

EDITAL Nº.3362
TOMADA DE PREÇO Nº. 004/2017
PROCESSO ADM. Nº. P540240/2017

FL. | 1

ORIGEM DA LICITAÇÃO	SECRETARIA MUNICIPAL DO DESENVOLVIMENTO HABITACIONAL DE FORTALEZA – HABITAFOR.
MODALIDADE	TOMADA DE PREÇO Nº 004/2017
PROCESSO Nº:	P540240/2017
OBJETO:	Contratação de pessoa jurídica com experiência comprovada na execução de trabalho social de abrangência nas áreas de Mobilização, Organização e Fortalecimento Social - MOFS, Educação Ambiental e Patrimonial - EAP e Desenvolvimento Socioeconômico - DS; para execução de trabalho social na área de intervenção do Residencial Monteiro Lobato .
TIPO DE LICITAÇÃO:	TÉCNICA E PREÇO
REGIME DE EXECUÇÃO	EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL
DATA DE ABERTURA	18 DE JULHO DE 2017
HORA DE RECEBIMENTO DOS ENVELOPES	DE 09h30min ÀS 09h45min
HORA DE ABERTURA DOS ENVELOPES	09h45min

O titular da origem desta licitação torna público, para conhecimento dos interessados, que a **COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÕES DA PREFEITURA DE FORTALEZA - CEL**, regulamentada através de Decreto 13.512 de 30 de dezembro de 2014 e nomeada por Atos juntados ao processo administrativo de que trata esta licitação, devidamente publicados no Diário Oficial do Município, receberá e abrirá até horas e data acima indicadas, em sua sede na **RUA DO ROSÁRIO, 77, CENTRO, SOBRE LOJA E TERRAÇO – EDIFÍCIO COMANDANTE VITAL ROLIM**, em Fortaleza/CE, CEP: 60.055-090, os envelopes contendo **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, PROPOSTA TÉCNICA e PROPOSTAS DE PREÇOS** referentes à licitação objeto deste instrumento, para a escolha da proposta mais vantajosa, objetivando a contratação objeto desta licitação, observadas as normas e condições do presente Edital e as disposições contidas na Lei nº 8.666/93 publicada no Diário Oficial da União de 22/06/93, e suas alterações posteriores.

Nesta licitação serão encontradas palavras, siglas e abreviaturas com os mesmos significados, conforme abaixo:

1. **LICITAÇÃO:** O procedimento de que trata o presente edital;
2. **LICITANTE:** Empresa que participa desta licitação;
3. **HABILITAÇÃO:** Verificação atualizada da situação jurídica, qualificação técnica e econômico-financeira e regularidade fiscal de cada participante da licitação;
4. **ADJUDICATÁRIO:** Empresa vencedora da licitação à qual será adjudicado o seu objeto;
5. **CONTRATANTE:** Secretaria Municipal do Desenvolvimento Habitacional de Fortaleza - HABITAFOR, que é signatário do instrumento contratual;

6. **CONTRATADO:** Empresa à qual foi adjudicado o objeto desta licitação, e é signatária do contrato com a Administração Pública;
7. **FISCALIZAÇÃO:** Secretaria Municipal do Desenvolvimento Habitacional de Fortaleza – HABITAFOR, órgão encarregado do acompanhamento e fiscalização do contrato;
8. **CEL DO MUNICÍPIO DE FORTALEZA:** A Comissão Especial de Licitações que realizará os procedimentos de recebimento de envelopes, habilitação e julgamento de propostas referentes a esta licitação;
9. **PMF:** Prefeitura Municipal de Fortaleza;
10. **HABITAFOR:** Secretaria Municipal do Desenvolvimento Habitacional de Fortaleza;
11. **MCidades:** Ministério das Cidades;
12. **DOM:** Diário Oficial do Município, jornal impresso pela Imprensa Oficial da PMF;
13. **COMISSÃO TÉCNICA ESPECIAL - CTE:** Comissão Técnica Especial, designada através de Portaria da Secretaria Municipal do Desenvolvimento Habitacional de Fortaleza – HABITAFOR.
14. **AUTORIDADE SUPERIOR:** É o titular do órgão desta licitação, incumbido de definir o objeto da licitação, elaborar seu projeto básico, orçamento e instrumento convocatório, decidir sobre impugnação ao edital, determinar a abertura da licitação, decidir os recursos contra atos da comissão, homologar o resultado da licitação e promover a celebração do contrato;
15. **SEFIN:** Secretaria de Finanças do Município de Fortaleza;
16. **ORÇAMENTO:** Documento elaborado pelo órgão de origem, para basear o valor da licitação.
17. **FMHIS:** Fundo Municipal de Habitação de Interesse Social.

