



MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

## **EDITAL**

### **TOMADA DE PREÇOS Nº 006/2020/PMNSS/NS SOCORRO**

**O MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO/SE**, através da Secretaria Municipal da Fazenda, por intermédio da Comissão Permanente de Licitação, instituída pela Portaria nº 954, de 29 novembro de 2019, comunica Vossa(s) Senhoria(s) que receberá e iniciará a abertura dos envelopes, contendo a documentação e proposta alusivas à esta licitação, que se processará sob o regime da Lei nº. 8.666/93, na seguinte data, horário e local:

#### **1. IDENTIFICAÇÃO DA LICITAÇÃO (art. 40, Lei nº. 8.666/93)**

**TOMADA DE PREÇOS Nº 006/2020.**

**ÓRGÃO INTERESSADO:** O MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO/SE

**TIPO: TÉCNICA E PREÇO**

**FORMA E REGIME DE EXECUÇÃO:** Execução Indireta, sob o Regime de Empreitada por Preço Unitário.

**ENDEREÇO:** Rua Antonio Valadão s/n - Centro Administrativo José do Prado Franco s/n, Nossa Senhora do Socorro/SE CEP 49.160-000.

#### **2. OBJETO (art. 40, I, Lei nº. 8.666/93)**

**2.1.** Esta Tomada de Preços tem por objeto a **Contratação para execução do Plano de Desenvolvimento Socioterritorial (PDST) dos Empreendimentos do Programa Federal Minha Casa Minha Vida – Recursos do FAR-Fundo de Arrendamento Residencial, Com 1.000 Unidades Habitacionais no Município de Nossa Senhora Do Socorro/SE**, de acordo com o Projeto Básico e Especificações Técnicas - Anexo I deste instrumento.

**2.2.** Os valores máximos estimativos admitidos para classificação das propostas são:

**LOTE 1 - Residencial Vila Formosa I** – convênio nº 485.568-16 localizado no Bairro SEDE, empreendimento construído com 500 unidades habitacionais, valor estimado de **R\$ 442.383,33** (quatrocentos e quarenta e dois mil, trezentos e oitenta e três reais e trinta e três centavos);

**LOTE 2 - Residencial Cidade das Flores I** – convênio nº 486.189-48, localizado no Bairro SEDE, empreendimento construído com 500 unidades habitacionais, valor estimado de **R\$ 442.383,33** (quatrocentos e quarenta e dois mil, trezentos e oitenta e três reais e trinta e três centavos).

#### **3. RECEBIMENTO DOS ENVELOPES (art. 40, Lei nº. 8.666/93)**

**Data:** 23/07/2020 (vinte e três de julho de dois mil e vinte).

**Horário:** 09:00 (nove) horas

**Local:** Centro Administrativo José do Prado Franco, Rua Antônio Valadão, S/N, sede, Nossa Senhora do Socorro/SE.

#### **4. ANEXOS (art. 40, §2º, Lei nº. 8.666/93)**

Integram o presente instrumento convocatório:

**ANEXO I** – Projeto Básico (art. 40, IV, X e §2º, I e II c/c art. 47, Lei nº. 8.666/93);

**ANEXO II** – Modelo de Procuração (art. 40, XVII e §2º, IV, Lei nº. 8.666/93);

**ANEXO III** - Modelo de Declaração de Atendimento aos Requisitos de Habilitação;



MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

**ANEXO IV** - Modelo de Declaração de Empregados Menores (art. 40, XVII e §2º, IV c/c art. 27, V, Lei nº. 8.666/93);

**ANEXO V** – Minuta do Contrato (art. 40, §2º, III, Lei nº. 8.666/93).

**5. INFORMAÇÕES (art. 40, VIII, Lei nº. 8.666/93)**

Este Edital e informações complementares, encontram-se à disposição dos interessados, no site [www.socorro.se.gov.br](http://www.socorro.se.gov.br), ou na sala da Comissão Permanente de Licitação, situada à Rua Antônio Valadão, s/n – Centro Administrativo José do Prado Franco – sede – Nossa Senhora do Socorro/SE- CEP 49160-000, de Segunda-feira à Sexta-feira, em dias de expediente, no horário das 08:00h às 12:00h, pelos telefones: (79) 2107-7863, 2107-7823, ou através do email: [licitacao@socorro.se.gov.br](mailto:licitacao@socorro.se.gov.br).

**6. PARTICIPAÇÃO (art. 40, VI, Lei nº. 8.666/93)**

**6.1.** Poderão participar da licitação empresas do ramo pertinente ao objeto desta licitação, que tendo adquirido este edital venham a comprovar sua condição de habilitação, e que possua Certificado de Registro Cadastral, emitido por qualquer Órgão ou Entidade Pública da Administração Federal, Estadual ou Municipal, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual, válido à data prevista para entrega da proposta, como forma indispensável de participação nesta licitação.

**6.2.** O licitante poderá acompanhar os atos públicos da licitação, neles manifestar-se, solicitar esclarecimentos, consignar em ata o que lhe convier, bem como apresentar as impugnações e interpor os recursos previstos em lei:

**6.2.1.** Pessoalmente, no caso de pessoa física;

**6.2.2.** Através de seu representante legal, no caso de pessoa jurídica, o qual deverá apresentar o Contrato Social, Estatuto ou eventual alteração posterior, que comprove a sua representação;

**6.2.3.** Através de procurador, que deverá apresentar instrumento procuratório que lhe confira poderes para a prática dos atos supramencionados, conforme consta no Anexo IX deste Edital.

**6.3. Em todos os casos, o licitante, representante ou procurador deverá apresentar documento de identidade de fé pública.**

**6.4.** A procuração por **instrumento particular (Anexo III)**, outorgada por **pessoa jurídica**, deverá ser acompanhada do respectivo **Contrato Social, Estatuto ou eventual alteração posterior**, que comprove a representação legal do seu signatário.

**6.5.** O Contrato Social ou Estatuto, quando apresentado de forma consolidada, substitui a necessidade de apresentação das alterações anteriores.

**6.6.** Os interessados que não atenderem às exigências deste item não poderão se manifestar, resguardado, apenas, o direito de acompanhar a licitação como ouvintes.

**6.7.** Não serão admitidos a esta licitação os suspensos, declarados inidôneos ou impedidos de licitar; os que estiverem em regime de falência, concordata ou insolvência civil; os que possuam entre seus sócios, dirigentes ou empregados servidor do órgão interessado ou responsável pela licitação, nos termos do art. 9º da Lei nº. 8.666/93; e os consórcios de empresas, de acordo com o art. 33 da Lei nº. 8.666/93.

**6.8.** As microempresas e empresas de pequeno porte que pretendam usufruir do tratamento diferenciado previsto na lei complementar nº123/2006, deverão apresentar a CPL comprovação de condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, mediante **CERTIDÃO** expedida pela respectiva junta Comercial, na forma do **artigo 3º da Instrução Normativa nº 36 de 02 de março de 2017, do Departamento de Registro** Empresarial e Integração – DREI, emitida no ano vigente.

**6.9.** Declaração dos interessados dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, conforme modelo **ANEXO IV deste Edital**;

**6.10.** As interessadas que pretendam enviar documentos de habilitação (Envelope A),



MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

proposta Técnica (Envelopes B e C) e proposta de preços (Envelopes D e E) via postal ou através de portador, deverão apresentar os invólucros em separados, na forma indicada neste edital, todos devidamente lacrados e acondicionados em um único envelope, remetido ao endereço da sala de licitações desta Prefeitura Municipal, Rua Antônio Valadão, s/n – Centro Administrativo José do Prado Franco - CEP 49160-000, fazendo referência à Tomada de Preços nº. 006/2020/PMNSS.

**6.10.1.** Os envelopes enviados na forma do item 6.10, somente será aceito se for entregue/protocolado até o dia e horário informados para abertura da sessão, sem qualquer violação de seu conteúdo.

**6.10.2.** As empresas deverão comprovar sua condição de ME/EPP e declaração solicitada no item 6.8, juntamente com a proposta de preços.

**7. APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO PROPOSTA TÉCNICA E PROPOSTA DE PREÇOS (art. 40, VI, Lei nº. 8.666/93)**

**7.1.** A documentação e as propostas deverão ser entregues no local indicado no item 03 deste Edital, até o dia e horários fixados para o recebimento dos mesmos, em envelopes separados, fechados e lacrados, contendo na face externa os seguintes dizeres:

**Envelope A:**

**DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (nome da Empresa)**

**TOMADA DE PREÇOS Nº 006/2020/ PMNSS - MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO/SE.**

**Envelope B:**

**PROPOSTA TÉCNICA da (nome da Empresa) – PARA O ITEM 1**

**TOMADA DE PREÇOS Nº 006/2020/ PMNSS – O MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO/SE.**

**Envelope C:**

**PROPOSTA TÉCNICA da (nome da Empresa) – PARA O ITEM 2**

**TOMADA DE PREÇOS Nº 006/2020/PMNSS – O MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO/SE.**

**Envelope D:**

**PROPOSTA DE PREÇOS (nome da Empresa) – PARA O ITEM 1**

**TOMADA DE PREÇOS Nº 006/2020/PMNSS - O MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO/SE**

**Envelope E:**

**PROPOSTA PREÇOS (nome da Empresa) – PARA O ITEM 2**

**TOMADA DE PREÇOS Nº 006/2020/PMNSS - O MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO/SE**

**7.2.** Os documentos de habilitação, de acordo com o art. 32 da Lei nº. 8.666/93 poderão ser apresentados em:

**7.2.1.** Originais, **desde que possam ficar retidos e ser autuados no processo;**

**7.2.2.** Fotocópias autenticadas;

**7.2.3.** Fotocópias não autenticadas, **acompanhadas dos originais**, os quais serão devolvidos após conferência; ou ainda

**7.2.4.** Por publicação em órgão de imprensa oficial.



## **8. HABILITAÇÃO - Envelope A (art. 40, VI, c/c art. 27, Lei nº. 8.666/93)**

**8.1.** Para fins de habilitação a esta Tomada de Preços, os licitantes deverão apresentar os seguintes documentos:

### **8.1.1. Prova de Cadastramento (art. 22, §2º, Lei nº. 8.666/93)**

Certificado de Registro Cadastral, emitido por qualquer Órgão ou Entidade Pública da Administração Federal, Estadual ou Municipal, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual, válido à data prevista para entrega da proposta, como forma indispensável de participação nesta licitação.

### **8.2. Habilitação Jurídica (art. 27, I c/c art. 28, Lei nº. 8.666/93)**

**8.2.1.** Registro Comercial, no caso de empresa individual (art. 28, II da Lei nº. 8.666/93);

**8.2.2.** Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores (art. 28, III da Lei nº. 8.666/93);

**8.2.3.** Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova de diretoria em exercício (art. 28, IV da Lei nº. 8.666/93);

**8.2.4.** Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir (art. 28, V da Lei nº. 8.666/93).

### **8.3. Qualificação Técnica (art. 27, II c/c art. 30, Lei nº. 8.666/93)**

**8.3.1.** A licitante deverá apresentar a seguinte documentação para Habilitação Técnica:

**a)** atestado(s) de capacidade técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a prestação de serviços compatíveis ao objeto desta licitação em termos de características técnicas e quantitativo mínimo indicado para a proposta técnica.

**b)** No caso de duas ou mais licitantes apresentarem de um mesmo profissional como responsável técnico com comprovação de qualificação técnica, ambas serão desclassificadas.

**8.3.2.** Serão aceitos atestados apresentados da seguinte forma:

**a)** 01 (um) ou mais atestados que onde fique comprovada a responsabilidade técnica da licitante na execução de serviços técnicos compatíveis com os do objeto da presente licitação, desde que contemplando trabalhos em comunidades com no mínimo 400 (quatrocentas) famílias;

**b)** 01 (um) ou mais atestados que contemple de forma individualizada trabalhos desenvolvidos em comunidade com quantidade inferior a mínima apontada no item anterior, mas somados alcancem o total mínimo.

**c)** Será admitida a apresentação de atestados em nome de mais de um profissional do quadro permanente da licitante.

**8.3.3.** O(s) profissional(is) que coordenaram os trabalhos objeto do(s) atestado(s) apresentado(s), deverá(ão) participar, necessariamente, da Equipe Técnica.

**8.3.4.** Apresentar declaração de **INDICAÇÃO** do(s) profissional(ais) de nível superior que farão parte da Equipe Técnica com sua devida qualificação, deverá ser indicado o Assistente Social que coordenará a equipe indicada, devendo constar na indicação a assinatura do representante legal da empresa, conforme **ANEXO V (do projeto básico)**

**a)** A licitante deverá apresentar junto a Declaração do item anterior, currículo de todos os integrantes da Equipe Técnica que será responsável pela condução dos serviços, comprovando a experiência profissional, atestada através de carteira de trabalho, contrato ou declaração de empresa ou órgão prestador de serviço.



#### **8.4. Qualificação Econômico-Financeira (art. 27, III c/c art. 31, Lei nº. 8.666/93)**

**8.4.1.** Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada à apresentação de balancetes ou balanço provisórios, e, se encerrados a mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, poderá ser atualizado seus valores por índices oficiais. A comprovação da boa situação financeira será verificada através do cálculo do(s) seguinte(s) índice(s) contábil(is): **índice de liquidez geral igual ou maior do que 1 (um)** (art. 31, I e §5º da Lei nº. 8.666/93).

**8.4.1.1.** Estes índices deverão ser calculados e demonstrados, em documento, pelos licitantes de acordo as técnicas correntes de contabilidade, segundo a fórmula:

$$\text{ILG} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}} \geq 1$$

**8.4.1.2.** As empresas com menos de um exercício financeiro devem cumprir a exigência deste item mediante apresentação de balanço de abertura ou do último balanço patrimonial levantado, conforme o caso.

**8.4.1.3.** Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

**8.4.1.3.1.** Publicados em diário oficial ou jornal de grande circulação;

**8.4.1.3.2.** Autenticados ou registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

**8.4.1.3.3.** Por cópia do livro diário, inclusive dos termos de abertura e de encerramento, devidamente autenticado ou registrado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

**8.4.2.** Certidão(ões) Negativa(s) de Falência e Concordata, expedida(s) pelo(s) distribuidor(es) da sede da pessoa jurídica, (art. 31, II da Lei nº. 8.666/93).

#### **8.5. Regularidade Fiscal e Trabalhista (art. 27, IV c/c art. 29, Lei nº. 8.666/93)**

**8.5.1.** Prova de inscrição no Cadastro Geral de Contribuintes/Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CGC ou CNPJ), conforme o caso (art. 29, I da Lei nº. 8.666/93);

**8.5.2.** 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 (art. 29, II da Lei nº. 8.666/93);

**8.5.3.** Prova de regularidade para com as Fazendas (art. 29, III da Lei nº. 8.666/93):

**8.5.3.1.** Federal, mediante a apresentação da Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional ou pela Secretaria da Receita Federal, conforme Portaria Conjunta PGFN/SRF nº.3, de 22/11/2005, alterada pela Portaria Conjunta PGFN/SRF nº. 1, de 19/05/2006;

**8.5.3.2.** Estadual, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Estaduais, emitida pela Fazenda Estadual do respectivo do domicílio ou sede do licitante;

**8.5.3.3.** Municipal, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Municipais, emitida pela Fazenda Municipal do respectivo do domicílio ou sede do licitante;

**8.5.4.** Prova de regularidade relativo ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante apresentação, respectivamente, da Certidão Negativa de Débito - CND e do Certificado de Regularidade do FGTS - CRF (art. 29, IV da Lei nº. 8.666/93).

**8.5.5.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943. (NR).

**8.5.6.** A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida, no caso de virem a ser a(s) adjudicatária(s) deste certame, para efeito de assinatura do Contrato, nos termos do art. 42 da Lei Complementar nº. 123/2006;



MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

**8.5.6.1.** As microempresas e empresas de pequeno porte deverão, no entanto, apresentar os documentos elencados nos subitens 9.5.3 a 9.5.5 deste Edital, mesmo que contenham alguma restrição, de acordo com o art. 43 da Lei Complementar nº. 123/2006;

**8.5.6.2.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal exigida neste Edital, será(ão) assegurado(s), à(s) microempresa(s) e empresa(s) de pequeno porte adjudicatária(s) deste certame, o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do momento em que for(em) declarada(s) a(s) vencedora(s), prorrogável por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, conforme o §1º do art. 43 da Lei Complementar nº. 123/2006;

**8.5.6.3.** A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 9.5.5.2, implicará decadência do direito à(s) contratação(ões), sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº. 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar as Licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para celebrar(em) a(s) contratação(ões), ou revogar a licitação, consoante estabelecido no art. 43, §2º da Lei Complementar nº. 123/2006.

#### **8.6. Outras Declarações:**

**8.6.1.** Declaração que não possui empregados menores de 18 (dezoito) anos, na forma do **Anexo V**.

**8.7.** As certidões serão consideradas válidas até 90 (noventa) dias da data de sua emissão, salvo se consignarem em seu próprio texto prazo de validade diferente.

#### **9. DA APRESENTAÇÃO E ELABORAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA – Envelopes B e C**

**9.1.** A licitante deverá entregar sua Proposta Técnica à Comissão Permanente de Licitação, no mesmo dia, local e horário informado no item 1 deste Edital, acondicionada nos Envelope, que deverá estar fechado e rubricado no fecho.

