZAÇÃO ADMINISTRATIVA				
4	Administração do processo de Regularização	gb	1	35.600,00
	Administração dos processos de manifestação de titulares e confinantes - abertura, processamento, notificação, relatório final (impugnado/concordância), para saneamento do processo administrativo			
	Processo de impugnação - abertura, processamento, mediação relatório final, para saneamento do processo administrativo			
	Parecer sobre legitimidade do morador			
TOTAL DO ITEM 04			R\$ 35.600,00	
REGULARIZAÇÃO DAS POSSES				
5	Elaboração de termos privados ou públicos, contratos ou outro documento (individuais) necessários para a emissão do título devidamente registrado na matrícula para cada beneficiado	gb	1	151.674,00
	Coleta de assinatura dos beneficiários nos instrumentos definidos/pactuados e das autoridades para encaminhamento aos Cartórios competentes, exceto os pendentes de medidas judiciais e/ou extrajudiciais			
	Lavraturas, averbações ou registros nos Cartórios de notas e de registros das circunscrições competentes dos instrumentos definidos/pactuados para a Regularização Fundiária			
	Mobilização para entrega dos títulos de propriedade ou Legitimação de Posse aos beneficiados pela equipe social			
	Entrega dos títulos de propriedades devidamente registrados para os beneficiados em audiência pública			
TOTAL DO ITEM 05			R\$ 151.674,00	
TOTAL GERAL		R\$	756.084,00	

ANEXO III
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 195
PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 005/2017
PREGÃO Nº 005/2017
MODELOS DE DECLARAÇÕES

DECLARAÇÃO

Nome da empresa, por seu representante legal, declara para o fim de participação no PREGÃO Nº 005/2017, que não existem fatos que impeçam a nossa participação nesta licitação e, também, que nos comprometemos, sob as penas da Lei, a levar ao conhecimento da Companhia Municipal de Habitação de Araucária – COHAB ARAUCÁRIA, qualquer fato superveniente, que venha a impossibilitar nossa habilitação, de acordo com o estabelecido no parágrafo 2º do Artigo 32 da Lei nº 8.666/93.

Local e data

Assinatura do representante legal

DECLARAÇÃO

Nome da empresa, por seu representante legal, declara para o fim de participação na licitação, modalidade PREGÃO Nº 005/2017, da Companhia Municipal de Habitação de Araucária – COHAB ARAUCÁRIA, que recebemos todas as cópias da referida Licitação, bem como todas as informações necessárias e que possibilitam a entrega da proposta, em conformidade com a Lei nº 8.666/93, concordando com os termos do presente certame.

29

Local e data

Assinatura do representante legal

DECLARAÇÃO

Declaramos, finalmente, para fins do disposto no Inciso V do Artigo 27 da Lei nº 8666/93, acrescido pela Lei nº 9.854/99, que não empregamos menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e que não empregamos menor de dezesseis anos.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Local e data

Assinatura do representante legal

**ANEXO IV
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 195
PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 005/2017
PREGÃO Nº 005/2017
MODELO PARA PROPOSTA**

A empresa, CNPJ, por seu representante legal, senhor, CPF, para o Processo Licitatório em epígrafe, apresenta a seguinte proposta para os itens:

PROPOSTA		
De acordo com Planilha de Orçamento de Custos - Anexo II		
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	VALOR
1	TRABALHO TÉCNICO SOCIAL	
2	CARTOGRAFIA BÁSICA	
3	REGULARIZAÇÃO DA BASE IMOBILIÁRIA, PROJETO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA (ELABORAÇÃO E EXECUÇÃO)	
4	PROCESSO ADMINISTRATIVO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA	
5	REGULARIZAÇÃO DAS POSSES (TITULAÇÃO E REGISTRO)	
TOTAL		

30

Validade da proposta: dias, a contar da data limite para protocolo dos envelopes de proposta e habilitação.

Araucária, de de 2017.

Nome e assinatura do representante

ANEXO V
MODELO ATESTADO DE VISITA TÉCNICA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 195
PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 005/2017
PREGÃO Nº 005/2017

Pelo presente, a Companhia Municipal de Habitação de Araucária – COHAB Araucária, ATESTA que, na data de hoje, acompanhou a empresa (nome da empresa), (CNPJ), (endereço), através de seu representante (nome do representante), (RG), (CPF), (cargo), em visita técnica à área, representada pelas matrículas 32.317, 32.318, 32.319, 32.320, 32.321, 32.322, 32.323, 32.324, 32.325, 32.326, 32.327, 32.328, 32.329, 32.330, 32.331, 40.533 e 40.534, totalizando 62.259,84 m², localizadas em área urbana no município de ARAUCÁRIA/PR, em conformidade com as condições previstas no Edital de Pregão nº 005/2017 e que a mesma tem conhecimento do estado em que se encontram.