01. DO OBJETO

Contratação de pessoa jurídica com experiência comprovada na execução de trabalho social de abrangência nas áreas de Mobilização, Organização e Fortalecimento Social - MOFS, Educação Ambiental e Patrimonial - EAP e Desenvolvimento Socioeconômico - DS; para execução de trabalho social na área de intervenção do **Residencial Monteiro Lobato**.

01.01 - Compõem o presente instrumento os seguintes anexos:

- I. PROJETO BÁSICO;
- II. MODELO DE DECLARAÇÃO DA HABILITAÇÃO;
- III. MODELO DE CARTA DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA TÉCNICA;
- IV. MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS;
- V. MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO EMPREGAR MENORES DE IDADE;
- VI. MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS;
- VII. MODELO DE CURRÍCULO DOS PROFISSIONAIS;
- VIII. MODELO DE FICHA DE DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL;
- IX. PLANILHA DE PREÇOS MÁXIMOS;
- X. CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO;
- XI. MINUTA DO CONTRATO;
- XII. MODELO MERAMENTE SUGESTIVO DE DECLARAÇÃO PARA MICRO EMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE (**ENTREGAR JUNTO COM O ENVELOPE “A”**);
- XIII. – JUSTIFICATIVA DA NÃO PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIO E COOPERATIVA
- XIV. MODELO DE **ATESTADO DE VISITA**

02.00 – DA ORIGEM DOS RECURSOS

02.01 – Os recursos necessários para execução do objeto previsto no presente edital e aditivos, correrão à conta da dotação seguinte: **Projeto/Atividade 16.482.0018.1058.0001, Elemento de Despesa 33.90.39 e Fontes de Recursos 0101 E 01800.**

03.00 - DA PARTICIPAÇÃO

03.01 - Poderão participar desta licitação pessoas jurídicas sob a denominação de empresa individual, de sociedades empresárias (sociedade em nome coletivo, em comandita simples, em comandita pro ações, anônima e limitada), sociedade simples, associações, fundações, microempresas, empresas de pequeno porte, regularmente estabelecidos neste País, cadastrados ou que atendam a todas as condições exigidas para cadastramento pela Central de Licitações da Prefeitura de Fortaleza, **até o terceiro dia** anterior à data do recebimento das propostas, e que satisfaçam a todas as condições da legislação em vigor, deste edital, inclusive tendo seus objetivos sociais ou cadastramento compatíveis com o objeto da licitação. **Não será permitida a subcontratação** sem a expressa anuência do Contratante.

03.01.01 - Para o cadastramento na Central de Licitações da Prefeitura de Fortaleza são necessários os documentos que deverão ser apresentados na Rua do Rosário, nº77, Ed. Comte. Vital Rolim - Sobreloja e Terraço - Centro, Fortaleza (CE), no horário de 08:00 às 16:30, obrigando-se a licitante, após a emissão do CRC, a declarar, sob penalidades da lei, a superveniência de fato impeditivo de sua habilitação.

03.01.02 - O interessado não cadastrado que quiser participar desta licitação, deverá atender as condições para cadastramento até o 3º dia anterior ao recebimento das propostas, devendo a mesma se dirigir à Central de Licitações da Prefeitura de Fortaleza - CLFOR, no endereço acima mencionado, levando a documentação necessária, ocasião em que, se for o caso, receberá documento daquele órgão que lhe permitirá participar desta licitação.