#### **9.2. FATORES E CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO**

**9.2.1.** A Proposta Técnica será julgada com base nos **documentos** e informações a serem entregues pelas empresas licitantes, as quais serão pontuadas conforme os critérios a seguir estabelecidos:

##### **9.2.1.2. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO TÉCNICA**

**9.2.1.3.** A Avaliação da proposta técnica será procedida em conformidade com os quadros apresentados a seguir:

<b>TOTALIZAÇÃO DOS PONTOS DA PROPOSTA TÉCNICA</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>
a) Experiência mínima da Empresa	08
b) Experiência suplementar da empresa	02
c) Qualificação e Competência da Equipe Técnica	10
d) Experiência Profissional da Equipe Técnica	80
<b>Pontuação máxima</b>	<b>100</b>
Tabela 001 – Critérios de Avaliação	

#### **a) Experiência da mínima da Empresa para o serviço:**

<b>ITEM</b>	<b>EXPERIÊNCIA NA EXECUÇÃO DE PROJETOS SOCIAIS OU SIMILAR PARA PROGRAMAS DE HABITAÇÃO EM ÁREAS</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>
-------------	--	-------------------------



MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

<b>URBANAS</b>		
01	Experiência da empresa relacionada ao serviço, atendendo comunidade com no mínimo de 400 (quatrocentos) famílias.	08
02	Experiência da empresa relacionada ao serviço, atendendo comunidade com no mínimo de 300 (quatrocentos) famílias.	06
03	Experiência da empresa relacionada ao serviço, atendendo comunidade com no mínimo de 200 (quatrocentos) famílias.	04
04	Experiência da empresa relacionada ao serviço, atendendo comunidade com no mínimo de 100 (quatrocentos) famílias.	02
05	Sem experiência relacionada aos serviços	0
<b>Pontuação máxima do Item</b>		<b>08</b>

Tabela 002 – Detalhamento da Experiência da mínima da Empresa

**b) Experiência da Suplementar da Empresa para o serviço:**

<b>ITEM</b>	<b>EXPERIÊNCIA NA EXECUÇÃO DE PROJETOS SOCIAIS OU SIMILAR PARA PROGRAMAS DE HABITAÇÃO EM ÁREAS URBANAS</b>	<b>PONTUAÇÃO O MÁXIMA</b>
01	b) Experiência da empresa relacionada ao serviço, atendendo comunidade formada partir de 401 (quatrocentas e uma) famílias.	02
<b>Pontuação máxima do Item</b>		<b>02</b>

Tabela 003 – Detalhamento da Experiência da suplementar da Empresa

**c) Qualificação e Competência da Equipe Técnica para o serviço:**

<b>ITEM</b>	<b>EQUIPE TÉCNICA – FORMAÇÃO</b>			
	<b>ÁREA DE FORMAÇÃO EXIGIDA</b>	<b>PONTOS POR ESPECIALIZAÇÃO</b>	<b>PONTOS POR MESTRADO</b>	<b>PONTOS POR DOUTORADO</b>
01	Equipe Técnica (5): com formação acadêmica em Serviço Social (1), Psicologia (1), Pedagogia (1), Arquiteto Urbanista (1) e Engenheiro Ambiental (1) preferencialmente com experiência em Programas de habitação em áreas urbanas.	<b>I. 0,5 (cinco décimos) para cada Título de especialização apresentado;</b> <b>II. Tendo como limite, a Pontuação Máxima de 2,0 (dois) pontos;</b>	<b>III. 1,0 (um) para cada Título de especialização apresentado;</b> <b>IV. Tendo como limite, a Pontuação Máxima de 3,0 (dois) pontos;</b>	<b>V. 2,5 (dois vírgula cinco) para cada Título de especialização apresentado;</b> <b>VI. Tendo como limite, a Pontuação Máxima de 5,0 (cinco) pontos;</b>
<b>Pontuação máxima do Item</b>				<b>10</b>

Tabela 004 – Qualificação e Competência da Equipe Técnica

**9.2.1.4.** A avaliação dos currículos dos consultores do Trabalho Social participantes do processo de seleção será realizada considerando os critérios apresentados nas tabelas a seguir:



MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

**d) Experiência Profissional da Equipe Técnica**

<b>ITEM</b>	<b>EXPERIÊNCIA NA EXECUÇÃO DE PROJETOS SOCIAIS OU SIMILAR PARA PROGRAMAS DE HABITAÇÃO EM ÁREAS URBANAS.</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>
01	<b>Assistente Social</b>		
	Profissionais com experiência de trabalhos com Comunidade superior a 03 anos	4	12
	Profissionais com experiência de trabalhos com Comunidade em até 03 anos	3	9
	Profissionais com experiência de trabalhos até 02 anos	2	6
	Profissionais com experiência de trabalhos inferior a 02 anos	1	3
	Profissionais sem experiência	0	0
02	<b>Pedagogo</b>		
	Com experiência de trabalhos com Comunidade superior a 03 anos	5	5
	Com experiência de trabalhos com Comunidade até 03 anos	3,5	3,5
	Com experiência de trabalhos com Comunidade de até 02 anos	2,5	2,5
	Com experiência de trabalhos com Comunidade abaixo de 02 anos	1,5	1,5
	Sem experiência de trabalhos com Comunidade	0	0
03	<b>Psicólogo</b>		
	Com experiência de trabalhos com Comunidade superior a 03 anos	5	5
	Com experiência de trabalhos com Comunidade até 03 anos	3,5	3
	Com experiência de trabalhos com Comunidade de até 02 anos	2,5	2,5
	Com experiência de trabalhos com Comunidade abaixo de 02 anos	1,5	1,5
	Sem experiência de trabalhos com Comunidade (0)	0	0
04	<b>Engenheiro Ambiental</b>		
	Com experiência de trabalhos com Comunidade superior a 03 anos	5	5
	Com experiência de trabalhos com Comunidade até 03 anos	3,5	3,5
	Com experiência de trabalhos com Comunidade até 02 anos	2,5	2,5





MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

	Com experiência de trabalhos com Comunidade inferior a 02 anos	1,5	1,5
	Sem experiência de trabalhos com Comunidade	0	0
<b>05</b>	<b>Arquiteto Urbanista</b>		
	Com experiência de trabalhos com Comunidade superior a 03 anos	5	5
	Com experiência de trabalhos com Comunidade até 03 anos	3,5	3,5
	Com experiência de trabalhos com Comunidade até 02 anos	2,5	2,5
	Com experiência de trabalhos com Comunidade inferior a 02 anos	1,5	1,5
	Sem experiência de trabalhos com Comunidade	0	0
<b>Pontuação máxima do Item</b>			<b>80</b>

Tabela 005 – Experiência Profissional da Equipe Técnica

### 9.3 Dos Critérios de Julgamento das Propostas Técnicas e de Preço

**9.3.1.** As propostas serão classificadas de acordo com a média ponderada de suas **Notas Técnicas** e **Notas de Preços**, da seguinte forma:

**Cálculo da Nota Técnica (NT):**

$$NT = \frac{(ITEMA) + (ITEMB) + (ITEMC) + (ITEMD)}{100}$$

**Nota Técnica Final (NTF):**

$$NTF = \frac{NT \text{ DO PROPONENTE}}{10 \times \text{MAIOR NOTA TÉCNICA}}$$

**Nota de Preço (NPF):**

$$NPF = \frac{10 \times \text{MENOR PREÇO}}{\text{PREÇO DE CADA PROPOSTA}}$$

**9.3.2.** A proposta vencedora será aquela que apresentar a **MAIOR Nota Final (NF)**, será atribuído como fator de ponderação, peso **7,0 (sete) a Nota Técnica Final (NTF)** e peso **3,0 (três) a Nota de Preço Final (NPF)**, de acordo com o seguinte cálculo:

$$NF = \frac{(NTF \times 7) + (NPF \times 3)}{10}$$

### **10. PROPOSTAS DE PREÇOS - Envelope nº D e E (art. 40, VI, Lei nº. 8.666/93)**

**10.1** A proposta deverá ser apresentada em língua portuguesa, em 01 (uma) via, em papel timbrado da licitante, sem rasuras, emendas, omissões ou entrelinhas, devidamente assinada e rubricada em todas as folhas pelo representante legal ou procurador do licitante. Deverá ser cotada em moeda corrente e conter:



MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 10.2.** Carta-Proposta, contendo a razão social, endereço e CNPJ da licitante, indicando expressamente o valor global proposto, prazo de execução;
- 10.3.** A proposta financeira deverá ser apresentada com os cálculos e planilha das atividades descritas no cronograma de atividades previsto no item 11 do projeto básico – Cronograma de Execução por Produto.
- 10.4.** O prazo de validade das propostas será de, no mínimo, 60 (sessenta) dias consecutivos, contados da data fixada para o recebimento das mesmas, em conformidade com o art. 64, §3º da Lei nº 8.666/93;
- 10.5.** Os preços unitários propostos deverão incluir todos os custos diretos e indiretos, tais como: materiais de consumo, equipamentos, mão de obra, encargos sociais, impostos/taxas, despesas administrativas, transportes, seguros, lucro, etc.;
- 10.6.** É vedada qualquer indexação de preços por índices gerais, setoriais ou que reflitam a variação de custos;
- 10.7.** A proposta não poderá apresentar mais de uma cotação para o mesmo objeto;
- 10.8.** Os preços constados nas propostas são definitivos, não sendo aceita qualquer comunicação posterior, por qualquer meio, informando erro ou omissão, por parte do licitante ou de seus prepostos;
- 10.10.** Após a fase de habilitação, não cabe desistência de proposta, em conformidade com o art. 43, §6º da Lei nº 8.666/93.

**11. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS E DE PREÇO**

**11.1** As propostas serão classificadas de acordo com a média ponderada de suas notas técnica e preço, da seguinte forma:

**Cálculo da Nota Técnica (NT):**

$$NT = \frac{(\text{ITEM A}) + (\text{ITEM B}) + (\text{ITEM C}) + (\text{ITEM D})}{100}$$

**Nota Técnica Final (NTF):**

$$NTF = 10 \times \frac{\text{NT DO PROPONENTE}}{\text{MAIOR NOTA TÉCNICA}}$$

**Nota de Preço (NPF):**

$$NPF = 10 \times \frac{\text{MENOR PREÇO}}{\text{PREÇO DE CADA PROPOSTA}}$$

**11.2.** A proposta vencedora será aquela que apresentar a maior Nota Final (NF). Será atribuído como fator de ponderação, peso 7 (sete) a Nota Técnica Final e peso 03 (três) a nota de Preço Final, de acordo com o seguinte cálculo:



$$NF = \frac{(NTF*7) + (NPF * 3)}{10}$$

## **12. PROCESSAMENTO DA LICITAÇÃO (art. 43, Lei nº. 8.666/93)**

**12.1.** - No dia, hora e local designado deste Edital, deverá ser entregue os envelopes contendo os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO – ENVELOPE A; PROPOSTA TÉCNICA – ENVELOPES B e C e PROPOSTA DE PREÇOS – ENVELOPE D e E**, juntamente com uma declaração escrita de que atendem às condições de habilitação exigidas no instrumento convocatório, **ANEXO IV**; o licitante ou seu representante legal deverá apresentar separadamente, à Comissão, seu credenciamento, na forma do item 6 e seus respectivos subitens, e seguintes deste Edital;

**12.2.** Abertos os envelopes de Habilitação, os mesmos serão examinados e rubricados pelos membros da Comissão e pelos licitantes presentes, na forma do art. 43, §2º da Lei nº. 8.666/93;

**12.3.** Após a abertura do envelope contendo os documentos de habilitação, a Comissão de Licitação pode promover o saneamento do procedimento licitatório, convalidando falhas meramente formais nos documentos apresentados, sem prejuízo da possibilidade de realização de diligências destinadas ao esclarecimento ou complementação necessária à instrução do processo licitatório, vedada à inclusão posterior de documentos, ou informações que deveriam constar, originariamente, das respectivas propostas, em conformidade com o art. 43, §3º da Lei nº. 8.666/93;

**12.4.** Encerrada a fase de julgamento da habilitação e havendo **desistência expressa** do direito de recorrer por parte de **todos os licitantes**, a abertura do envelope contendo as propostas Técnicas poderá ser feita imediatamente, de acordo com o art. 43, III da Lei nº. 8.666/93. A Comissão de Licitação deve abrir apenas o envelope contendo as propostas dos licitantes habilitados. Tais documentos serão examinados e rubricados pelos membros da Comissão e pelos licitantes presentes, na forma do art. 43, §2º da Lei nº. 8.666/93;

**12.5.** Em seguida, a Comissão de Licitação verificará a conformidade das propostas técnicas com as exigências deste instrumento convocatório, conforme o **item 9 e seus subitens**, e em sendo classificada(s), proceder-se-á à abertura das propostas de preço, em especial **item 10 e seus subitens**, e julgando-as e ordenando-as de acordo com o critério da maior Nota Final (NF) de acordo com o inciso V do art. 43 da Lei 8.666/93; Promoverá também a desclassificação das propostas desconformes ou incompatíveis, na forma do art. 43, IV da Lei nº. 8.666/93;

**12.6.** O licitante que apresentou melhor proposta preenchendo as condições exigidas no instrumento convocatório, a Comissão de Licitação deve declará-lo vencedor, adjudicando-lhe o objeto licitado e encaminhando os autos à autoridade competente para que esta decida sobre a homologação do certame licitatório;

**12.7.** Divulgado o resultado, a Comissão adjudicará em nome do licitante vencedor, condicionada esta adjudicação ao transcurso do prazo sem interposição de recursos ou ao julgamento destes. Havendo desistência expressa do direito de recorrer por parte de **todos os licitantes**, a adjudicação poderá ser feita imediatamente, de acordo com o art. 43, VI da Lei nº. 8.666/93;

**12.8.** A critério da Comissão, no caso de inabilitação de todos os licitantes, poderão ser convocados os participantes para, no prazo de 08 (oito) dias úteis, apresentarem nova documentação, em obediência ao disposto no artigo 48, §3º da Lei nº. 8.666/93;

**12.9.** Os envelopes que não forem abertos devem ser restituídos intactos aos respectivos licitantes, salvo quando houver recurso pendente de julgamento;

**12.10.** As decisões da Comissão de Licitação devem ser sempre proferidas em sessão pública, facultando-se a suspensão da sessão para deliberar acerca de matéria complexa ou quando julgar necessário, marcando-se, porém, data para divulgação da decisão;



MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

**12.11.** Os licitantes presentes devem ser intimados das decisões na própria sessão pública, e os ausentes, por qualquer meio idôneo, preferencialmente, mediante envio da respectiva ata via correio eletrônico, sem prejuízo da publicação na imprensa oficial, quando exigido por lei.

**13. JULGAMENTO (art. 40, VII c/c arts. 43, 44 e 45, Lei nº. 8.666/93)**

**13.1.** O julgamento das propostas será realizado em conformidade com o tipo de licitação mencionado no inciso III do § 1º do art. 45 da Lei 8.666/93 (técnica e preço);

**13.2.** De acordo, ainda, com o art. 43, IV c/c art. 48 da Lei nº. 8.666/933 serão desclassificadas as propostas que:

**13.2.1.** Não obedecerem às condições estabelecidas neste Edital, conforme art. 48, I da Lei nº. 8.666/93;

**13.2.2.** Cotarem preço superior ao máximo fixado, ou inexeqüível, na forma do art. 48, II da Lei nº. 8.666/93.

**13.3.** A critério da Comissão, no caso de desclassificação de todas as propostas, poderão ser convocados os participantes para, no prazo de 08 (oito) dias úteis, apresentarem novas propostas, em obediência ao disposto no artigo 48, §3º da Lei nº. 8.666/93;

**13.4.** Na forma dos arts. 43, inciso V, 44 e 45, § 1º, I da Lei nº. 8.666/93 será considerado vencedor o licitante que apresentar a maior nota final, na forma do critério **TÉCNICA E PREÇO**;

**13.5.** Em caso de empate, a Comissão fará um sorteio em ato público, de acordo com o que estabelece o art. 45, §2º da Lei nº. 8.666/93.

**14 – DO RECEBIMENTO**

**14.1** – O Produto Final deverá ser recebida no prazo preestabelecido de acordo com o cronograma de execução do produto disposto no **item 11.2 Cronograma de Execução por Produto (Projeto básico)** quando for solicitada pela empresa e atestada a conclusão do objeto pelo fiscal do contrato representante do Município.

**14.2** – A entrega do Produto Final que deverá ser anuído pelas partes e pela fiscalização da contratante a veracidade da execução total dos serviços e a qualidade dos bens produzidos para que se cumpra o disposto nos artigos de 73 e 76 da Lei Federal 8.666/93.

**14.3** – Os serviços entregues em desconformidade com os especificados neste projeto básico e seus anexos serão rejeitados parcial ou totalmente, conforme o caso, e a contratada será obrigada a refazê-los no prazo máximo a ser estabelecido pela Administração, contados da data do recebimento da Notificação necessariamente escrita por parte do fiscal da contratante.

**14.4** – A notificação expedida em qualquer fase do serviço, suspende os prazos de pagamento e de recebimento parcial ou definitivo até que sejam sanadas as irregularidades.

**15. CONTRATO (art. 40, II, Lei nº. 8.666/93)**

**15.1.** Convocado, o licitante vencedor terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para assinar o Contrato, como previsto no art. 64 da Lei nº 8.666/93;

**15.2.** A empresa adjudicatária, que convocada, no prazo de validade de sua proposta, a assinar o Contrato, vir a desistir de assinar o mesmo, ser-lhe-ão atribuídas as penalidades prevista em Lei e neste Edital, respeitado o direito de recurso;

**15.3.** A Contratada deverá manter, durante toda a execução do Contrato, compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, respeitadas todas as condições de habilitação e qualificação aqui exigidas, na forma do art. 55, XIII da Lei nº 8.666/93;

**15.4.** Havendo interesse público e no caso de serviço não previsto no Projeto inicial, a fatura contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões, de qualquer ordem, que se fizerem necessários, até os limites fixados na Lei nº 8.666/93;



**15.5. O prazo de vigência contratual será de 12 (doze) meses**, de acordo com o cronograma de atividades, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por igual período com a **anuência da Caixa Econômica Federal**.

## **16. GARANTIA CONTRATUAL**

**16.1.** No da assinatura do contrato, a Contratada apresentará a Prefeitura garantia contratual correspondente a **5% (cinco por cento)** do valor contratado, de acordo com o art. 56 e §2º da Lei nº. 8.666/93. A garantia contratual de que trata este item poderá ser prestada em qualquer das modalidades previstas em Lei e adiante descritas, com validade do prazo contratual.