31

Assinatura, qualificação/nome e CPF do representante COHAB ARAUCÁRIA

Assinatura, qualificação/nome e CPF do representante legal da empresa

Local, xx de xxxxxx de 2017.

ANEXO VI
MINUTA DO CONTRATO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 195
PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 005/2017
PREGÃO Nº 005/2017

Através do presente instrumento particular de **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**, em que figuram, de um lado, a **Companhia Municipal de Habitação de Araucária - COHAB ARAUCÁRIA**, pessoa jurídica de direito privado, CNPJ 07.374.555/0001-42, com sede na Rua Doutor Bruno Cichon, 190, Centro, Araucária, Paraná, neste ato representada por seu Diretor Presidente, Senhor **JOSÉ FERREIRA SOARES NETO**, brasileiro, casado, portador do RG/PR nº 4.461.372-7 e do CPF/MF nº 030.156.599-60, residente e domiciliado em Curitiba, Estado do Paraná, assinando também o presente, o Diretor Administrativo Financeiro, **GERALDO PEREIRA CARVALHO**, brasileiro, casado, portador do RG/PR nº 5.777.366-9 e do CPF/MF nº 022.952.899-63, residente e domiciliado em Araucária, Estado do Paraná, doravante denominado **CONTRATANTE** e, de outro lado, a Empresa _____, CNPJ/MF nº _____, com sede na _____, bairro _____, CEP: _____, neste ato representada por _____, RG nº _____, CPF nº _____, doravante denominada **CONTRATADA**, têm justo e convencionado o presente CONTRATO, que reger-se-á pelas cláusulas e condições seguintes, e nos casos omissos, pela Lei nº 8.666/93, e disposições posteriores atendidas as cláusulas e condições oriundas do Processo Administrativo Nº 195, Processo de Licitação Nº 005/2017, Pregão Nº 005/2017:

32

CLÁUSULA PRIMEIRA
DO OBJETO

Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados no desenvolvimento do PTTS – Projeto de Trabalho Técnico Social e Regularização Fundiária Urbana – REURB - esta conforme procedimento disciplinado pela Lei 13.465 de 11 de julho de 2017, em área de propriedade da Companhia Municipal de Habitação de Araucária, representada pelas matrículas 32.317, 32.318, 32.319, 32.320, 32.321, 32.322, 32.323, 32.324, 32.325, 32.326, 32.327, 32.328, 32.329, 32.330, 32.331, 40.533 e 40.534, totalizando 62.259,84 m², localizados em área urbana no município de ARAUCÁRIA/PR, conforme características e condições descritas no Anexo II do Edital de Pregão Nº 005/2017.

CLÁUSULA SEGUNDA
REGIME DE EXECUÇÃO

§ 1º- A CONTRATADA, através do presente CONTRATO, obriga-se a efetuar os serviços indicados na Cláusula Primeira, obedecendo as diretrizes previamente designadas pelo CONTRATANTE.

CLÁUSULA TERCEIRA DAS RESPONSABILIDADES

A CONTRATADA é responsável pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização e acompanhamento do CONTRATANTE.

§ 1º - São de responsabilidade da CONTRATADA todos os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes dos serviços objeto do presente CONTRATO e a sua inadimplência não transfere ao CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do presente CONTRATO.

§ 2º - A CONTRATADA é obrigada a corrigir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

CLÁUSULA QUARTA DO PRAZO DE EXECUÇÃO

O prazo para início da execução dos serviços será de 30 (trinta) dias e de execução e vigência é de 12 (doze) meses contados da data de assinatura do Contrato.

§ 1º - Os prazos e obrigações previstos neste CONTRATO vigorarão independentemente de aviso extrajudicial, bem como de interpelação ou notificação judicial.

33

CLÁUSULA QUINTA DO PAGAMENTO

O CONTRATANTE pagará em razão da fiel execução do serviço contratado, a quantia global de R\$ (). Sendo 12 parcelas mensais conforme medições.

§ 1º - O pagamento das parcelas será efetuado em até 15 (quinze) dias, mediante a emissão e protocolo da Nota Fiscal, apresentação da fatura correta dos serviços executados e documentos pertinentes, devidamente atestada pela COHAB ARAUCÁRIA. O pagamento ficará condicionado à apresentação das Certidões Negativas de Débitos da União e Previdenciários, Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e de Débitos Trabalhistas, dentro do seu prazo de validade. Se o pagamento, pela CONTRATANTE à CONTRATADA, não for efetivado, injustificadamente, até 15 (quinze) dias após o protocolo da Nota Fiscal, os valores contratados serão atualizados pelo índice IGPM-FGV, desde a data do protocolo da Nota Fiscal até a data do efetivo pagamento.