03.02 – Não será admitida a participação dos interessados sob a forma de Consórcios, nos termos do artigo 2º da Lei Federal 11.795 de 08 de outubro de 2008, bem como, na forma de Cooperativas, nos termos do art. 5º da Lei Federal nº 12.690 de 19 de julho de 2012, justificados no **ANEXO XIII – JUSTIFICATIVA DA NÃO PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIO E COOPERATIVA** desde Edital.

03.03 – É vedada a participação direta ou indiretamente de:

- a) Empresas cujos diretores, responsáveis legais ou técnicos, membros de conselho técnico, consultivo, deliberativo ou administrativo ou sócios, sejam membros ou servidores da administração direta ou indireta da PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTALEZA, integrados ou não ao órgão responsável direto pela execução final da obra objeto do respectivo procedimento licitatório;
- b) Empresas que estejam com o direito de licitar e contratar com a Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal temporariamente suspenso e que por estas tenham sido declaradas inidôneas;
- c) Empresas que estejam suspensas temporariamente de participar em licitações, declaradas inidôneas, e impedidas de contratar com a PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTALEZA;
- d) Empresas que estejam em fase de recuperação judicial ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou liquidação.
- e) Cooperativas e Associações sem Fins Lucrativos.

03.04. - A licitante que pretender se fazer representar nesta licitação, deverá entregar à Comissão, juntamente com os envelopes lacrados/colados, original ou cópia autenticada de **PROCURAÇÃO PARTICULAR**, com firma reconhecida em Cartório, ou Pública, outorgando amplos poderes para o mandatário representar a licitante nesta licitação. Quando o representante for titular da pessoa jurídica, deverá entregar o original ou cópia autenticada do documento que comprove tal condição.

03.04.01 – No caso de procuração particular esta deverá vir acompanhada de documento que comprove a titularidade do outorgante comprovando que o mesmo detém poderes para outorgar procuração.

03.04.02 – Não poderá um representante legal ou um procurador representar mais de uma Licitante.

03.04.03 - Tratando-se de microempresas e de empresas de pequeno porte, deverá ser apresentada declaração visando ao exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº 123/2006, **e, ainda, caso exista, indicar a restrição da documentação exigida para fins de habilitação (art.30, § 4º. Do Decreto 13.735 de 18 de janeiro de 2016)**, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido do Anexo XII – Modelo Meramente Sugestivo de Declaração de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, deste edital, **e deverá ser apresentada fora dos envelopes, no momento do credenciamento e firmada pelo Representante Legal.**

03.05 - Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar este edital diante de possíveis irregularidades, devendo protocolar o pedido **até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para abertura dos envelopes de habilitação**, estando a Administração obrigada a julgar e responder em até 03 (três) dias úteis.

03.06 - A licitante poderá impugnar os termos deste edital até o **segundo dia útil** que anteceder a abertura dos envelopes de habilitação.

03.07 - Deficiências no atendimento aos requisitos para apresentação da Documentação de Habilitação, Proposta Técnica e de Preços correrão por conta e risco do licitante. Documentação e propostas que não atenderem aos requisitos dos documentos integrantes do edital e seus anexos implicarão na inabilitação ou desclassificação da licitante.

03.08 - As propostas, e toda correspondência e documentos relacionados com ela, trocados entre proponente e a comissão, deverão ser redigidos em Português. Documentos acessórios e literatura impressa fornecida pelo Proponente poderão ser em outro idioma desde que acompanhados por uma correta tradução das passagens pertinentes para o idioma Português. Nesse caso, para fins de interpretação da proposta, a tradução para o Português deverá prevalecer.

04.00 - DA HABILITAÇÃO

04.01 - Para se habilitarem nesta licitação, as interessadas deverão apresentar envelope colado, tendo no frontispício os seguintes dizeres:

À
CEL DO MUNICÍPIO DE FORTALEZA
TOMADA DE PREÇO Nº 004/2017
ÓRGÃO: HABITAFOR
ENVELOPE “A” - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
NOME DA LICITANTE:
OBJETO:

04.02 - O envelope “A” deverá conter os documentos a seguir relacionados, em original, ou em cópia já autenticada por cartório competente, **devendo a cada face de documento reproduzida corresponder uma autenticação, ainda que diversas reproduções sejam feitas na mesma folha**, todos perfeitamente legíveis.