**16.1.1.** São modalidades de garantia, na forma do art. 56, §1º da Lei nº. 8.666/93:

**16.1.1.1.** Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, devendo estes ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;

**16.1.1.2.** Seguro garantia;

**16.1.1.3.** Fiança bancária.

**16.2.** A garantia responderá pelo inadimplemento das condições contratuais, pela não conclusão ou conclusão incompleta dos serviços e pelas eventuais multas aplicadas, independentemente de outras cominações legais, quando for o caso.

**16.3.** A garantia efetuada em moeda corrente será depositada na conta do Município aberta especificamente para esta finalidade, vinculada ao contrato, a fim de manter a sua atualização financeira, de acordo com o art. 56, §4º da Lei nº. 8.666/93.

**16.4.** Depois da aceitação definitiva dos serviços contratados, será devolvida a garantia, no prazo de até 30 (trinta) dias consecutivos a partir da entrega de requerimento escrito da Contratada, dirigido ao Gestor do Contrato, em consonância com o art. 56, §4º da Lei nº. 8.666/93.

## **17. CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (Art. 40, XVII c/c art. 55, V, Lei nº. 8.666/93)**

**17.1.** Para atender as despesas do Contrato decorrente desta licitação, serão utilizados os recursos provenientes de:

### **UNIDADE ORÇAMENTÁRIA**

40079- Secretaria Municipal de Infraestrutura

### **FUNÇÃO PROGRAMÁTICA**

8437- Outros Programas e/ou convênios do Governo Federal e Estadual

### **ELEMENTO DE DESPESA**

3390.39.00.00- Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica

### **FONTE DE RECURSOS**

1510- Convênio para Execução do Trabalho Social do PMCMV- FAR

## **18. PAGAMENTO (art. 40, XI e XIV, Lei nº. 8.666/93)**

**18.1.** O pagamento seguirá o disposto no cronograma físico-financeiro e conclusão das etapas e entrega dos Produtos, sendo realizado após aprovação dos serviços e liberação financeira da CEF – Caixa Econômica Federal, em seguida procederá o município com liquidação da despesa, e por meio de crédito em contracorrente indicada pela CONTRATADA, não superior a 30 (trinta) dias, após a apresentação da Nota Fiscal, contados da data de seu recebimento, desde que acompanhada do atesto dos serviços na Planilha de Medição, deferido pelo fiscal do Contrato;

**18.2.** Os pagamentos à Contratada somente serão realizados mediante à efetiva execução dos serviços, nas condições preestabelecidas no item anterior, que será comprovado por meio da entrega do **Produto** conforme disposto no item **6.2. Da Forma de Apresentação** –



**Projeto Básico**, aprovado pelo Coordenador do PDST e Fiscal do contrato e apresentação da **Nota Fiscal** a que se refere.

**18.3.** Para fazer jus ao pagamento, a empresa deverá apresentar, juntamente com o documento de cobrança, atualizações das certidões, que na ocasião estiverem vencidas, de regularidade junto ao Instituto Nacional do Seguro Social – INSS, FGTS, negativa de débitos Federal, Estadual, Municipal e Trabalhista.

**18.4.** Nenhum pagamento será efetuado à empresa, enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

**18.5.** Caso se faça necessária à reapresentação de qualquer Nota Fiscal/Fatura por culpa do contratado, o prazo de 30 (trinta) dias reiniciar-se-á a contar da data da respectiva reapresentação.

**18.6.** Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

**18.7.** O preço será fixo e não sofrerá reajuste.

### **19. DO REAJUSTE (art. 40, XI, Lei nº. 8.666/93)**

**19.1. Os preços contratados, em moeda corrente brasileira, serão irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses, contados** data de apresentação das propostas;

**19.1.1** Os valores ora pactuados poderão sofrer reajustamento se o prazo dos serviços ultrapassarem 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias consecutivos da data da proposta, conforme estabelece a Lei nº. 8.880/94, ou na ocorrência de outras normas que venham a ser editadas pelo Governo Federal, com a finalidade cobrir flutuações no custo dos insumos, na mesma proporção e periodicidade da variação,

**19.2.** Após o prazo previsto no item anterior os serviços serão reajustados pelo **Índice Nacional de Preço ao Consumidor - INPC**, pela FGV - Fundação Getúlio Vargas.

### **20. DO DIREITO E RESPONSABILIDADE DAS PARTES**

#### **20.1. DOS DEVERES DA CONTRATADA**

**20.1.1.** Na execução do objeto do contrato, obriga-se a **CONTRATADA**:

**a)** Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

**b)** Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse da Administração Pública ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto do edital, devendo orientar seus empregados nesse sentido;

**c)** Manter, na empresa, reserva técnica de pessoal capacitado, treinado, identificado e em conformidade com as peculiaridades da função, para substituição imediata de seus empregados em caso de falta, folga, férias ou outros;

**d)** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbitos federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Administração;

**e)** Solicitar em tempo hábil, todas as informações de que necessitar para o cumprimento de suas obrigações contratuais;

**f)** manter em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, durante a execução do instrumento contratual, todas as **condições de habilitação e de qualificação exigidos(as) na licitação**.

**g)** Emitir e encaminhar Relatório mensal (durante 12 meses) e ao final do projeto um Relatório Final das atividades desenvolvidas (impressa em quatro vias escritas e também em CD/ DVD, junto a última medição dos serviços).

**h)** Encaminhar junto ao relatório mensal, de acordo com o Cronograma de ações descrito no projeto e acordo com a equipe da SEPLAN, a Agenda de Atividades Mensais com datas, locais e horários das atividades a serem realizadas no período subsequente.



MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- i) A contratada disponibilizará material de expediente para a equipe técnica o qual será utilizado para emissão de relatórios, fichas de inscrições e outras ações inerentes ao PDST.
- j) A contratada deverá fornecer todos os materiais e para o desenvolvimento das ações do PDST.
- k) Elaborar junto à Equipe Técnica do PDST todo material informativo e educativo a ser distribuído, para aprovação do texto e arte e quando formatado antes de encaminhar para os serviços gráficos, na primeira prova e após impressão.
- l) Contratar pessoal, serviços de terceiros e adquirir materiais de consumo necessários ao desenvolvimento das atividades.
- m) **Submeter** à aprovação do Contratante toda e qualquer necessidade alteração que impacte na execução do objeto contratado, em face de imposições técnicas ou de cunho administrativo e legal. Resguardado o direito de município de não efetuar pagamento de itens executados de forma incorreta, alterados e/ou desobedecendo o disposto na planilha orçamentária, e/ou não contratados.
- n) **Apresentar** sempre que solicitado documento fiscal especificando todo o material empregado nos serviços, com indicação de preços unitários e total;
- o) **Respeitar** as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências do Contratante;
- p) **Responder** pelos danos causados diretamente ao Contratante ou a terceiros, decorrente de culpa ou dolo, durante a prestação dos serviços, não excluindo ou reduzindo esta responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pelo Contratante.
- q) Manter-se durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Lei no. 8.666/93 e no presente Edital.
- r) **Prestar todos os esclarecimentos** que forem solicitados pela fiscalização do contratante.
- s) **Cumprir e fazer cumprir** (seus prepostos e/ou conveniados) as leis, regulamentos e posturas, bem como quaisquer determinações emanadas das autoridades competentes pertinentes à matéria de objeto da contratação, cabendo-lhe única e exclusiva responsabilidade pelas consequências de qualquer transgressão de seus prepostos ou convenentes.
- t) **Fornecer e manter atualizado** o endereço postal e eletrônico, bem como o número de telefone fixo, celular e fax, para que a **Secretaria Municipais de Planejamento e Orçamento Participativo** mantenham os contatos necessários;
- u) **Comunicar** imediatamente a **Secretaria Municipal de Planejamento e Orçamento Participativo**, todas as alterações eventualmente ocorridas no ato constitutivo da empresa contratada.
- v) **Responsabilizar-se** por todas as obrigações e encargos decorrentes das relações de trabalho com os profissionais contratados, previstos na legislação vigente, sejam de âmbito trabalhista, previdenciário, social, securitários, bem como com as taxas, impostos, frete e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto.
- w) **Indenizar** o Município de Nossa Senhora do Socorro/SE, por todo e qualquer dano decorrente, direta e indiretamente, da execução do contrato, por culpa ou dolo de seus empregados ou prepostos.
- x) Registrar **Preposto** integrante do seu quadro de funcionários e/ou sócios, junto a **Secretaria Municipal de Planejamento e Orçamento Participativo**, que será responsável pelas transações e recebimento de documentos referente a contratação de cada Secretaria, em caso do desligamento do mesmo, a contratante deverá sem informada imediatamente.

## 20.2 RESPONSABILIDADE DA CONTRATANTE

**20.2.1** – Na execução do objeto do contrato, obriga-se a **CONTRATANTE** a:



- a) prestar informações e esclarecimentos que venham ser solicitados pela CONTRATADA;
- b) notificar, por escrito, à CONTRATADA quaisquer irregularidades encontradas nos serviços executados;
- c) atestar a(s) Nota(s) Fiscal(is) correspondente(s), após o aceite dos serviços;
- d) efetuar os pagamentos devidos, nas condições estabelecidas;
- e) participar ativamente das sistemáticas de supervisão, acompanhamento e controle de qualidade dos serviços;
- f) designar representante com competência legal para proceder ao acompanhamento e fiscalização dos serviços.

**20.2.2** – O representante da Administração anotará em **Registro próprio** todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

### **21. PENALIDADES (art. 40. III c/c art. 86, Lei nº. 8.666/93)**

**21.1.** No caso de atraso injustificado ou inexecução total ou parcial dos compromissos assumidos com o Município de Nossa Senhora do Socorro/SE, as sanções administrativas aplicadas à contratada serão:

- a) Advertência;
- b) **Multas de 0,5% (meio por cento)** ao dia sob o valor da parte inadimplida, calculada a juros simples, limitada a 10% (dez por cento);
- c) Suspensão temporária de participar de licitação e impedimentos de contratar com o Município de Nossa Senhora do Socorro/SE;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública
- e) O atraso na execução dos serviços que **ultrapassarem 20 (vinte) dias** será caracterizado inexecução total da obrigação assumida, sujeitando a contratada à multa de **20% (vinte por cento)** sobre o valor da parte inadimplida. Nesta hipótese, a Administração poderá receber o objeto aplicando a multa de **15% (quinze por cento)** sobre o valor da Nota de Empenho.

**21.2** – O **não cumprimento de qualquer condição fixada na Lei 8.666/93 ou no instrumento convocatório** e não abrangida pelos incisos anteriores, sujeitará a contratada a multa de **2% (dois por cento)** sobre o valor da Nota de Empenho, para cada evento, que será dobrada em caso de reincidência.

**21.3** – Em caso de recusa de recebimento do Contrato, Nota de Empenho ou na Notificação de Pendências no prazo estabelecido no Edital, caracterizará inexecução da obrigação assumida pelo e, não havendo justificativa aceita pela Administração, será aplicada a **multa de 20% (vinte por cento)** sobre o valor da nota de empenho.

**21.4** – A critério da Administração, as penas previstas nos incisos anteriores poderão ser aplicadas cumulativamente.

**21.5** – As multas aplicadas em detrimento a quaisquer das infrações acima elencadas a Contratante descontará dos pagamentos a serem efetuados a contratada.

### **22. RECURSOS (art. 40, XV, Lei nº. 8.666/93)**

**22.1.** Caberá, no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da intimação do ato, na forma do art. 109, § 1º da Lei nº. 8.666/93, recurso nos casos de (art. 109, I da Lei nº. 8.666/93):

- 22.1.1.** Habilitação ou inabilitação do licitante;
- 22.1.2.** Julgamento das propostas;
- 22.1.3.** Anulação ou revogação da licitação;
- 22.1.4.** Aplicação das penas de advertência, suspensão temporária ou multa;
- 22.1.5.** Rescisão do Contrato, na forma do art. 79, I da Lei nº. 8.666/93.

**22.2.** Do recurso interposto será dada ciência aos demais licitantes, que poderão impugná-lo no prazo de 05 (cinco) dias úteis, de acordo com o art. 109, §3º da Lei nº. 8.666/93.





MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

**22.3.** Os recursos e impugnações processar-se-ão na forma prevista nos §§4º e 5º do art. 109 da Lei nº. 8.666/93.

**22.4.** Caberá representação, no mesmo prazo, de decisão relacionada com o objeto da licitação ou do contrato, de que não caiba recurso hierárquico na forma do art. 109, II da Lei nº. 8.666/93.

**22.5.** Caberá pedido de reconsideração de decisão do Secretário Municipal, no prazo de 10 (dez) dias úteis, na hipótese do art. 87, § 3º da Lei nº. 8.666/93.

**22.6.** Não será conhecido o recurso cuja petição tenha sido enviada por e-mail, ou apresentada fora do prazo e/ou subscrita por procurador não habilitado legalmente no processo para responder pela empresa, devendo o mesmo ser protocolado no protocolo geral do município.

**23. IMPUGNAÇÃO AOS TERMOS DESTA EDITAL (art. 41 § 1º e 2º, da Lei 8.666/93).**

**23.1.** Por qualquer **cidadão**, por escrito, em até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada no preâmbulo deste Edital para o recebimento dos envelopes contendo a PROPOSTA COMERCIAL e DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, devendo a **CPL** responder em até 3 (três) dias úteis do recebimento da respectiva impugnação no protocolo do **MUNICÍPIO**;

**23.1.1.** A resposta do **MUNICÍPIO** não prejudica o direito de que qualquer licitante contratado ou pessoa física ou jurídica possa representar ao Tribunal de Contas ou aos órgãos integrantes do sistema de controle interno contra irregularidades na aplicação da legislação regente para os fins do disposto neste item.

**23.2.** Pela **licitante**, por escrito, em até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada no preâmbulo deste Edital para o recebimento dos envelopes da PROPOSTA COMERCIAL E DA HABILITAÇÃO, devendo a **CPL** proferir o resultado antes da abertura do envelope de habilitação.

**23.2.1.** A impugnação feita tempestivamente pela licitante não a impedirá de participar do processo licitatório até a decisão administrativa definitiva.

**23.2.2.** Não será conhecido impugnação cuja petição tenha sido enviada por e-mail, ou apresentada fora do prazo e/ou subscrita por procurador não habilitado legalmente no processo para responder pela empresa, devendo o mesmo ser protocolado no protocolo geral do município.

**24. FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO**

**a)** A execução dos serviços deverá ser acompanhada e fiscalizada por **um representante da Administração especialmente designado, Assistente Social**, sendo permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição conforme disposto no **Art. 67 da Lei Federal nº 8.666/1993**.

**b)** As decisões e providências que ultrapassem a competência do representante da Administração, deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para a adoção de medidas convenientes.

**25. DISPOSIÇÕES GERAIS (Art. 40, XVII, Lei nº. 8.666/93)**

**25.1.** A Secretaria Municipal de Finanças se reserva o direito de revogar esta Licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, na forma do art. 49 da Lei nº. 8.666/93;

**25.2.** A Contratada assume exclusiva responsabilidade pelo cumprimento de todas as obrigações decorrentes da execução do objeto desta Licitação, sejam de natureza trabalhista, previdenciária, civil ou fiscal, inexistindo a solidariedade da Prefeitura, relativamente a esses



MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

---

encargos inclusive os que, eventualmente, advirem de prejuízos causados a terceiros;

**25.3.** Os serviços, objeto desta Tomada de Preços poderão ser contratados no todo ou em parte, sempre subordinado à existência de recursos;

**25.4.** Não havendo expediente no órgão interessado na data designada para o recebimento dos envelopes, os mesmos serão recebidos no primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e hora;

**25.5.** Na contagem dos prazos estabelecidos nesta Concorrência, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o dia do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando explicitamente disposto em contrário, só se iniciando e vencendo os prazos em dia de expediente na Prefeitura, na forma do art. 110 da Lei nº. 8.666/93;

**25.6.** Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Licitação, tomando-se por base as disposições constantes da Lei nº. 8.666/93, os preceitos do Direito Público e, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições do Direito Privado.

Nossa Senhora do Socorro/SE, 18 de junho de 2020.

**Carla Cristina Almeida Santos**  
Presidente da CPL



## ANEXO I

### PROJETO BÁSICO

#### **PROJETO BÁSICO DE CONTRATAÇÃO PARA EXECUÇÃO DO PLANO DE DESENVOLVIMENTO SOCIOTERRITORIAL (PDST) DOS EMPREENDIMENTOS DO PROGRAMA FEDERAL MINHA CASA MINHA VIDA – RECURSOS DO FAR-FUNDO DE ARRENDAMENTO RESIDENCIAL, COM 1.000 UNIDADES HABITACIONAIS NO MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO/SE.**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO** torna público que realizará processo de habilitação com vistas a contratar empresas, para execução dos serviços especificados no corpo desse instrumento, esclarecendo que o procedimento será regido pela Lei Federal nº 8666, de 21 de junho de 1993, Portaria 21/2014 e 464/2018 do Ministério das Cidades e legislações posteriores, obedecidas às condições fixadas neste projeto básico e anexos que nortearão o referido processo.

#### **1. OBJETO**

**1.1.** O presente projeto básico tem por objeto a contratação de empresa especializada na **Elaboração e Execução do Plano de Desenvolvimento Socioterritorial (PDST), com recursos do Programa Minha Casa Minha Vida, com prestação de serviços técnicos de acordo com os critérios, termos e condições estabelecidas neste instrumento e nas Portarias 21/2014 e 464/2018 do Ministério das Cidades**, para os seguintes empreendimentos:

**LOTE 1 - Residencial Vila Formosa I** – convênio nº 485.568-16 localizado no **Bairro SEDE**, empreendimento construído com **500 unidades habitacionais**, valor estimado de **R\$ 442.383,33**;

**LOTE 2 - Residencial Cidade das Flores I** – convênio nº 486.189-48, localizado no **Bairro SEDE**, empreendimento construído com **500 unidades habitacionais**, valor estimado de **R\$ 442.383,33**.