§ 2º - A fiscalização procederá, mensalmente, a medição baseada nos serviços

executados, elaboração do boletim de medição, e comparação com o estabelecido no cronograma físico-financeiro.

§ 3º- Caso os serviços executados não correspondam ao estabelecido no cronograma físico-financeiro, será registrada a situação, inclusive para fins de aplicação das penalidades previstas, se for o caso.

§ 4º- O faturamento de cada parcela mensal deverá ser apresentado conforme segue, de modo a padronizar as condições e forma de apresentação: Nota Fiscal e Fatura, ambas com discriminação resumida dos serviços executados, período de execução da etapa, e outros dados que julgar convenientes e estar certificada pelo fiscal.

§ 5º- Nenhum pagamento isentará a CONTRATADA das responsabilidades contratualmente assumidas, quaisquer que sejam, nem implicará na aprovação definitiva dos serviços executados.

§ 6º- As notas fiscais deverão ser emitidas a favor do CNPJ constante na Nota de Empenho e/ou contrato.

§ 7º- As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu pagamento ocorrerá em 15 (quinze) dias após a data de sua apresentação válida, respeitado o prazo do § 1º.

§ 8º- O pagamento se dará por boleto ou depósito bancário, devendo para isto a contratada apor à nota fiscal o número da conta-corrente, da agência e do banco.

§ 9º- Os valores das notas fiscais estão sujeitos às retenções tributárias e previdenciárias na forma da lei.

§ 10º- As despesas decorrentes da execução do objeto do presente CONTRATO, correrão pela receita própria da Companhia Municipal de Habitação de Araucária - COHAB ARAUCÁRIA, na dotação: 3501.1648200141.002.3.3.90.39.05 – Serviços Técnicos Profissionais.

CLÁUSULA SEXTA DAS PENALIDADES

O descumprimento total ou parcial, de qualquer das obrigações ora estabelecidas sujeitarão a CONTRATADA às sanções previstas na Lei nº 8.666/93, garantida prévia e ampla defesa em Processo Administrativo.

§ 1º - O não cumprimento, pela CONTRATADA, das obrigações assumidas no presente CONTRATO, importarão na aplicação, por parte do CONTRATANTE, discricionariamente, das seguintes penas:

a) Será aplicada multa de 5% (cinco por cento), sobre o preço total do serviço, no

caso da CONTRATADA dar causa à rescisão do CONTRATO.

b) Caso a CONTRATADA não cumpra os itens deste contrato, será aplicada multa de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor total do serviço, por dia de atraso, até o limite máximo de 10 (dez) dias corridos, quando dar-se-á por rescindido o CONTRATO.

c) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do remanescente não entregue.

d) ADVERTÊNCIA através de ofício.

§ 2º - Na hipótese do CONTRATANTE iniciar procedimento judicial relativo à conclusão do CONTRATO, ficará a CONTRATADA sujeita, além das multas previstas, também ao pagamento das custas e Honorários Advocatícios de 20% (vinte por cento) sobre o valor da causa.

§ 3º - As multas previstas nesta Cláusula não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a CONTRATADA da responsabilidade de perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

§ 4º - O CONTRATANTE reserva-se o direito de, a qualquer tempo, paralisar ou suspender a execução do CONTRATO, se forem constatadas pela fiscalização, falhas na execução de serviços e que requeiram repetições deste.

CLÁUSULA SÉTIMA DA PRORROGAÇÃO E DA RENOVAÇÃO

Conforme disposto nos artigos 57 e 65 da Lei 8.666/93

35

CLÁUSULA OITAVA DA RESCISÃO

A rescisão do presente CONTRATO se dará:

a) AMIGAVELMENTE, por acordo entre as partes contratantes, desde que verificada a conveniência para o CONTRATANTE.

b) UNILATERALMENTE, pelo CONTRATANTE, diante do não cumprimento, por parte da CONTRATADA, das obrigações assumidas por esta no presente CONTRATO, e/ou pela verificação das hipóteses previstas nos incisos do Art. 78, da Lei nº 8.666/93.

c) JUDICIALMENTE, nos termos da legislação processual em vigor.

PARÁGRAFO ÚNICO - Não caberá qualquer direito indenizatório à Rescisão Amigável.