04.02.01 - Caso na autenticação conste expressamente que a mesma se refere ao verso e ao anverso do documento, a exigência referente à autenticação de todas as faces do documento fica sem validade.

04.02.02 - Caso o documento apresentado seja expedido por instituição que regulamente a disponibilização do documento pela Internet, a Comissão poderá verificar a autenticidade do mesmo através de consulta eletrônica.

04.02.03 - Para a habilitação jurídica, a licitante deverá, nos documentos exigidos neste instrumento convocatório, **demonstrar a compatibilidade dos seus objetivos sociais com o objeto da licitação.**

04.02.04 - Caso o documento apresentado seja expedido por instituição pública que esteja com seu funcionamento paralisado no dia de recebimento dos envelopes, a licitante deverá, sob pena de ser inabilitada, apresentar o referido documento constando o termo final de seu período de validade coincidindo com o período da paralisação e deverá, quando do término da paralisação, sob pena de ser inabilitada supervenientemente, levar o documento à Comissão nas condições de autenticação do item 04.02, para que seja apensado ao processo de licitação. Caso o processo já tenha sido enviado ao órgão de origem da licitação, deverá a licitante levá-lo a esta instituição para que o mesmo se proceda.

04.03 - A licitante deverá apresentar, devidamente preenchida, a DECLARAÇÃO DA HABILITAÇÃO correspondente ao ANEXO II deste Edital, junto aos documentos de habilitação, ENVELOPE A.

A - HABILITAÇÃO JURÍDICA

01 - **REGISTRO COMERCIAL**, no caso de empresa pessoa física, no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz.

02 - **ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO OU CONTRATO SOCIAL CONSOLIDADO** em vigor devidamente registrado no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial

ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz.

03 - **INSCRIÇÃO DO ATO CONSTITUTIVO**, no caso de sociedades simples, no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas acompanhada de prova da diretoria em exercício; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas do Estado onde opera com averbação no Cartório onde tem sede a matriz.

04 - **DECRETO DE AUTORIZAÇÃO**, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ATO DE REGISTRO DE AUTORIZAÇÃO PARA FUNCIONAMENTO expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

B - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

01 - **CERTIDÃO NEGATIVA DE DECRETAÇÃO DE FALÊNCIA, CONCORDATA, RECUPERAÇÃO JUDICIAL OU EXTRAJUDICIAL**, expedida por quem de competência na sede da pessoa jurídica.

02 - **BALANÇO PATRIMONIAL** e demonstrações contábeis do último exercício social já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da licitante, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta.

02.01 - No caso de sociedade por ações, o balanço deverá ser acompanhado da publicação em jornal oficial, em jornal de grande circulação e do registro na Junta Comercial.

02.02 - No caso das demais sociedades empresárias, o balanço deverá ser acompanhado dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário - estes termos devidamente registrados na Junta Comercial - **constando ainda, no balanço, o número do Livro Diário e das folhas nos quais se acha transcrito ou a autenticação da junta comercial**, devendo tanto o balanço quanto os termos ser assinados por contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade e pelo titular ou representante legal da empresa.

02.03 - No caso de empresa recém-constituída (há menos de 01 ano), deverá ser apresentado o balanço de abertura acompanhado dos termos de abertura e de encerramento devidamente registrados na Junta Comercial, **constando ainda, no balanço, o número do Livro Diário e das folhas nos quais se acha transcrito ou a autenticação da junta comercial**, devendo ser assinado por contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade e pelo titular ou representante legal da empresa.

02.04 - No caso de sociedade simples, o balanço patrimonial deverá ser inscrito no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas assinado por contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade e pelo titular ou representante legal da instituição, atendendo aos índices estabelecidos neste instrumento convocatório.