#### **2. JUSTIFICATIVA**

**a)** A realização da presente licitação justifica-se por proporcionar a execução de um conjunto de ações de caráter informativo e educativo junto aos beneficiários dos empreendimentos VILA FORMOSA I e CIDADE DAS FLORES I, ambos localizados no Bairro SEDE nesta municipalidade, para que promova o exercício da participação cidadã, favoreça a organização da população e o acesso a políticas públicas articuladas no território, a fim de contribuir na melhoria da qualidade de vida das famílias e sustentabilidade do empreendimento.

**b)** O Plano de Desenvolvimento Socioterritorial (PDST) como parte integrante e obrigatória do processo de produção do empreendimento é oriundo do FAR (Fundo de Arrendamento Residencial), firmado entre a União Federal, por intermédio do Ministério das Cidades e a Caixa Econômica Federal como agente financeira e o Município de Nossa Senhora do Socorro, através da Secretaria de Planejamento e Orçamento Participativo.

**c)** Conforme regulamentação da Portaria nº 21/2014 e 464/2018 oriundas do Ministério das Cidades, é de responsabilidade do município de Nossa Senhora do Socorro à realização do Plano de Desenvolvimento Socioterritorial (PDST). As atividades serão terceirizadas sob coordenação de um profissional a ser definido entre os servidores do Departamento de Habitação da



MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

---

Secretaria Municipal de Planejamento e Orçamento Participativo. O processo de contratação da empresa responsável pela elaboração e execução do projeto dar-se-á por meio de licitação, pois garante a observância disposta no princípio constitucional da isonomia, permitindo selecionar a proposta mais vantajosa para o município, de maneira assegurar a oportunidade igual a todos os interessados e possibilitar o comparecimento ao certame do maior número possível de concorrentes.

**d)** Nesse sentido, o Trabalho Social a ser desenvolvido no PDST envolverá um conjunto de ações de caráter informativo, educativo e socioparticipativo junto aos moradores do empreendimento, de forma a promover a participação cidadã, favorecer a criação de canais de participação e organização social e a correta apropriação dos espaços coletivos, na perspectiva de contribuir para fortalecer a melhoria da qualidade de vida das famílias e a sustentabilidade do empreendimento. Deverá ter como foco a satisfação do público-alvo, a adimplência e a permanência dos beneficiários nos imóveis, bem como ações articuladas de Organização Social, Geração de Trabalho e Renda, Capacitação Profissional e Educação Ambiental, Sanitária e Patrimonial.

### **3. DOS OBJETIVOS:**

**3.1.** Dar continuidade ao Projeto de intervenção Social através do trabalho comunitário com vistas a contribuir com a elevação dos padrões de habitabilidade e qualidade de vida das famílias a serem beneficiadas com o Trabalho Social dos Residenciais Vila Formosa I e Cidade das Flores I, atendendo as exigências do PMCMV-FAR e de acordo com o disposto na Portaria nº 21/2014 e 464/2018 do Ministério das Cidades.

#### **3.2. Objetivos Específicos:**

- a)** Promover a participação dos beneficiários nos processos de decisão, conhecimento e acompanhamento do empreendimento e do Programa, buscando articular com a construtora e ente público e manutenção do empreendimento, bem como adequá-los a realidade local.
- b)** Realizar ações de mobilização, organização e fortalecimento social, fomentando processos de liderança e organização, promovendo a participação social de caráter integrativo e democrático.
- c)** Estimular o desenvolvimento da cidadania e dos laços sociais e comunitários.
- d)** Articular as políticas de habitação, educação ambiental, patrimonial, saneamento básico com as políticas públicas de educação, saúde, desenvolvimento urbano, assistência social, recursos hídricos, segurança alimentar, visando o fortalecimento da visão crítica da população sobre os aspectos que influenciam sua qualidade de vida, bem como efetivação do acesso às políticas públicas.
- e)** Implementar iniciativas de geração de emprego e renda, potencializando a aptidão produtiva local e demonstrando novas possibilidades de qualificação profissional e de estímulo a sua autonomia.
- f)** Contribuir para a sustentabilidade da intervenção, a ser alcançada por meio da permanência das famílias no novo habitat, da adequada utilização dos equipamentos implantados, da garantia de acesso aos serviços básicos, da conservação e manutenção da intervenção física e, quando for o caso, do retorno dos investimentos.

### **4. METODOLOGIA**

**4.1.** Deverão ser adotadas metodologias participativas e dialógicas com famílias, através do desenvolvimento de um trabalho interdisciplinar, visando à conscientização da vida coletiva. O objetivo primordial do Plano de Desenvolvimento Socioterritorial (PDST) deve estar centrado na criação de canais de participação e organização social, na compreensão da vida em comunidade e a apropriação das regras de convivência e respeito aos espaços coletivos que serão implantados no território, na preparação dos moradores para a promoção da melhoria contínua da qualidade de vida, adimplência e apropriação do bem. Para tanto, deverão ser utilizados instrumentos técnicos como: reuniões, capacitações em participação e organização social,



MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

palestras e feiras temáticas, entrevistas, dinâmicas de grupos, oficinas, cursos visando à geração de emprego e renda e incentivo ao empreendedorismo entre outros.

**4.2.** Outros temas como diversidade, orientação sexual e etnia, preservação ambiental e patrimonial, questões de gênero, vivência comunitária e coletiva, são de fundamental importância para a consolidação do residencial como comunidade. A empresa deverá comprovar capacidade técnica para os serviços requeridos e possuir em seu quadro, profissionais especializados com experiência em processos participativos e de mobilização comunitária.

**4.3.** A empresa contratada terá o acompanhamento e a coordenação da Secretaria Municipal de Planejamento e Orçamento Participativo, através do seu Departamento. As atividades desenvolvidas deverão ser avaliadas e monitoradas continuamente e sistemicamente, com a participação da equipe técnica e dos beneficiários, passando por todas as etapas do trabalho social e possibilitando/viabilizando os ajustes necessários para o redirecionamento de ações, quando necessário. Para isso se faz necessária a definição de indicadores de resultados e impactos, os quais deverão ser apresentados juntamente com o PTS e o PDST, para a elaboração e execução dos trabalhos propostos a empresa vencedora do certame deverá realizar levantamento socioeconômico no empreendimento, identificando os problemas instalados.

**4.4.** A construção da presente metodologia ocorreu entre os setores do Departamento de Habitação da Secretaria Municipal de Planejamento e Orçamento Participativo do Município de Nossa Senhora do Socorro/SE, tendo como base as diretrizes das **Portarias nº 21/2014 e 464/2018 e suas alterações do Ministério das Cidades**, serão trabalhados os eixos de acordo com a portaria supracitada;

Serão trabalhados os seguintes eixos apontados nas Portarias nº 21/2014 e 464/2018:

- a) Mobilização, organização e fortalecimento social;
- b) Acompanhamento e gestão social de intervenção;
- c) Educação ambiental e patrimonial;
- d) Desenvolvimento socioeconômico.

## **5. DOS SERVIÇOS E PRODUTOS DA CONTRATADA**

**5.1.** A consecução do Trabalho Social prevê a execução, monitoramento e avaliação do Trabalho Social nas **1.000 (mil) unidades habitacionais** dos empreendimentos habitacionais para os empreendimentos **Residencial Vila Formosa I e Residencial Cidade das Flores I**, na cidade de **Nossa Senhora do Socorro/SE** sob a coordenação da **Secretaria Municipal de Planejamento e Orçamento Participativo- SEPLAN**.

**5.2.** A CONTRATADA deverá executar o **PDST** com ações estratégicas, com enfoque no desenvolvimento comunitário de forma integrada, objetivando essencialmente a efetiva melhoria da qualidade de vida das pessoas e propiciando o exercício da participação cidadã.

## **6. DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS E PRODUTOS DA CONTRATADA**

**6.1.** Os serviços e produtos a serem entregues pela CONTRATADA encontram-se listados no Quadro um deste Termo de Referência.

<b>QUADRO 1 – PRODUTOS A SEREM ENTREGUES PELA CONTRATADA</b>	
<b>Produtos</b>	<b>Descrição</b>



MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

PRODUTO I – <b>Diagnóstico Social</b>	Relatório contendo indicadores de resultados e impactos, levantamento socioeconômico no empreendimento, indicando os problemas instalados. Deverá ser entregue a SEPLAN em 30 (trinta) dias após emissão da ordem de serviço. O relatório deverá conter em anexo, registros fotográficos e os dados individuais de cada beneficiário conforme <b>Anexo I.</b>
PRODUTO II – <b>Descrição das Ações</b>	Apresentar relatório contendo o objetivo, conteúdo programático, metodologia de cada ação, custos e cronograma de atividades e desembolso (cronograma físico-financeiro) ações serão desenvolvidas com base no diagnóstico social, conforme <b>Anexo II e planilha orçamentária por atividades.</b>
PRODUTO III – <b>Relatórios Técnicos (Junto à equipe técnica)</b>	Relatórios Técnicos Mensais de Acompanhamento, supervisão e avaliação das atividades do Trabalho Social, conforme cronograma de execução físico-financeiro, totalizando 12 (doze meses). a) Tais relatórios devem conter as atividades realizadas, a equipe executora, o período e tempo em que foram executados, os resultados obtidos, os problemas identificados no desenvolvimento das ações propostas e as sugestões para suas soluções. b) Os relatórios devem ser apresentados a SEPLAN até o dia 02 do mês subsequente para que seja encaminhado a CAIXA, sendo condicionante ao repasse do recurso financeiro, conforme <b>Anexo III</b>
PRODUTO IV – <b>Relatório final de execução do PDST</b>	Relatório do PDST de verificação e avaliação das atividades desenvolvidas de acordo com as orientações da Portaria nº 21/2014 e 464/2018 do Ministério das Cidades.
PRODUTO V – <b>Registros fotográficos e videodocumentário</b>	Registros fotográficos das ações desenvolvidas, que devem ser anexados aos relatórios mensais e finais. Criação e entrega de um Filme editado com registro dos eventos e ações desenvolvidas durante todo período, de no mínimo <b>40 minutos.</b>

## 6.2. Da Forma de Apresentação – (UM PARA CADA EMPREENDIMENTO)

**6.2.1.** As produções técnicas deverão ser organizadas sempre buscando facilitar a compreensão e divulgação do trabalho.

**6.2.2. PRODUTO I** – Deverá ser entregue impresso em papel A4, em 04 (quatro) vias, conforme normas da ABNT, e ainda no formato digital em CD/DVD em arquivos PDF e abertos para edição nos correspondentes formatos de arquivo de criação (\*.doc, \*.odt, \*.xls, \*.ods, \*.ppt, \*.odp). Os indicadores também deverão ser apresentados em gráficos e/ou ilustrações que possam facilitar a compreensão do conteúdo, além de registros fotográficos.

**6.2.3. Produto II** – Deverá ser apresentado impresso em papel A4, em 04 (quatro) vias, conforme normas da ABNT, e ainda no formato digital em CD/DVD em arquivos PDF e abertos para edição nos correspondentes formatos de arquivo de criação (\*.doc, \*.odt, \*.xls, \*.ods, \*.ppt, \*.odp).



MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

**6.2.4. Produto III** – Deverão ser entregues impressos em papel A4, em 04 (quatro) vias, conforme normas da ABNT, e ainda no formato digital em CD/DVD em arquivos PDF e abertos para edição nos correspondentes formatos de arquivo de criação (\*.doc, \*.odt, \*.xls, \*.ods, \*.ppt, \*.odp), devendo constar gráficos e/ou ilustrações que possam facilitar a compreensão do conteúdo, além de registros fotográficos.

**6.2.5. Produto IV** – Deverá ser entregue impresso em papel A4, em 04 (quatro) vias, conforme normas da ABNT, e ainda no formato digital em HD em arquivos PDF e abertos para edição nos correspondentes formatos de arquivo de criação (\*.doc, \*.odt, \*.xls, \*.ods, \*.ppt, \*.odp), devendo constar gráficos e/ou ilustrações que possam facilitar a compreensão do conteúdo, além de registros fotográficos e vídeo.

**6.2.6. Produto V** – As fotografias deverão ser entregues impressos em papel fotográfico fosco, em tamanho A4, gramatura de 230 g/m<sup>2</sup>, impressão com resistência a água, coloridas e de boa resolução, em 04 (quatro) vias, devidamente identificadas e ainda no formato digital em CD/DVD e o vídeo/documentário filmado em resolução Full HD (1920X1080 pixel) devendo ser entregue editado e autorado em DVD/vídeo. Todos os arquivos/documentos produzidos na contratação, apresentados nos **Produtos I, II, III, IV e V** devem ser entregues A CONTRATANTE em disco rígido externo (HD externo).

## 7. DA COMPOSIÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA – (UMA PARA CADA EMPREENDIMENTO)

### 7.1. Equipe Técnica Mínima

**7.1.1.** As empresas a serem contratadas deverão possuir experiência comprovada na elaboração e execução em Trabalho Social em Habitação e apresentar corpo técnico com experiência comprovada conforme **descrito no item 15.3.1**, compatível com a natureza e o volume das ações a serem contratadas.

**7.1.2.** A empresa contratada deverá dispor de uma equipe mínima com experiência devidamente comprovada em processos participativos e de mobilização comunitária.

### 7.1.3. Recursos Humanos do projeto técnico social: (UMA PARA CADA EMPREENDIMENTO)

FORMAÇÃO ACADÊMICA	COMPETÊNCIAS DA EQUIPE	NÚMERO DE HORAS DISPONIBILIZADAS AO PROJETO
Técnica Social (3), com formação em Serviço Social (1) e (1) Psicologia, (1) pedagogo.	Possuir experiência comprovada em projetos que envolvam desenvolvimento e participação comunitária, habitacionais, no trato com comunidades, na condução de trabalhos com grupos diversos, atendimentos individuais, visita domiciliar, Planejamento das ações.	480 horas total / 8 horas semanais por técnico.
Instrutores (2), profissional com nível Superior, sendo que (1) Arquiteto Urbanista	Possuir qualificação, conhecimento ou experiência em projetos habitacionais que envolvam planejamento e ações junto à comunidade para seu	50 h / cada Instrutor



MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

e (1) Engenheiro Ambiental.	desenvolvimento urbano e de preservação ambiental.	
Estagiário cursando Serviço Social. (2),	Possui experiência em atividade/pesquisa e trato com a comunidade no auxílio de trabalho de grupos diversos.	240 horas / 04 horas semanais/cada Estagiário

**a)** O PDST será coordenado por um profissional do quadro de profissionais do Município de Nossa Senhora do Socorro, com formação de nível superior em Serviço Social, designado pela **Secretaria Municipal de Planejamento e Orçamento Participativo** e/ou em conjunto com profissional da Secretaria Municipal da Assistência Social, devendo os mesmos serem apontados através de portaria específica.

**b)** A empresa contratada deverá apresentar um profissional com formação em **Serviço Social** que assumirá no projeto a função de responsável técnico, devendo este ser indicado pela contratada após recebimento da ordem de serviços. A empresa deverá contar com uma equipe administrativa capaz de dar suporte às atividades técnicas especificadas.

**c)** No decorrer da elaboração e execução do PDST, caso a empresa contratada, necessite de outros profissionais, tal contratação será de responsabilidade da contratada.

## 7.2. Recursos básicos

**7.2.1.** A empresa contratada será responsável por todos os recursos necessários a realização do trabalho social, sendo indispensável:

- a)** Material de divulgação;
- b)** Material didático
- c)** Transporte;
- d)** Espaço físico;
- e)** Material de apoio (material de expediente, mesas, cadeiras, computador, data show e camiseta de identificação do Plano)
- f)** Alimentação para equipe técnica e os beneficiários durante a realização das atividades.

## 8. Plano de Desenvolvimento Socioterritorial (PDST)

**a)** As ações do PDST devem ser articuladas com as políticas públicas de educação ambiental, patrimonial, saúde, desenvolvimento urbano, assistência social, trabalho, cultura, empreendedorismo, entre outros.

**b)** As ações e estratégias de execução poderão ser redefinidas mediante aprovação da coordenação do Município e da instituição financeira (CEF) a partir dos resultados obtidos pela caracterização da macro área e pelo diagnóstico das famílias beneficiárias. Após o diagnóstico, a planilha de ações será analisada pela Prefeitura e enviada à Caixa Econômica Federal para aprovação.