CLÁUSULA NONA DA GARANTIA CONTRATUAL

Não será exigida a prestação de garantia para a contratação resultante deste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA DAS CONDIÇÕES

Os serviços que constituem objeto deste CONTRATO deverão ser executados de acordo com as determinações, normas e critérios para execução dos serviços constantes do Edital de Pregão nº 005/2017 e seus Anexos.

§ 1º - Os serviços que constituem o objeto do presente contrato deverão ser executados de acordo com a orientação/fiscalização da Companhia Municipal de Habitação de Araucária – COHAB ARAUCÁRIA.

§ 2º - Fica expresso que a fiscalização da execução deste contrato será exercida pelo(a) Sr.(a) xxxxxxxxxxxxxx, RG xxxxxxxxxxxx, CPF xxxxxxxxxxxx, cargo xxxxxxxxxxxx.

§ 3º - Fica expresso que a gestão deste contrato será exercida pelo(a) Sr.(a) xxxxxxxxxxxxxx, RG xxxxxxxxxxxx, CPF xxxxxxxxxxxx, cargo xxxxxxxxxxxx.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

A CONTRATADA declara aceitar, integralmente, todos os métodos e processos de execução dos serviços, bem como inspeção, verificação e controle a serem adotados pela CONTRATANTE.

§ 1º - A existência e atuação da fiscalização da CONTRATANTE em nada restringe a responsabilidade única, integral e exclusiva da CONTRATADA, no que concerne aos serviços contratados e as suas conseqüências e implicações, bem como quanto aos danos causados diretamente à COHAB ARAUCÁRIA ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo.

§ 2º - Verificada pela fiscalização do CONTRATANTE, o abandono dos serviços ou o retardamento indevido, poderá o mesmo assumir o objeto do CONTRATO na situação em que se encontrar, constituindo os valores não pagos como créditos passíveis de cobrança, por parte do CONTRATANTE perante a CONTRATADA, servindo o presente CONTRATO como Título Executivo, na forma do disposto no Art. 585, inciso II, do Código de Processo Civil.

§ 3º - Igualmente, se verificada nos serviços ora contratados, a superveniência de insolvência, concordata ou falência da CONTRATADA, serão considerados os

valores não pagos como créditos privilegiados do CONTRATANTE, podendo o mesmo prosseguir no final da execução do CONTRATO.

§ 4º - A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial, considerando-se os preços unitários do CONTRATO, quando tiver modificação das especificações para melhor adequação técnica, em razão de fato superveniente e imprevisível.

§ 5º - O CONTRATANTE reserva-se, ainda, o direito de paralisar ou suspender, a qualquer tempo, os serviços contratados, mediante o pagamento único e exclusivo daqueles já executados, considerando-se, para tanto, os preços unitários.

§ 6º - O CONTRATANTE, direta ou indiretamente, fiscalizará e acompanhará os serviços do objeto deste CONTRATO.

§ 7º - O CONTRATANTE rejeitará, no todo ou em parte, os serviços em desacordo com o exigido neste CONTRATO, ficando a CONTRATADA obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, os serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.

§ 8º - A CONTRATADA deverá manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

§ 9º - São de responsabilidade da vencedora todos os encargos trabalhistas, sociais, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto da presente licitação e a sua inadimplência não transferem à Companhia Municipal de Habitação de Araucária – COHAB ARAUCÁRIA a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato, devendo a CONTRATADA apresentar as guias de recolhimento do INSS dos funcionários alocados em CNPJ específico.

§ 10º - A CONTRATADA se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo, por conseguinte, estarem todas as certidões relativas à regularidade fiscal, previdenciária, de FGTS e trabalhistas, perfeitamente válidas durante a vigência da contratação.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA DO NÃO EXERCÍCIO DE DIREITOS

O não exercício de direitos assegurados neste CONTRATO ou na Lei, não constituirá causa de novação ou renúncia dos mesmos, os quais poderão ser exercidos a qualquer tempo.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA
DA ABRANGÊNCIA**

O presente CONTRATO obriga as partes, herdeiros e sucessores por todos os termos e cláusulas deste CONTRATO.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA
DO FORO**

Fica eleito o Foro da Comarca de Araucária, para dirimir quaisquer questões relativas a interpretações, aplicação e execução do presente CONTRATO, renunciando as partes a outro qualquer por mais privilegiado que possa ser.

E, por estarem justos e concordados, firma o presente CONTRATO em 03 (três) vias de igual teor e forma na presença de duas testemunhas.

Araucária, de de 2017.

**JOSÉ FERREIRA SOARES NETO
DIRETOR PRESIDENTE**

38

**GERALDO PEREIRA CARVALHO
DIRETOR ADMINISTRATIVO FINANCEIRO**

CONTRATADA

TESTEMUNHAS: 1) _____ 2) _____