## 9. Das Ações a serem Desenvolvidas Pela Contratada

**9.1.** Deverão abranger todos os eixos: mobilização, organização e fortalecimento social; acompanhamento e gestão social da intervenção; educação ambiental e patrimonial e desenvolvimento socioeconômico, sendo realizadas as atividades abaixo descritas em cada um dos empreendimentos:

EIXO	ATIVIDADES POR EMPREENDIMENTO
Mobilização e	Diagnóstico Social





MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

organização comunitária	Planejamento de atividades (descrição das ações)
	Visitas, Plantão Social e Reuniões por Blocos para orientações técnicas referentes às ações do trabalho social, sobretudo no tocante aos encaminhamentos das demandas sociais dos beneficiários. (16 horas semanais, 4 dias por semana).
Participação Comunitária e Desenvolvimento sócio organizativo	Gincanas infantis, com atividades recreativas e educativas. (3 horas)
	Promover uma feira de saúde com ações concernentes à prevenção e combate das doenças; (2 horas/atividade)
	Manutenção das ações de convivência comunitária, como por exemplo: palestra sobre associativismo comunitário (2 horas/atividade)
	Oficina organização e gestão orçamento familiar. (2 horas/atividade)
	Plantio de mudas e arborização do empreendimento. (3 horas/atividade)
	Formação do Grupo de Convivência dos idosos, adolescentes e jovens, mulheres e outros.
Empreendedorismo	Realizar 10 cursos de qualificação profissional (de acordo com a demanda pesquisada, mediante aprovação da equipe fiscalizadora). Com carga horária mínima de 40 horas e no mínimo 25 participantes.
	Realizar 03 cursos de informática básica. Com carga horária mínima de 40 horas e no mínimo 25 participantes.
Educação	Desenvolver oficinas que promovam a gestão dos resíduos sólidos, reciclagem e preservação das áreas verdes, ao final, formar a Patrulha Ambiental. Com carga horária mínima de 40 horas e no mínimo 25 participantes.
	Realização de 04 oficinas sobre saúde e higiene bucal, saúde da mulher, do idoso, sobre vetores causadores de doença, saúde e higiene pessoal, acondicionamento do lixo. Com 30 participantes no mínimo, com 2 horas/oficina
	04 Cursos de alimentação alternativa e melhor aproveitamento dos alimentos, com carga horária de no mínimo 20 horas e com 30 participantes.
	Realização de 02 Workshop sobre a conservação do patrimônio e o seu uso consciente, através da exposição de estandes e de palestras simultâneas sobre: Conservação e preservação do ambiente em que estão inseridos; Uso racional da energia elétrica e da água; Uso correto do sistema de esgotamento sanitário, como forma de preservar os equipamentos instalados; Conservação dos equipamentos comunitários instalados; Orientação do uso dos acessos comuns aos moradores; Respeito ao bem-estar dos vizinhos, segurança. (6 horas)
	Realização de 02 Workshop sobre os serviços socioassistenciais presentes no território como: Conselho Tutelar, CRAS, Posto de Saúde, CREAS, as palestras se voltarão para a socialização do serviço e como acessar a rede. (4 horas)
Palestras sobre cidadania: Direitos e Deveres (3 horas/cada	



MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

	palestra)
	Palestra sobre Drogas e Palestra sobre Violência Doméstica (3 horas/por palestra)
	Realização de oficina de Educomunicação (Blog, Exposição de filmes, jornal, visitas a espaços culturais e etc.) - (30 horas/mensais)
Avaliação	Encerramento do PDST Aplicação de questionário avaliativo das ações executadas. Aplicação de pesquisa de adimplência.

## 9.2. Obrigação para com as Ações Desenvolvidas

- a) Todas as ações antes da execução devem ter seu plano de trabalho (metodologia, conteúdo) aprovado pela contratada.
- b) Após o encerramento dos cursos, oficinas e workshop, será obrigatória a emissão de certificado para os participantes.
- c) Para participação nos cursos de geração, emprego e renda, preferencialmente, deverão ser os beneficiários em idade produtiva e sem ocupação.

## 9.3. Materiais didáticos e informativos

- a) A empresa contratada deverá confeccionar e custear a impressão e reprodução dos materiais didáticos e informativos, como cartilhas, folders e boletins com o objetivo de informar, educar e divulgar ações socioambientais, sociais, de organização e mobilização comunitária, bem como os necessários durante os cursos profissionalizantes.

## 9.4. Metas

- a) Participação nos cursos de geração de emprego e renda de no mínimo 70% dos beneficiários em idade produtiva e sem ocupação.
- b) Inclusão de 90% das famílias nas tarifas sociais.
- c) Implantação de uma organização social com participação de no mínimo 70 % dos beneficiários durante o processo de organização.
- d) Envolvimento de 70% dos beneficiários nas atividades de educação patrimonial e ambiental.
- f) Garantir que 100% das crianças em idade escolar estejam frequentando a escola.
- g) Garantir a 70 % dos beneficiários o encaminhamento a serviços e políticas de acesso a direitos.
- h) Adimplência de 70% dos beneficiários com a prestação habitacional.

## 9.5. Avaliação e Monitoramento

- a) A avaliação deverá ser cotidiana e em todas as fases do projeto, através do monitoramento constante. A empresa contratada, após necessidade devidamente comprovada e aprovada pela equipe fiscalizadora, poderá redirecionar de ações, caso necessário. Após a conclusão das atividades, a empresa contratada deverá encaminhar o relatório de avaliação final do trabalho social – inserida dentro do Produto Final, que deve ser acompanhado de uma tabulação dos dados e indicadores, que serão definidos pela contratada durante o acompanhamento das atividades.

## 10. ESTIMATIVA DE CUSTO DA CONTRATAÇÃO

- 10.1. O valor total estimado para a presente solicitação foi determinado por pesquisa no mercado local, obtendo os valores conforme tabelas abaixo, com custos extraídos das cotações de preços anexo.



MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

a) Apuração do custo médio de referência, para contratação do objeto do **Lote I**:

ITEM	OBJETO	CUSTO PESQUISA DE MERCADO			CUSTO MÉDIO
		EMPRESA 01	EMPRESA 02	EMPRESA 03	
01	Contratação de empresa especializada para Prestação de Serviços Técnicos, visando à execução do PDST em desenvolvimento com as famílias beneficiadas pelo empreendimento habitacional: <b>Residencial Vila Formosa I</b> , localizado no Bairro SEDE em Nossa Senhora do Socorro/SE.	R\$ 314.525,00	R\$ 472.625,00	R\$ 540.000,00	R\$ <b>442.383,33</b>

b) Apuração do custo médio de referência, para contratação do objeto do **Lote II**:

ITEM	OBJETO	CUSTO PESQUISA DE MERCADO			CUSTO MÉDIO
		EMPRESA 01	EMPRESA 02	EMPRESA 03	
01	Contratação de empresa especializada para Prestação de Serviços Técnicos, visando à execução do PDST em desenvolvimento com as famílias beneficiadas pelo empreendimento habitacional: <b>Residencial Cidade das Flores I</b> , localizado no Bairro SEDE em Nossa Senhora do Socorro/SE.	R\$ 314.525,00	R\$ 472.625,00	R\$ 540.000,00	R\$ <b>442.383,33</b>

**10.2.** O custo médio total estimado para contratação é de:

**Lote I é R\$ 442.383,33** (quatrocentos e quarenta e dois mil, trezentos e oitenta e três reais e trinta e três centavos).

**Lote II é de R\$ 442.383,33** (quatrocentos e quarenta e dois mil, trezentos e oitenta e três reais e trinta e três centavos).

**10.3.** Não serão classificadas as propostas que apresentem preço inicial superior ao valor de referência estipulado, observando a pesquisa de mercado realizada por esta Administração Municipal e acostadas aos autos do presente processo licitatório.

## **11. PRAZO DE EXECUÇÃO**

**11.1. O prazo para execução dos serviços será de 12 (doze) meses**, de acordo com o cronograma de atividades, contados a partir da assinatura da **Ordem de Serviços**, podendo ser prorrogado por igual período com a **anuência da Caixa Econômica Federal**.

### **11.2. Cronograma de execução por produto**



MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

PRODUTO/MÊS	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
<b>Produto I</b> - Diagnóstico Social	•											
<b>Produto II</b> - Descrição das Ações		•										
<b>Produto III</b> - Relatórios Técnicos (Junto à equipe técnica)	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•
<b>Produto IV</b> - Relatório final de execução do PDST												•
<b>Produto V</b> - Registros fotográficos e vide documentário	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•

## 12. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

**a) O prazo de vigência contratual será de 12 (doze) meses**, de acordo com o cronograma de atividades, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por igual período com a **anuência da Caixa Econômica Federal**.

## 13. FUNDAMENTO LEGAL

**a)** A contratação na administração pública para execução de serviços deverá obedecer ao disposto na **Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993**, e suas alterações e demais normas pertinentes.

## 14. PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA

**14.1-** A dotação orçamentária para o pagamento de eventuais despesas com os serviços executados será a especificada abaixo:

### UNIDADE ORÇAMENTÁRIA

40079- Secretaria Municipal de Infraestrutura

### FUNÇÃO PROGRAMÁTICA

8437- Outros Programas e/ou convênios do Governo Federal e Estadual

### ELEMENTO DE DESPESA

3390.39.00.00- Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica

### FONTE DE RECURSOS

1510- Convênio para Execução do Trabalho Social do PMCMV- FAR

### Valor Estimado:

**Residencial Vila Formosa I** – convênio nº 485.568-16, valor estimado de **R\$ 442.383,33** (quatrocentos e quarenta e dois mil, trezentos e oitenta e três reais e trinta e três centavos);

**Residencial Cidade das Flores I** – convênio nº 486.189-48, valor estimado de **R\$ 442.383,33** (quatrocentos e quarenta e dois mil, trezentos e oitenta e três reais e trinta e três centavos).

### Saldo Orçamentário:

**Residencial Vila Formosa I - R\$ 570.000,00 ( quinhentos e setenta mil reais).**

**Residencial Cidade das Flores I - R\$ 570.000,00 ( quinhentos e setenta mil reais).**

## 15. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

**15.1.** Poderão participar deste procedimento as empresas interessadas cujo objeto social seja compatível com a prestação dos serviços técnicos sociais especializados e que possua



MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

experiência em mobilização social, habitação ou gestão comunitária, e que comprovem possuir os requisitos exigidos deste instrumento e seus anexos.

**15.2** Não será permitida a participação de empresas:

- a) Em recuperação judicial/extrajudicial, em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;
- b) Impedida de contratar com este ou outro Município em razão de penalidade administrativa por descumprimento de cláusulas de edital, devendo o licitante apresentar declaração de idoneidade para licitar com órgão federal, estadual ou municipal, conforme **Anexo IV**

**15.3. Da Qualificação Técnica**

**15.3.1.** A licitante deverá apresentar a seguinte documentação para **Habilitação Técnica**:

a) atestado(s) de capacidade técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a prestação de serviços compatíveis ao objeto desta licitação em termos de características técnicas e quantitativo mínimo indicado para a proposta técnica.

b) No caso de duas ou mais licitantes apresentarem de um mesmo profissional como responsável técnico com comprovação de qualificação técnica, ambas serão desclassificadas.

**15.3.2.** Serão aceitos atestados apresentados da seguinte forma:

a) 01 (um) ou mais atestados que onde fique comprovada a responsabilidade técnica da licitante na execução de serviços técnicos compatíveis com os do objeto da presente licitação, desde que contemplando trabalhos em comunidades com no mínimo 400 (quatrocentas) famílias;

b) 01 (um) ou mais atestados que contemple de forma individualizada trabalhos desenvolvidos em comunidade com quantidade inferior a mínima apontada no item anterior, mas somados alcancem o total mínimo.

c) Será admitida a apresentação de atestados em nome de mais de um profissional do quadro permanente da licitante.

**15.3.3.** O(s) profissional(is) que coordenaram os trabalhos objeto do(s) atestado(s) apresentado(s), deverá(ão) participar, necessariamente, da **Equipe Técnica**.

**15.3.4.** Apresentar declaração de **INDICAÇÃO** do(s) profissional(ais) de nível superior que farão parte da **Equipe Técnica** com sua devida qualificação, deverá ser indicado o Assistente Social que coordenará a equipe indicada, devendo constar na indicação a assinatura do representante legal da empresa, conforme **ANEXO V**

a) A licitante deverá apresentar junto a Declaração do item anterior, currículo de todos os integrantes da **Equipe Técnica** que será responsável pela condução dos serviços, comprovando a experiência profissional, atestada através de carteira de trabalho, contrato ou declaração de empresa ou órgão prestador de serviço.

**16. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS – (UMA PARA CADA EMPREENDIMENTO)**

**16.1.** O critério de julgamento a ser utilizado será o de **Técnica e Preço**.

**16.2. Proposta Técnica**

a) A avaliação da **proposta técnica** será considerada as características e detalhamento em conformidade com as tabelas apresentadas a seguir:

TOTALIZAÇÃO DOS PONTOS DA PROPOSTA TÉCNICA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
--	------------------



MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

a) Experiência mínima da Empresa	08
b) Experiência suplementar da empresa	02
c) Qualificação e Competência da Equipe Técnica	10
d) Experiência Profissional da Equipe Técnica	80
<b>Pontuação máxima</b>	<b>100</b>
Tabela 001 – Critérios de Avaliação	

**a) Experiência da mínima da Empresa para o serviço:**

ITEM	EXPERIÊNCIA NA EXECUÇÃO DE PROJETOS SOCIAIS OU SIMILAR PARA PROGRAMAS DE HABITAÇÃO EM ÁREAS URBANAS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
01	Experiência da empresa relacionada ao serviço, atendendo comunidade com no mínimo de 400 (quatrocentos) famílias.	08
02	Experiência da empresa relacionada ao serviço, atendendo comunidade com no mínimo de 300 (quatrocentos) famílias.	06
03	Experiência da empresa relacionada ao serviço, atendendo comunidade com no mínimo de 200 (quatrocentos) famílias.	04
04	Experiência da empresa relacionada ao serviço, atendendo comunidade com no mínimo de 100 (quatrocentos) famílias.	02
05	Sem experiência relacionada aos serviços	0
<b>Pontuação máxima do Item</b>		<b>08</b>
Tabela 002 – Detalhamento da Experiência da mínima da Empresa		

**b) Experiência da Suplementar da Empresa para o serviço:**

ITEM	EXPERIÊNCIA NA EXECUÇÃO DE PROJETOS SOCIAIS OU SIMILAR PARA PROGRAMAS DE HABITAÇÃO EM ÁREAS URBANAS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
01	b) Experiência da empresa relacionada ao serviço, atendendo comunidade formada partir de 401 (quatrocentas e uma) famílias.	02
<b>Pontuação máxima do Item</b>		<b>02</b>
Tabela 003 – Detalhamento da Experiência da suplementar da Empresa		

**c) Qualificação e Competência da Equipe Técnica para o serviço:**

ITEM	EQUIPE TÉCNICA – FORMAÇÃO			
	ÁREA DE FORMAÇÃO EXIGIDA	PONTOS POR ESPECIALIZAÇÃO	PONTOS POR MESTRADO	PONTOS POR DOUTORADO
01	Equipe Técnica (5): com formação acadêmica em Serviço Social (1), Psicologia (1), Pedagogia (1), Arquiteto Urbanista (1) e Engenheiro Ambiental (1) preferencialmente com experiência em Programas de	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>0,5 (cinco décimos)</b> para cada <b>Título de especialização</b> apresentado;</li><li>• Tendo como limite, a</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>1,0 (um)</b> para cada <b>Título de especialização</b> apresentado;</li><li>• Tendo como limite, a</li></ul> <b>Pontuação</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>2,5 (dois vírgula cinco)</b> para cada <b>Título de especialização</b> apresentado;</li><li>• Tendo como</li></ul>



MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

habitação em áreas urbanas.	<b>Pontuação Máxima de 2,0 (dois) pontos;</b>	<b>Máxima de 3,0 (dois) pontos;</b>	limite, a <b>Pontuação Máxima de 5,0 (cinco) pontos;</b>
<b>Pontuação máxima do Item</b>			<b>10</b>
Tabela 004 – Qualificação e Competência da Equipe Técnica			

**16.2.1.** A avaliação dos currículos dos consultores do Trabalho Social participantes do processo de seleção será realizada considerando os critérios apresentados nas tabelas a seguir:

**d) Experiência Profissional da Equipe Técnica**

ITEM	EXPERIÊNCIA NA EXECUÇÃO DE PROJETOS SOCIAIS OU SIMILAR PARA PROGRAMAS DE HABITAÇÃO EM ÁREAS URBANAS.	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
01	<b>Assistente Social</b>		
	Profissionais com experiência de trabalhos com Comunidade superior a 03 anos	4	12
	Profissionais com experiência de trabalhos com Comunidade em até 03 anos	3	9
	Profissionais com experiência de trabalhos até 02 anos	2	6
	Profissionais com experiência de trabalhos inferior a 02 anos	1	3
	Profissionais sem experiência	0	0
02	<b>Pedagogo</b>		
	Com experiência de trabalhos com Comunidade superior a 03 anos	5	5
	Com experiência de trabalhos com Comunidade até 03 anos	3,5	3,5
	Com experiência de trabalhos com Comunidade de até 02 anos	2,5	2,5
	Com experiência de trabalhos com Comunidade abaixo de 02 anos	1,5	1,5
	Sem experiência de trabalhos com Comunidade	0	0
03	<b>Psicólogo</b>		
	Com experiência de trabalhos com Comunidade superior a 03 anos	5	5
	Com experiência de trabalhos com Comunidade até 03 anos	3,5	3
	Com experiência de trabalhos com Comunidade de até 02 anos	2,5	2,5
	Com experiência de trabalhos com Comunidade abaixo de 02 anos	1,5	1,5
	Sem experiência de trabalhos com Comunidade (0)	0	0
04	<b>Engenheiro Ambiental</b>		
	Com experiência de trabalhos com Comunidade superior a 03 anos	5	5
	Com experiência de trabalhos com Comunidade até 03 anos	3,5	3,5



MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

	Com experiência de trabalhos com Comunidade até 02 anos	2,5	2,5
	Com experiência de trabalhos com Comunidade inferior a 02 anos	1,5	1,5
	Sem experiência de trabalhos com Comunidade	0	0
05	<b>Arquiteto Urbanista</b>		
	Com experiência de trabalhos com Comunidade superior a 03 anos	5	5
	Com experiência de trabalhos com Comunidade até 03 anos	3,5	3,5
	Com experiência de trabalhos com Comunidade até 02 anos	2,5	2,5
	Com experiência de trabalhos com Comunidade inferior a 02 anos	1,5	1,5
	Sem experiência de trabalhos com Comunidade	0	0
<b>Pontuação máxima do Item</b>			<b>80</b>

Tabela 005 – Experiência Profissional da Equipe Técnica

### 16.3 Dos Critérios de Julgamento das Propostas Técnicas e de Preço

**16.3.1.** As propostas serão classificadas de acordo com a média ponderada de suas **Notas Técnicas** e **Notas de Preços**, da seguinte forma:

#### Cálculo da Nota Técnica (NT):

$$NT = \frac{(ITEM A) + (ITEM B) + (ITEM C) + (ITEM D)}{100}$$

#### Nota Técnica Final (NTF):

$$NTF = 10 \times \frac{NT \text{ DO PROPONENTE}}{\text{MAIOR NOTA TÉCNICA}}$$

#### Nota de Preço (NPF):

$$NPF = 10 \times \frac{\text{MENOR PREÇO}}{\text{PREÇO DE CADA PROPOSTA}}$$

**16.3.2.** A proposta vencedora será aquela que apresentar a MAIOR **Nota Final (NF)**, será atribuído como fator de ponderação, peso **7,0 (sete)** a **Nota Técnica Final (NTF)** e peso **3,0 (três)** a **Nota de Preço Final (NPF)**, de acordo com o seguinte cálculo:

$$NF = \frac{(NTF * 7) + (NPF * 3)}{10}$$





## **17. Garantia Contratual**

**17.1.** No da assinatura do contrato, a Contratada apresentará a Prefeitura garantia contratual correspondente a **5% (cinco por cento)** do valor contratado, de acordo com o art. 56 e §2º da Lei nº. 8.666/93. A garantia contratual de que trata este item poderá ser prestada em qualquer das modalidades previstas em Lei e adiante descritas, com validade do prazo contratual.

**17.1.1.** São modalidades de garantia, na forma do art. 56, §1º da Lei nº. 8.666/93:

**17.1.1.1.** Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, devendo estes ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;

**17.1.1.2.** Seguro garantia;

**17.1.1.3.** Fiança bancária.

**17.2.** A garantia responderá pelo inadimplemento das condições contratuais, pela não conclusão ou conclusão incompleta dos serviços e pelas eventuais multas aplicadas, independentemente de outras cominações legais, quando for o caso.

**17.3.** A garantia efetuada em moeda corrente será depositada na conta do Município aberta especificamente para esta finalidade, vinculada ao contrato, a fim de manter a sua atualização financeira, de acordo com o art. 56, §4º da Lei nº. 8.666/93.

**17.4.** Depois da aceitação definitiva dos serviços contratados, será devolvida a garantia, no prazo de até 30 (trinta) dias consecutivos a partir da entrega de requerimento escrito da Contratada, dirigido ao Gestor do Contrato, em consonância com o art. 56, §4º da Lei nº. 8.666/93.

## **18. AVALIAÇÃO, MONITORAMENTO E FISCALIZAÇÃO**

### **18.1. Avaliação e Monitoramento**

**18.1.1.** O processo de PMAS (Planejamento, Monitoramento, Avaliação e Sistematização) é entendido como elemento fundamental em todo projeto, pois permite um acompanhamento contínuo, uma avaliação processual, que orienta o planejamento e garante efetividade às ações.

**18.1.2.** Para fins deste trabalho entende-se que planejamento e avaliação constituem-se num processo dinâmico e contínuo, o qual contará com a participação dos moradores durante todo o desenvolvimento das atividades expressos na presente proposta de ação.

**18.1.3.** Os resultados quantitativos e, sobretudo qualitativos resultantes da execução das ações serão processualmente monitorados, analisados a partir da comparação com os dados levantados no diagnóstico inicial e sistematizados ao longo do processo.

**18.1.4.** Os procedimentos de monitoramento e avaliação do PDST visam:

**a)** Garantir a adequada e eficaz implementação das ações propostas, viabilizando o acesso à informação e metodologias, possibilitando ajustes e ações corretivas em conjunto com os moradores, a equipe técnica da consultoria contratada e a responsável técnica da prefeitura de Nossa Senhora do Socorro;

**b)** O monitoramento das atividades do Trabalho Social pelo Agente Operador/Financeiro é realizado por intermédio da apresentação do relatório de atividades pelo Proponente/Agente Executor, conforme modelo definido pelo Agente Operador/Financeiro.

**c)** No relatório serão registradas todas as atividades constantes no projeto e no plano aprovados de acordo com a Fase a que se refere, independente de serem custeadas com recursos do repasse/financiamento ou de contrapartida, sendo nestes casos justificados as atividades previstas e não realizadas, quando for o caso.



MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

**d)** Os referidos relatórios são os instrumentos que apresentam a medição das atividades/ações desenvolvidas no Trabalho Social e que ensejam o desbloqueio de recursos financeiros para pagamento, pela Instituição Financeira, do executado.

**e)** A não apresentação deste relatório por 02 (dois) meses consecutivos ensejará notificação do Agente Operador/Financeiro ao Proponente/Agente Executor e comunicado a SEPLAN para que sejam apresentadas, pelo Proponente/Agente Executor, justificativas da não realização das atividades programadas.

**f)** A não realização do Trabalho Social impede a aprovação da prestação de contas pelo Agente Operador/Financeiro.

**18.1.5.** No sentido de garantir o processo educativo relativo ao projeto, às ações junto aos moradores ocorrerão de forma a respeitar a linguagem da população, bem como os dados e informações trabalhadas serão tabulados e sistematizados de maneira simples e acessível, se transformado em indicadores quantitativos e qualitativos. Portanto, a abordagem avaliativa participativa visa desencadear um processo de reflexão-ação, ampliando o trato dos problemas individuais para um pensar e caminhar coletivos.

**18.2.** O monitoramento e avaliação pressupõem um processo participativo que:

**a)** Valorize a pluralidade de representação, expectativas e ideias de todos os segmentos envolvidos nos projetos;

**b)** Viabilize o intercâmbio e a construção coletiva de indicadores de qualidade;

**c)** Resulte em aprendizado e fortalecimento dos atores envolvidos.

**18.3.** Visando atender as exigências expressas no nas **Portarias nº 21/2014 e 464/2018 do Ministério das Cidades**, adotar-se-á o seguinte instrumental para o monitoramento das ações, que fundamentará o quadro de indicadores quantitativos e qualitativos:

**a) Diário de Campo:** deverá ser elaborado no cotidiano da ação na área.

**b)** Todos os técnicos envolvidos no trabalho direto com a comunidade terão que registrar suas atividades com observações importantes, para que se construa uma rede de informações significativas a serem acompanhadas e avaliadas;

**c) Relatórios Mensais de Acompanhamento:** com base nos dados registrados no diário de campo e frequência dos beneficiários relativos às atividades realizadas, incluindo fotos, material didático utilizado e lista de presença os quais deverão ser elaborados os relatórios mensais para o acompanhamento do trabalho realizado, verificando-se o cumprimento das metas e prazos, bem como a qualidade dos serviços executados que serão apresentados à Caixa Econômica Federal; sendo um relatório final de avaliação.

#### **18.4. Fiscalização e Acompanhamento**

**a)** A execução dos serviços deverá ser acompanhada e fiscalizada por **um representante da Administração especialmente designado, Assistente Social**, sendo permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição conforme disposto no **Art. 67 da Lei Federal nº 8.666/1993**.

**b)** As decisões e providências que ultrapassem a competência do representante da Administração, deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para a adoção de medidas convenientes.

### **19. DOS DEVERES DA CONTRATADA**

**19.1.** Na execução do objeto do contrato, obriga-se a **CONTRATADA**:

**a)** Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

**b)** Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse da Administração Pública ou de terceiros de que tomar



MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

---

conhecimento em razão da execução do objeto do edital, devendo orientar seus empregados nesse sentido;

**c)** Manter, na empresa, reserva técnica de pessoal capacitado, treinado, identificado e em conformidade com as peculiaridades da função, para substituição imediata de seus empregados em caso de falta, folga, férias ou outros;

**d)** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbitos federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Administração;

**e)** Solicitar em tempo hábil, todas as informações de que necessitar para o cumprimento de suas obrigações contratuais;

**f)** manter em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, durante a execução do instrumento contratual, todas as **condições de habilitação e de qualificação exigidos(as) na licitação.**

**g)** Emitir e encaminhar Relatório mensal (durante 12 meses) e ao final do projeto um Relatório Final das atividades desenvolvidas (impressa em quatro vias escritas e também em CD/ DVD, junto a última medição dos serviços.

**h)** Encaminhar junto ao relatório mensal, de acordo com o Cronograma de ações descrito no projeto e acordo com a equipe da SEPLAN, a Agenda de Atividades Mensais com datas, locais e horários das atividades a serem realizadas no período subsequente.

**i)** A contratada disponibilizará material de expediente para a equipe técnica o qual será utilizado para emissão de relatórios, fichas de inscrições e outras ações inerentes ao PDST.

**j)** A contratada deverá fornecer todos os materiais e para o desenvolvimento das ações do PDST.

**k)** Elaborar junto à Equipe Técnica do PDST todo material informativo e educativo a ser distribuído, para aprovação do texto e arte e quando formatado antes de encaminhar para os serviços gráficos, na primeira prova e após impressão.

**l)** Contratar pessoal, serviços de terceiros e adquirir materiais de consumo necessários ao desenvolvimento das atividades.

**m) Submeter** à aprovação do Contratante toda e qualquer necessidade alteração que impacte na execução do objeto contratado, em face de imposições técnicas ou de cunho administrativo e legal. Resguardado o direito de município de não efetuar pagamento de itens executados de forma incorreta, alterados e/ou desobedecendo o disposto na planilha orçamentária, e/ou não contratados.

**n) Apresentar** sempre que solicitado documento fiscal especificando todo o material empregado nos serviços, com indicação de preços unitários e total;

**o) Respeitar** as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências do Contratante;

**p) Responder** pelos danos causados diretamente ao Contratante ou a terceiros, decorrente de culpa ou dolo, durante a prestação dos serviços, não excluindo ou reduzindo esta responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pelo Contratante.

**q)** Manter-se durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Lei no. 8.666/93 e no presente Edital.

**r) Prestar todos os esclarecimentos** que forem solicitados pela fiscalização do contratante.

**s) Cumprir e fazer cumprir** (seus prepostos e/ou conveniados) as leis, regulamentos e posturas, bem como quaisquer determinações emanadas das autoridades competentes pertinentes à matéria de objeto da contratação, cabendo-lhe única e exclusiva responsabilidade pelas consequências de qualquer transgressão de seus prepostos ou convenientes.

**t) Fornecer e manter atualizado** o endereço postal e eletrônico, bem como o número de telefone fixo, celular e fax, para que a **Secretaria Municipais de Planejamento e Orçamento Participativo** mantenham os contatos necessários;

**u) Comunicar** imediatamente a **Secretaria Municipal de Planejamento e Orçamento Participativo**, todas as alterações eventualmente ocorridas no ato constitutivo da empresa contratada.



MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

---

**v) Responsabilizar-se** por todas as obrigações e encargos decorrentes das relações de trabalho com os profissionais contratados, previstos na legislação vigente, sejam de âmbito trabalhista, previdenciário, social, securitários, bem como com as taxas, impostos, frete e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto.

**w) Indenizar** o Município de Nossa Senhora do Socorro/SE, por todo e qualquer dano decorrente, direta e indiretamente, da execução do contrato, por culpa ou dolo de seus empregados ou prepostos.

**x) Registrar **Preposto**** integrante do seu quadro de funcionários e/ou sócios, junto a **Secretaria Municipal de Planejamento e Orçamento Participativo**, que será responsável pelas transações e recebimento de documentos referente a contratação de cada Secretaria, em caso do desligamento do mesmo, a contratante deverá ser informada imediatamente.

## **20. RESPONSABILIDADE DA CONTRATANTE**

**20.1** – Na execução do objeto do contrato, obriga-se a **CONTRATANTE** a:

**a)** prestar informações e esclarecimentos que venham ser solicitados pela CONTRATADA;

**b)** notificar, por escrito, à CONTRATADA quaisquer irregularidades encontradas nos serviços executados;

**c)** atestar a(s) Nota(s) Fiscal(is) correspondente(s), após o aceite dos serviços;

**d)** efetuar os pagamentos devidos, nas condições estabelecidas;

**e)** participar ativamente das sistemáticas de supervisão, acompanhamento e controle de qualidade dos serviços;

**f)** designar representante com competência legal para proceder ao acompanhamento e fiscalização dos serviços.

**20.1.1** – O representante da Administração anotará em **Registro próprio** todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

## **20.2 – Do Recebimento do Produto Final**

**20.2.1** – O Produto Final deverá ser recebida no prazo preestabelecido de acordo com o cronograma de execução do produto disposto no **item 11.2 Cronograma de Execução por Produto** quando for solicitada pela empresa e atestada a conclusão do objeto pelo fiscal do contrato representante do Município.

**20.2.2** – A entrega do Produto Final que deverá ser anuído pelas partes e pela fiscalização da contratante a veracidade da execução total dos serviços e a qualidade dos bens produzidos para que se cumpra o disposto nos artigos de 73 e 76 da Lei Federal 8.666/93.

**20.2.3** – Os serviços entregues em desconformidade com os especificados neste projeto básico e seus anexos serão rejeitados parcial ou totalmente, conforme o caso, e a contratada será obrigada a refazê-los no prazo máximo até 30 (trinta) dias estabelecido pela Administração, contados da data do recebimento da Notificação necessariamente escrita por parte do fiscal da contratante.

**20.2.4** – A notificação expedida em qualquer fase do serviço, suspende os prazos de pagamento e de recebimento parcial ou definitivo até que sejam sanadas as irregularidades.

## **21. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**21.1** – O pagamento seguirá o disposto no cronograma físico-financeiro e conclusão das etapas e entrega dos Produtos, sendo realizado após **aprovação dos serviços e liberação financeira**



MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

---

da **CEF – Caixa Econômica Federal**, em seguida procederá o município com liquidação da despesa, e por meio de crédito em conta-corrente indicada pela CONTRATADA, não superior a 30 (trinta) dias, após a apresentação da Nota Fiscal, contados da data de seu recebimento, desde que acompanhada do atesto dos serviços na Planilha de Medição, deferido pelo fiscal do Contrato;

**21.2** – Os pagamentos à Contratada somente serão realizados mediante à efetiva execução dos serviços, nas condições preestabelecidas no item anterior, que será comprovado por meio da entrega do **Produto** conforme disposto no item **6.2. Da Forma de Apresentação**, aprovado pelo Coordenador do PDST e Fiscal do contrato e apresentação da **Nota Fiscal** a que se refere.

**21.3** – O Servidor responsável pelo recebimento, identificando qualquer divergência na nota fiscal/fatura, deverá notificar e devolvê-la à Contratada para que sejam feitas as correções necessárias.

**21.4** – Para fazer jus ao pagamento, a empresa deverá apresentar, acompanhado da Nota Fiscal, atualizações das certidões, que na ocasião estiverem vencidas, quais sejam:

**a) Regularidade para com Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);**

**b) Certidões negativas de débitos ou Certidão positiva com efeito de negativa** para com as Fazendas **ESTADUAL E MUNICIPAL da sede da licitante;**

**c) Certidão Conjunta Negativa ou Certidão Conjunta Positiva com efeitos de Negativa de Débitos relativos a Tributos Administrativos pela Secretaria da Receita Federal (SRF) e a inscrição em Dívida Ativa da União junto à Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN)**, emitida pela Secretaria da Receita Federal, abrangendo as contribuições previdenciárias;

**d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT**, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho;

**21.5** – Para a(s) empresa(s) contratada(s) não sediada(s) em Nossa Senhora do Socorro/SE, será necessário à apresentação da **Certidão Negativas do Município de Nossa Senhora do Socorro** relativa a débitos do **ISSQN – Imposto Sobre Serviços De Qualquer Natureza** e o **Registro Auxiliar de Nota Fiscal de Serviços (RANFS)** acompanhado do **DAM – Documento de Arrecadação Municipal** referente ao recolhimento do **ISSQN da Nota Fiscal** que será apresentada, essa documentação deverá ser obtida através de cadastro junto ao **Departamento Tributário Municipal**.

**21.6** – Sempre que solicitado pela fiscalização para proceder com o pagamento, a contratada deverá apresentar as Notas Fiscais dos materiais/produtos empregados na execução dos serviços, acostadas ao respectivo Produto.

**21.7** – Nenhum pagamento será efetuado à empresa, enquanto houver pendência na apresentação da documentação apontada nos itens anteriores, bem como enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, e pendência no atendimento de notificações emitidas pelo fiscal e/ou gestor do contrato.

**21.8** – Caso se faça necessária à reapresentação de qualquer Nota Fiscal por culpa da contratada, o prazo **reiniciar-se-á** a contar da data da respectiva reapresentação, desde que devidamente sanado o vício.



MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

**21.9** – Nenhum pagamento será efetuado enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação por parte da Contratada, sem que isso gere direito a alteração de preços, correção monetária, compensação financeira ou paralisação da execução do objeto do Contrato.

**21.10** – Não haverá sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

**21.11** – No caso de eventual atraso de pagamento motivado exclusivamente pela contratante, o valor do débito será acrescido de atualização financeira e sua apuração se fará desde a data do vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento ao ano), mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = (TX/100)/365$$

EM = I x N x VP, onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual de taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

### **23. SANÇÕES**

**23.1.** No caso de atraso injustificado ou inexecução total ou parcial dos compromissos assumidos com o Município de Nossa Senhora do Socorro/SE, as sanções administrativas aplicadas à contratada serão:

**a)** Advertência;

**b) Multas de 0,5% (meio por cento)** ao dia sob o valor da parte inadimplida, calculada a juros simples, limitada a 10% (dez por cento);

**c)** Suspensão temporária de participar de licitação e impedimentos de contratar com o Município de Nossa Senhora do Socorro/SE;

**d)** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública

**e)** O atraso na execução dos serviços que **ultrapassarem 20 (vinte) dias** será caracterizado inexecução total da obrigação assumida, sujeitando a contratada à multa de **20% (vinte por cento)** sobre o valor da parte inadimplida. Nesta hipótese, a Administração poderá receber o objeto aplicando a multa de **15% (quinze por cento)** sobre o valor da Nota de Empenho.

**23.2** – O não cumprimento de qualquer condição fixada na Lei 8.666/93 ou no instrumento convocatório e não abrangida pelos incisos anteriores, sujeitará a contratada a multa de **2% (dois por cento)** sobre o valor da Nota de Empenho, para cada evento, que será dobrada em caso de reincidência.

**23.3** – Em caso de recusa de recebimento do Contrato, Nota de Empenho ou na Notificação de Pendências no prazo estabelecido no Edital, caracterizará inexecução da obrigação assumida pelo e, não havendo justificativa aceita pela Administração, será aplicada a **multa de 20% (vinte por cento)** sobre o valor da nota de empenho.

**23.4** – A critério da Administração, as penas previstas nos incisos anteriores poderão ser aplicadas cumulativamente.



MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

---

**23.5** – A multas aplicadas em detrimento a quaisquer das infrações acima elencadas a Contratante descontará dos pagamentos a serem efetuados a contratada.

Nossa Senhora do Socorro/SE, 17 de junho de 2020.

<p><b>ARICELMA PAES DE MENDONÇA MARQUES</b> <i>Assistente Social</i> CRESS/SE 1503</p>	<p><b>HALLISON DE SOUSA SILVA</b> <i>Secretário Municipal de Planejamento e Orçamento Participativo</i></p>
--	---

**ANEXO I – (DO PROJETO BÁSICO)**

**DIAGNÓSTICO SOCIAL**



MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

**Identificação do responsável pelo imóvel**

Nome: \_\_\_\_\_

Apelido: \_\_\_\_\_ Data de Nascimento; \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_  
Filiação: \_\_\_\_\_ e

Estado Civil: \_\_\_\_\_ Sexo: ( ) Masc. ( ) Fem.  
Endereço: \_\_\_\_\_

Bairro: \_\_\_\_\_ Ponto \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ Referência: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_  
NIS: \_\_\_\_\_ Telefones: ( ) \_\_\_\_\_ ( ) \_\_\_\_\_

**Grau de Instrução**

Escolaridade: \_\_\_\_\_ Curso Profissionalizante? ( ) Sim ( ) Não  
Encontra-se estudando: ( ) Sim ( ) Não, por que? \_\_\_\_\_

**Situação no Mercado de Trabalho**

( ) Assalariado COM Carteira ( ) Assalariado SEM Carteira ( ) Autônomo ( )  
Aposentado  
( ) Desempregado ( ) Pensionista ( ) Trabalho Informal Qual?  
( ) Outra Renda Mensal: \_\_\_\_\_

**Composição e Renda Familiar**

01. \_\_\_\_\_ Nome \_\_\_\_\_ Completo: \_\_\_\_\_

Apelido: \_\_\_\_\_ Idade: ( ) \_\_\_\_\_ anos Parentesco: \_\_\_\_\_

Profissão: \_\_\_\_\_ Renda Mensal: \_\_\_\_\_

Estuda: ( ) Sim ( ) Não, por que?: \_\_\_\_\_

Escolaridade: \_\_\_\_\_ Curso Profissionalizante: ( ) Sim, já fiz ( ) Não,  
nunca fiz ( ) Sim, estou fazendo ( ) Não Telefones: ( ) \_\_\_\_\_ ( ) \_\_\_\_\_

02. Nome \_\_\_\_\_ Completo: \_\_\_\_\_

Apelido: \_\_\_\_\_ Idade: ( ) \_\_\_\_\_ anos Parentesco: \_\_\_\_\_

Profissão: \_\_\_\_\_ Renda Mensal: \_\_\_\_\_

Estuda: ( ) Sim ( ) Não, por que?: \_\_\_\_\_

Escolaridade: \_\_\_\_\_ Curso Profissionalizante: ( ) Sim, já fiz ( ) Não,  
nunca fiz ( ) Sim, estou fazendo ( ) Não Telefones: ( ) \_\_\_\_\_ ( ) \_\_\_\_\_

03. \_\_\_\_\_ Nome \_\_\_\_\_ Completo: \_\_\_\_\_





MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Apelido: \_\_\_\_\_ Idade: ( \_\_\_\_\_ ) anos Parentesco: \_\_\_\_\_

Profissão: \_\_\_\_\_ Renda Mensal: \_\_\_\_\_

Estuda: (  ) Sim (  ) Não, por que?: \_\_\_\_\_

Escolaridade: \_\_\_\_\_ Curso Profissionalizante: (  ) Sim, já fiz (  ) Não,  
nunca fiz (  ) Sim, estou fazendo (  ) Não Telefones: (  ) \_\_\_\_\_ (  )  
\_\_\_\_\_

04. \_\_\_\_\_ Nome \_\_\_\_\_ Completo: \_\_\_\_\_

Apelido: \_\_\_\_\_ Idade: ( \_\_\_\_\_ ) anos Parentesco: \_\_\_\_\_

Profissão: \_\_\_\_\_ Renda Mensal: \_\_\_\_\_

Estuda: (  ) Sim (  ) Não, por que?: \_\_\_\_\_

Escolaridade: \_\_\_\_\_ Curso Profissionalizante: (  ) Sim, já fiz (  ) Não,  
nunca fiz (  ) Sim, estou fazendo (  ) Não Telefones: (  ) \_\_\_\_\_ (  )  
\_\_\_\_\_

05. \_\_\_\_\_ Nome \_\_\_\_\_ Completo: \_\_\_\_\_

Apelido: \_\_\_\_\_ Idade: ( \_\_\_\_\_ ) anos Parentesco: \_\_\_\_\_

Profissão: \_\_\_\_\_ Renda Mensal: \_\_\_\_\_

Estuda: (  ) Sim (  ) Não, por que?: \_\_\_\_\_

Escolaridade: \_\_\_\_\_ Curso Profissionalizante: (  ) Sim, já fiz (  ) Não,  
nunca fiz (  ) Sim, estou fazendo (  ) Não Telefones: (  ) \_\_\_\_\_ (  )  
\_\_\_\_\_

06. \_\_\_\_\_ Nome \_\_\_\_\_ Completo: \_\_\_\_\_

Apelido: \_\_\_\_\_ Idade: ( \_\_\_\_\_ ) anos Parentesco: \_\_\_\_\_

Profissão: \_\_\_\_\_ Renda Mensal: \_\_\_\_\_

Estuda: (  ) Sim (  ) Não, por que?: \_\_\_\_\_

Escolaridade: \_\_\_\_\_ Curso Profissionalizante: (  ) Sim, já fiz (  ) Não,  
nunca fiz (  ) Sim, estou fazendo (  ) Não Telefones: (  ) \_\_\_\_\_ (  )  
\_\_\_\_\_

07. \_\_\_\_\_ Nome \_\_\_\_\_ Completo: \_\_\_\_\_

Apelido: \_\_\_\_\_ Idade: ( \_\_\_\_\_ ) anos Parentesco: \_\_\_\_\_

Profissão: \_\_\_\_\_ Renda Mensal: \_\_\_\_\_

Estuda: (  ) Sim (  ) Não, por que?: \_\_\_\_\_

Escolaridade: \_\_\_\_\_ Curso Profissionalizante: (  ) Sim, já fiz (  ) Não,  
nunca fiz (  ) Sim, estou fazendo (  ) Não Telefones: (  ) \_\_\_\_\_ (  )  
\_\_\_\_\_



MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

08. Nome Completo:  
Apelido: \_\_\_\_\_ Idade: ( ) anos Parentesco:  
Profissão: \_\_\_\_\_ Renda Mensal:  
Estuda: ( ) Sim ( ) Não, por que?: \_\_\_\_\_  
Escolaridade: \_\_\_\_\_ Curso Profissionalizante: ( ) Sim, já fiz ( ) Não,  
nunca fiz ( ) Sim, estou fazendo ( ) Não Telefones: ( ) \_\_\_\_\_ ( )

09. Nome Completo:  
Apelido: \_\_\_\_\_ Idade: ( ) anos Parentesco:  
Profissão: \_\_\_\_\_ Renda Mensal:  
Estuda: ( ) Sim ( ) Não, por que?: \_\_\_\_\_  
Escolaridade: \_\_\_\_\_ Curso Profissionalizante: ( ) Sim, já fiz ( ) Não,  
nunca fiz ( ) Sim, estou fazendo ( ) Não Telefones: ( ) \_\_\_\_\_ ( )

10. Nome Completo:  
Apelido: \_\_\_\_\_ Idade: ( ) anos Parentesco:  
Profissão: \_\_\_\_\_ Renda Mensal:  
Estuda: ( ) Sim ( ) Não, por que?: \_\_\_\_\_  
Escolaridade: \_\_\_\_\_ Curso Profissionalizante: ( ) Sim, já fiz ( ) Não,  
nunca fiz ( ) Sim, estou fazendo ( ) Não Telefones: ( ) \_\_\_\_\_ ( )

Alguém da família está cadastrado em algum Programa do Governo?  
( ) Sim Quem? \_\_\_\_\_ Qual Programa?

( ) Não  
Recebe benefício assistencial? ( ) Sim. Quem? \_\_\_\_\_ Qual?  
( ) Não

**Total da renda familiar Declarada:** \_\_\_\_\_

### Informações Habitacionais

Propriedade do Imóvel:  
( ) Própria ( ) Alugada ( ) Cedida ( ) De Pais/Filhos ( ) Usufruto ( ) Outros

Documentação do Imóvel: ( ) Regular ( ) Irregular

Imóvel em nome do: ( ) Beneficiário ( ) Companheiro ( ) de ambos ( ) de Outros



MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Esgoto: ( ) embutido ( ) céu aberto ( ) Não lança para Rua

Fossa: ( ) Séptica ( ) céu aberto ( ) situação \_\_\_\_\_

Abastecimento de Água: ( ) Rede Pública ( ) Poço artesiano ( ) Cedida/Outro

Energia Elétrica: ( ) Medidor Individual ( ) sem medidor ( ) Clandestina ( ) Cedida/Outros

Nº de Cômodos: ( ) Sala ( ) Cozinha ( ) Quarto ( ) Banheiro

Tempo de Habitação: \_\_\_\_\_

Possui coleta de lixo? ( ) Não ( ) Sim  
( ) Mais de duas vezes por semana ( ) Mais de uma vez por semana ( ) até de uma vez por semana

Possui meio de transporte na localidade? ( ) Não ( ) Sim  
Qual? \_\_\_\_\_

Possui transporte próprio na localidade? ( ) Não ( ) Sim  
Qual? \_\_\_\_\_

### Condição de Saúde

Existe Posto Médico no bairro? ( ) Sim ( ) Não  
Recebe visita dos profissionais de saúde? ( ) Sim ( ) Não  
Alguém na família possui algum problema de saúde? ( ) Sim ( ) Não  
Quem? \_\_\_\_\_ Qual? \_\_\_\_\_  
Alguém na família possui algum vício? ( ) Sim ( ) Não  
Quem? \_\_\_\_\_ Qual? \_\_\_\_\_

### Área Social

Existe pessoas sem documentação? ( ) Sim ( ) Não  
Quem? \_\_\_\_\_ Qual(is)? \_\_\_\_\_  
Participa de algum grupo/ associação/ cooperativa? ( ) Sim, qual?  
\_\_\_\_\_ ( ) Não

Possui alguma habilidade? ( ) Sim ( ) Não  
Qual(is)? \_\_\_\_\_

### Desenvolvimento Social

Alguém da família já participou de algum curso de geração de emprego e renda? ( ) Não  
( ) Sim, quem? \_\_\_\_\_, qual?  
\_\_\_\_\_

Alguém da família tem interesse de capacitação profissional? ( ) Não ( ) Sim, quem?  
\_\_\_\_\_, Quem?  
\_\_\_\_\_



MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

---

Qual a maior necessidade da comunidade? (enumerar de acordo com o grau de importância)

(    ) Educação:

\_\_\_\_\_

(    ) Saúde:

\_\_\_\_\_

(    ) Esporte/Lazer:

\_\_\_\_\_

(    ) Organização

Comunitária: \_\_\_\_\_

(    ) Transporte:

\_\_\_\_\_

(    )

Outros: \_\_\_\_\_

Beneficiário: \_\_\_\_\_

Técnico: \_\_\_\_\_

**Data:**    /    /    .



**ANEXO II – (DO PROJETO BÁSICO)  
PLANO DE TRABALHO**

• **IDENTIFICAÇÃO**

Contrato CAIXA nº	
Empreendimento:	
Endereço:	
Localização/Município:	UF:
Executor da intervenção:	e-m@il: Tel:
Responsável Técnico-Social:	Formação:
Tel.:	e-m@il:
Valor do Trabalho Social: R\$	Prazo do Trabalho Social:

• **OBJETIVOS**

(Definir os objetivos geral e específicos que se pretende alcançar com o projeto social, relacionados com a intervenção proposta, a justificativa apresentada e as características da população e da área de intervenção. Devem estar relacionados com as demandas verificadas junto à população beneficiária).

• **JUSTIFICATIVA**

(Discorrer brevemente sobre a pertinência da proposta do trabalho técnico social, considerando as características da comunidade beneficiária e da área, outras ações/projetos relevantes realizados na área de intervenção e o potencial da participação efetiva da comunidade no processo).

• **METODOLOGIA**

(Descrever as ações do trabalho a ser desenvolvido; os instrumentos e técnicas de intervenção previstas, bem como as estratégias, os documentos de registro e sistematização a serem utilizados, em consonância com os objetivos estabelecidos no projeto. Apresentar cronograma de atividades).

• **CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**



MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

---

Atividade /Ação	Descrição detalhada	Carga horária	Público alvo	Nº de participantes

• **COMPOSIÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA**

Nome	Formação Acadêmica	Atribuição na Equipe	Número de Horas disponibilizadas ao projeto



MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

**ANEXO III – (DO PROJETO BÁSICO)**

**RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO DO PDST**

• **IDENTIFICAÇÃO**

Programa:	Contrato CAIXA nº
Empreendimento:	
Endereço:	
Localização/Município:	UF:
Executor da intervenção (Empresa):	
Tel.:	e-m@il:
Responsável Técnico:	
Formação:	
Tel.:	e-m@il:

• **RELATÓRIO/PERÍODO DE REFERÊNCIA**

Mês/período	% da execução
-------------	---------------

• **ATIVIDADES/AÇÕES NO PERÍODO**

Previstas Realizadas	Descrição	Período (Data)

Realizadas não previstas	Descrição

Não realizadas	Justificativa	Houve redirecionamento? (Se sim, o período previsto)

**AValiação, pela Equipe Técnica, das Atividades Desenvolvidas no Período**



MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Metodologia executada (adequação às características da população beneficiária)
Técnicas e instrumentos programados
Envolvimento dos parceiros no desenvolvimento do PDST
Integração do PDST com outros projetos sociais desenvolvidos na área.

• **AVALIAÇÃO PELA POPULAÇÃO DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS**

- A comunidade participou da avaliação dos trabalhos desenvolvidos?

Sim \_\_\_\_ Não \_\_\_\_

- Se sim, qual (is) instrumento (s) de avaliação utilizado (s)?

Entrevista \_\_\_\_ Pesquisa \_\_\_\_ Reunião de avaliação \_\_\_\_

Outros: \_\_\_\_\_

- Resultado da Avaliação:

--

• **DOCUMENTAÇÃO DE REGISTRO**

Atas de Reuniões	Fotos
Folhetos/Cartilhas/Apostilas	Registro de Avaliação
Lista de Presença	Outros (Especificar)

• **RESULTADOS NO PERÍODO POR EIXO**

EIXO	Resultados		
	Famílias Atendidas (quando disponível a informação).	Pessoas atendidas	Atividades Realizadas
Mobilização, organização e fortalecimento social			
Acompanhamento e gestão social da			





MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

---

intervenção			
Educação ambiental e patrimonial			
Desenvolvimento socioeconômico			



MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

---

## **ANEXO IV - (DO PROJETO BÁSICO)**

### **DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE**

#### **TOMADA DE PREÇO Nº XX/2020**

NOME DA EMPRESA PROPONENTE  
NÚMERO DO CNPJ  
ENDEREÇO COMPLETO

Declaramos para os devidos fins de direito, na qualidade de proponente do procedimento licitatório, **Tomada de Preço XXXXX nº XXX/2020**, instaurado pela Prefeitura Municipal de Nossa Senhora do Socorro/SE, que **não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas.**

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Cidade/UF, em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2020.

*Assinatura e identificação do representante legal da empresa proponente*  
*CPF nº 00.000.000-00*  
*Função na Empresa*



MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

**ANEXO V – (DO PROJETO BÁSICO)**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE EQUIPE TÉCNICA E COORDENAÇÃO**

Licitação nº.

• **IDENTIFICAÇÃO**

Empresa:	CNPJ:
Endereço:	
Localização/Município:	
UF:	CEP:
Tel.:	
E-mail:	

Declaro para os devidos fins a indicação dos profissionais que compõem a equipe técnica da empresa supracitada, para execução do PDST, bem como formação e qual dos técnicos será o responsável pela Coordenação dos Trabalhos.

TÉCNICO SOCIAL	CPF	FORMAÇÃO

COORDENADOR	FORMAÇÃO



MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

---

## **ANEXO II**

### **PROCURAÇÃO** (modelo)

**OUTORGANTE:** {Qualificação da empresa e do representante legal que assinará a procuração em seu nome (nome, endereço/razão social, etc.)}.

**OUTORGADO:** (Representante devidamente qualificado).

**OBJETO:** Representar a Outorgante na TOMADA DE PREÇOS nº 006/2020/PMNSS/NS SOCORRO – O MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO/SE.

**PODERES:** Apresentar documentação e propostas, participar de sessões públicas de abertura de documentação de habilitação e de propostas, assinar as respectivas atas e documentos, registrar ocorrências, formular impugnações, interpor recursos, renunciar ao direito de recurso e assinar todos os atos e quaisquer documentos indispensáveis ao bom e fiel cumprimento do presente mandato.



MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

---

, de de 2020.

**NOME/CARGO**

**ANEXO III**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

**Ref.: Tomada de Preços N.º 006/2020/PMNSS/NS SOCORRO**

\_\_\_\_\_ (Razão Social da empresa), com sede na  
\_\_\_\_\_ (endereço completo), inscrita no CNPJ nº  
\_\_\_\_\_, vem, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)  
\_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº  
\_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, declara que cumpre plenamente  
os requisitos exigidos para a habilitação na licitação modalidade Tomada de Preços nº  
006/2020 da PMNSS.



MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

---

\_\_\_\_\_  
(local e data)

\_\_\_\_\_  
(Nome e assinatura do representante legal ou procurador do licitante)

**Observação:**

- a) a Declaração em epígrafe deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante e estar assinada pelo representante legal da empresa;**  
**b) esta declaração deverá ser entregue no ato do credenciamento.**

**ANEXO IV**

**DECLARAÇÃO DE EMPREGADOS MENORES (modelo)**

**DECLARAÇÃO**

Ref.: TOMADA DE PREÇOS nº. 006/2020/PMNSS/NS SOCORRO – O MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO/SE.

\_\_\_\_\_, inscrito no CNPJ nº. \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(ª) \_\_\_\_\_, portador da Carteira de Identidade nº. \_\_\_\_\_ e do CPF nº. \_\_\_\_\_, **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº. 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( ).



MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

---

(data)

\_\_\_\_\_  
(representante legal)

**(Observação:** em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

## **ANEXO V**

**M I N U T A DO CONTRATO nº \_\_\_/2020**

**Contratação para execução do Plano de Desenvolvimento Socioterritorial (PDST) dos Empreendimentos do Programa Federal Minha Casa Minha Vida – Recursos do FAR-Fundo de Arrendamento Residencial, Com 1.000 Unidades Habitacionais no Município de Nossa Senhora Do Socorro/SE e a empresa**  
\_\_\_\_\_.

Pelo presente instrumento de Contrato de Prestação de Serviços de um lado o **MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO/SE**, através da Secretaria Municipal de Planejamento,



MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 13.128.814/0001-58, com sede na Praça Getulio Vargas, s/n, Centro, nesta Cidade de Nossa Senhora do Socorro, Estado de Sergipe, , neste ato representado pelo Senhor Prefeito Municipal o Senhor Sr. **Inaldo Luís da Silva** inscrito no CNPJ/MF sob nº XXX.XXX.XXX-XX e portador do R. G. nº XXXXXXXXXX, doravante denominada, doravante denominada **CONTRATANTE**, e do outro lado, a \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, neste ato representada por \_\_\_\_\_, brasileiro, portador da carteira de identidade nº \_\_\_\_\_ SSP/\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, doravante denominada **CONTRATADA**, celebram o presente Contrato de Empreitada por Preço Unitário, decorrente do Processo Licitatório nº. 006/2020/PMNSS/NS SOCORRO, modalidade Tomada de Preços, que será regido pela Lei nº. 8.666/93 e suas alterações, e as Cláusulas e condições elencadas:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO (art. 55, I da Lei nº 8.666/93)**

1.1. O presente Contrato tem por objeto **Contratação para execução do Plano de Desenvolvimento Socioterritorial (PDST) dos Empreendimentos do Programa Federal Minha Casa Minha Vida – Recursos do FAR-Fundo de Arrendamento Residencial, Com 1.000 Unidades Habitacionais no Município de Nossa Senhora Do Socorro/SE** de acordo com a Proposta apresentada pela CONTRATADA, parte integrante deste Contrato.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DA FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS (art. 55, II da Lei nº 8.666/93)**

**2.1.** Os serviços e produtos deverão ser entregues pela CONTRATADA de acordo com o Projeto Básico – Anexo I do Edital da Tomada de Preços nº 006/2020/PMNSS;

**2.2.** Os serviços serão prestados nas condições estipuladas no Projeto Básico;

**2.3.** O seu recebimento dar-se-á de acordo com o art. 73, incisos I, "a" e "b" da Lei nº 8.666/93;

**2.4.** O recebimento provisório ou definitivo do objeto do Contrato não exclui a responsabilidade civil a ele relativa, nem a ético-profissional, pela perfeita execução do Contrato.

**CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO, DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E DA INEXISTÊNCIA DE REAJUSTE (art. 55, III da Lei nº 8.666/93)**

**3.1.** O valor total do contrato é de R\$ XXXXXXXXXX (XXXXXXXXXXXXXXXXXX). A contratante somente pagará à contratada pela efetiva execução dos serviços, após liquidação da obrigação.

**3.2.** O pagamento seguirá o disposto no cronograma físico-financeiro e conclusão das etapas e entrega dos Produtos, sendo realizado após aprovação dos serviços e liberação financeira da CEF – Caixa Econômica Federal, em seguida procederá o município com liquidação da despesa, e por meio de crédito em contracorrente indicada pela CONTRATADA, não superior a 30 (trinta) dias, após a apresentação da Nota Fiscal, contados da data de seu recebimento, desde que acompanhada do atesto dos serviços na Planilha de Medição, deferido pelo fiscal do Contrato;

**3.3.** Os pagamentos à Contratada somente serão realizados mediante à efetiva execução dos serviços, nas condições preestabelecidas no item anterior, que será comprovado por meio da entrega do **Produto** conforme disposto no item **6.2. Da Forma de Apresentação – Projeto**





MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

**Básico**, aprovado pelo Coordenador do PDST e Fiscal do contrato e apresentação da **Nota Fiscal** a que se refere.

**3.4.** Para fazer jus ao pagamento, a empresa deverá apresentar, juntamente com o documento de cobrança, atualizações das certidões, que na ocasião estiverem vencidas, de regularidade junto ao Instituto Nacional do Seguro Social - INSS, FGTS, negativa de débitos Federal, Estadual, Municipal e Trabalhista.

**3.5.** Nenhum pagamento será efetuado à empresa, enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

**3.6.** Caso se faça necessária à reapresentação de qualquer Nota Fiscal/Fatura por culpa do contratado, o prazo de 30 (trinta) dias reiniciar-se-á a contar da data da respectiva reapresentação.

**3.7.** Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

**3.8.** O preço será fixo e não sofrerá reajuste.

**CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA (Art. 55, IV da Lei nº 8.666/93)**

**4.1.** O presente contrato terá vigência de **12 (doze) meses**, de acordo com o cronograma de atividades, contados a partir da assinatura da Ordem de Serviços, podendo ser prorrogado por igual período com **a anuência da Caixa Econômica Federal**.

**4.2** O prazo para execução dos serviços será de **12 (doze) meses**, de acordo com o cronograma de atividades, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por igual período com a **anuência da Caixa Econômica Federal**.

**CLÁUSULA QUINTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 55, V da Lei n.º 8.666/93)**

**5.1.** As despesas com o pagamento do referido objeto correrão por conta da Dotação Orçamentária abaixo especificada:

**UNIDADE ORÇAMENTÁRIA**

40079- Secretaria Municipal de Infraestrutura

**FUNÇÃO PROGRAMÁTICA**

8437- Outros Programas e/ou convênios do Governo Federal e Estadual

**ELEMENTO DE DESPESA**

3390.39.00.00- Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica

**FONTE DE RECURSOS**

1510- Convênio para Execução do Trabalho Social do PMCMV- FAR

**CLÁUSULA SEXTA - DO DIREITO E RESPONSABILIDADE DAS PARTES (art. 55, VII e XIII, da Lei nº 8.666/93)**

**6.1. DOS DEVERES DA CONTRATADA**

**6.1.1.** Na execução do objeto do contrato, obriga-se a **CONTRATADA**:

**a)** Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;



MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- b)** Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse da Administração Pública ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto do edital, devendo orientar seus empregados nesse sentido;
- c)** Manter, na empresa, reserva técnica de pessoal capacitado, treinado, identificado e em conformidade com as peculiaridades da função, para substituição imediata de seus empregados em caso de falta, folga, férias ou outros;
- d)** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbitos federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Administração;
- e)** Solicitar em tempo hábil, todas as informações de que necessitar para o cumprimento de suas obrigações contratuais;
- f)** manter em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, durante a execução do instrumento contratual, todas as **condições de habilitação e de qualificação exigidos(as) na licitação.**
- g)** Emitir e encaminhar Relatório mensal (durante 12 meses) e ao final do projeto um Relatório Final das atividades desenvolvidas (impressa em quatro vias escritas e também em CD/ DVD, junto a última medição dos serviços.
- h)** Encaminhar junto ao relatório mensal, de acordo com o Cronograma de ações descrito no projeto e acordo com a equipe da SEPLAN, a Agenda de Atividades Mensais com datas, locais e horários das atividades a serem realizadas no período subsequente.
- i)** A contratada disponibilizará material de expediente para a equipe técnica o qual será utilizado para emissão de relatórios, fichas de inscrições e outras ações inerentes ao PDST.
- j)** A contratada deverá fornecer todos os materiais e para o desenvolvimento das ações do PDST.
- k)** Elaborar junto à Equipe Técnica do PDST todo material informativo e educativo a ser distribuído, para aprovação do texto e arte e quando formatado antes de encaminhar para os serviços gráficos, na primeira prova e após impressão.
- l)** Contratar pessoal, serviços de terceiros e adquirir materiais de consumo necessários ao desenvolvimento das atividades.
- m) Submeter** à aprovação do Contratante toda e qualquer necessidade alteração que impacte na execução do objeto contratado, em face de imposições técnicas ou de cunho administrativo e legal. Resguardado o direito de município de não efetuar pagamento de itens executados de forma incorreta, alterados e/ou desobedecendo o disposto na planilha orçamentária, e/ou não contratados.
- n) Apresentar** sempre que solicitado documento fiscal especificando todo o material empregado nos serviços, com indicação de preços unitários e total;
- o) Respeitar** as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências do Contratante;
- p) Responder** pelos danos causados diretamente ao Contratante ou a terceiros, decorrente de culpa ou dolo, durante a prestação dos serviços, não excluindo ou reduzindo esta responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pelo Contratante.
- q)** Manter-se durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Lei no. 8.666/93 e no presente Edital.
- r) Prestar todos os esclarecimentos** que forem solicitados pela fiscalização do contratante.
- s) Cumprir e fazer cumprir** (seus prepostos e/ou conveniados) as leis, regulamentos e posturas, bem como quaisquer determinações emanadas das autoridades competentes pertinentes à matéria de objeto da contratação, cabendo-lhe única e exclusiva responsabilidade pelas consequências de qualquer transgressão de seus prepostos ou convenientes.
- t) Fornecer e manter atualizado** o endereço postal e eletrônico, bem como o número de telefone fixo, celular e fax, para que a **Secretaria Municipais de Planejamento e Orçamento Participativo** mantenham os contatos necessários;



MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

**u) Comunicar** imediatamente a **Secretaria Municipal de Planejamento e Orçamento Participativo**, todas as alterações eventualmente ocorridas no ato constitutivo da empresa contratada.

**v) Responsabilizar-se** por todas as obrigações e encargos decorrentes das relações de trabalho com os profissionais contratados, previstos na legislação vigente, sejam de âmbito trabalhista, previdenciário, social, securitários, bem como com as taxas, impostos, frete e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto.

**w) Indenizar** o Município de Nossa Senhora do Socorro/SE, por todo e qualquer dano decorrente, direta e indiretamente, da execução do contrato, por culpa ou dolo de seus empregados ou prepostos.

**x) Registrar Preposto** integrante do seu quadro de funcionários e/ou sócios, junto a **Secretaria Municipal de Planejamento e Orçamento Participativo**, que será responsável pelas transações e recebimento de documentos referente a contratação de cada Secretaria, em caso do desligamento do mesmo, a contratante deverá ser informada imediatamente.

## **6.2 RESPONSABILIDADE DA CONTRATANTE**

**6.2.1** – Na execução do objeto do contrato, obriga-se a **CONTRATANTE** a:

**a)** prestar informações e esclarecimentos que venham ser solicitados pela CONTRATADA;

**b)** notificar, por escrito, à CONTRATADA quaisquer irregularidades encontradas nos serviços executados;

**c)** atestar a(s) Nota(s) Fiscal(is) correspondente(s), após o aceite dos serviços;

**d)** efetuar os pagamentos devidos, nas condições estabelecidas;

**e)** participar ativamente das sistemáticas de supervisão, acompanhamento e controle de qualidade dos serviços;

**f)** designar representante com competência legal para proceder ao acompanhamento e fiscalização dos serviços.

**20.2.2** – O representante da Administração anotará em **Registro próprio** todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

## **CLÁUSULA SÉTIMA - DAS PENALIDADES E MULTAS (art. 55, VII da Lei nº 8.666/93)**

**7.1.** No caso de atraso injustificado ou inexecução total ou parcial dos compromissos assumidos com o Município de Nossa Senhora do Socorro/SE, as sanções administrativas aplicadas à contratada serão:

**a)** Advertência;

**b) Multas de 0,5% (meio por cento)** ao dia sob o valor da parte inadimplida, calculada a juros simples, limitada a 10% (dez por cento);

**c)** Suspensão temporária de participar de licitação e impedimentos de contratar com o Município de Nossa Senhora do Socorro/SE;

**d)** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública

**e)** O atraso na execução dos serviços que **ultrapassarem 20 (vinte) dias** será caracterizado inexecução total da obrigação assumida, sujeitando a contratada à multa de **20% (vinte por cento)** sobre o valor da parte inadimplida. Nesta hipótese, a Administração poderá receber o objeto aplicando a multa de **15% (quinze por cento)** sobre o valor da Nota de Empenho.

**7.2** – O **não cumprimento de qualquer condição fixada na Lei 8.666/93 ou no instrumento convocatório** e não abrangida pelos incisos anteriores, sujeitará a contratada a multa de **2% (dois por cento)** sobre o valor da Nota de Empenho, para cada evento, que será dobrada em caso de reincidência.

**7.3** – Em caso de recusa de recebimento do Contrato, Nota de Empenho ou na Notificação de Pendências no prazo estabelecido no Edital, caracterizará inexecução da obrigação assumida



MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

pelo e, não havendo justificativa aceita pela Administração, será aplicada a **multa de 20% (vinte por cento)** sobre o valor da nota de empenho.

**7.4** – A critério da Administração, as penas previstas nos incisos anteriores poderão ser aplicadas cumulativamente.

**7.5** – As multas aplicadas em detrimento a quaisquer das infrações acima elencadas a Contratante descontará dos pagamentos a serem efetuados a contratada.

**CLÁUSULA OITAVA - DA RESCISÃO (art. 55, inciso VIII, da Lei nº 8.666/93).**

**8.1.** Independentemente de Notificações ou interpelações judiciais ou extrajudiciais, constituem motivos para rescisão do Contrato as situações previstas nos artigos 78 e 80, na forma do artigo 79, da Lei nº 8.666/93;

**8.2.** O presente Contrato poderá ser rescindido, também, por conveniência administrativa, a Juízo da CONTRATANTE, sem que caiba à CONTRATADA qualquer ação ou interpelação judicial;

**8.3.** Na ocorrência da rescisão prevista no item 8.1, nenhum ônus recairá sobre a CONTRATANTE em virtude desta decisão, ressalvado o disposto no § 2º do artigo 79 da Lei nº. 8.666/93 e alterações;

**CLÁUSULA NONA - DOS DIREITOS DA CONTRATANTE NO CASO DE RESCISÃO (art. 55, IX da Lei nº 8.666/93)**

**9.1.** Na hipótese de rescisão administrativa do presente Contrato, a CONTRATADA reconhece, de logo, o direito da CONTRATANTE de adotar, no que couber, as medidas previstas no artigo 80 da Lei nº. 8.666/93.

**CLÁUSULA DÉCIMA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL À EXECUÇÃO DO CONTRATO E OS CASOS OMISSOS (art. 55, XII da Lei nº 8.666/93).**

**10.1.** O presente Contrato fundamenta-se:

I - nos termos da Tomada de Preços nº. **XXX/2020** que, simultaneamente:

II - nas demais determinações da Lei nº 8.666/93;

III - nos preceitos do Direito Público;

IV - supletivamente, nos princípios da Teoria Geral dos Contratos e nas disposições do Direito Privado.

**10.2.** Os casos omissos e quaisquer ajustes que se fizerem necessários, em decorrência deste Contrato, serão acordados entre as partes, lavrando-se, na ocasião, Termo Aditivo.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA PUBLICAÇÃO.**

**11.1.** A CONTRATANTE publicará, o extrato do presente Contrato de acordo com o art. 61, parágrafo único da Lei nº 8.666/93.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA- DAS ALTERAÇÕES (art. 65 da Lei nº 8.666/93).**

**12.1.** Este instrumento poderá ser alterado na ocorrência de quaisquer fatos estipulados no art. 65, da Lei 8.666/93, devidamente comprovados;

**12.2.** A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem necessários, até o limite legal previsto, calculado sobre o valor inicial atualizado do Contrato;

**12.3.** Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido nesta condição, salvo as supressões resultantes de acordo celebrados entre as partes.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO (art. 67 da Lei nº 8.666/93)**



MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

---

**13.1** A execução dos serviços deverá ser acompanhada e fiscalizada por **um representante da Administração especialmente designado, Assistente Social**, sendo permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição conforme disposto no **Art. 67 da Lei Federal nº 8.666/1993**.

**13.2** As decisões e providências que ultrapassem a competência do representante da Administração, deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para a adoção de medidas convenientes.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO**

**14.1.** As partes contratantes elegem o Foro da cidade de Nossa Senhora do Socorro/SE como único competente para dirimir as questões que porventura surgirem na execução do presente Contrato, com renúncia expressa por qualquer outro.

E, por estarem assim, justas e contratadas, as partes assinam este instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, para um só efeito, na presença de 02 (duas) testemunhas, a fim de que produza seus efeitos legais.

Nossa Senhora do Socorro/SE, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_\_  
CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

I - \_\_\_\_\_  
II - \_\_\_\_\_