03 - **COMPROVAÇÃO DA BOA SITUAÇÃO FINANCEIRA** da licitante atestada por documento, assinado por profissional legalmente habilitado junto ao Conselho Regional de Contabilidade da sede ou filial da licitante, demonstrando que a empresa apresenta índice de Liquidez Corrente(LC) maior ou igual a 1(um), calculada conforme a fórmula abaixo:

Liquidez Corrente $\geq 1,0$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

03.01 – COMPROVAÇÃO DE CAPITAL MÍNIMO INTEGRALIZADO OU PATRIMÔNIO LÍQUIDO não inferior a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizado por índices oficiais, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da Sessão Pública de abertura desta Tomada.

C - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

A comprovação da regularidade Fiscal e Trabalhista se dará mediante a apresentação dos seguintes documentos:

01 – Prova de inscrição da empresa no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ que esteja dentro do prazo de validade nela atestado.

02 - **PROVA DE REGULARIDADE PARA COM AS FAZENDAS FEDERAL, ESTADUAL E MUNICIPAL** da sede ou filial da licitante, expedidos pelos órgãos abaixo relacionados e dentro dos seus períodos de validade, devendo os mesmos apresentar igualdade de CNPJ.

a) **CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS A CRÉDITOS TRIBUTÁRIOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO, OU EQUIVALENTE, EXPEDIDA PELA PROCURADORIA GERAL DA FAZENDA NACIONAL E RECEITA FEDERAL DO BRASIL;**

b) **CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS ESTADUAIS, OU EQUIVALENTE, EXPEDIDA PELA SECRETARIA DA FAZENDA DO ESTADO;**

c) **CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS MUNICIPAIS, OU EQUIVALENTE, EXPEDIDA PELA SECRETARIA DE FINANÇAS DO MUNICÍPIO;**

03 - **CERTIFICADO DE REGULARIDADE DE SITUAÇÃO (CRS), OU EQUIVALENTE**, perante o Gestor do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), da jurisdição da sede ou filial da licitante, devendo o mesmo ter igualdade de CNPJ com os demais documentos apresentados na comprovação da regularidade fiscal.

04 - **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.

D - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

01 – ATESTADO(S) DE CAPACITAÇÃO E EXPERIÊNCIA DA LICITANTE/PROPONENTE, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado que comprovem que a licitante executou ou está executando trabalhos sociais de desenvolvimento comunitário, e seu

desempenho foi ou está sendo satisfatório, devendo ser compatíveis com as principais características indicadas no **Anexo I** do presente edital, quais sejam:

- I- Mobilização, Organização, e Fortalecimento Social;**
- II- Educação Ambiental e Patrimonial;**
- III- Geração de Trabalho e Renda.**

01.01 - O(s) atestado(s) deve(m) conter as seguintes informações: localização e identificação dos serviços executados, nome do contratante, especificações e demais dados técnicos.

02- EXPERIÊNCIA DA EQUIPE TÉCNICA

Profissional	Requisitos	Atribuição	Quant.
<u>Assistente Social</u> <u>I</u>	Graduação em Serviço Social; Registro ativo no Conselho de classe; Possuir experiência comprovada em desenvolvimento de projetos comunitários com famílias de baixa renda.	Desenvolver atividades voltadas para a Educação Popular relacionadas ao Eixo MOFS.	1
<u>Técnico Social II</u>	Graduação em Serviço Social, Pedagogia ou Sociologia; Registro ativo no Conselho de classe; Possuir especialização em Educação Ambiental e/ou Meio Ambiente; Experiência comprovada em projetos que envolvam a Formação de multiplicadores em Educação sanitária e ambiental.	Coordenar o desenvolvimento do TS e desenvolver atividades relacionadas ao Eixo EAP.	1
<u>Assistente Social</u> <u>III</u>	Graduação em Serviço Social; Registro ativo no Conselho de classe; Experiência comprovada com associativismo, e/ou cooperativismo, e/ou sócio-economia solidária, e/ou formação de grupos produtivos, e/ou desenvolvimento de projetos comunitários para geração de trabalho e renda.	Desenvolver atividades relacionadas ao Eixo DS.	1
Total da equipe técnica (1)			3

02.01 - RELAÇÃO NOMINAL DOS PROFISSIONAIS DE NÍVEL SUPERIOR que comporão a equipe técnica, a qualificação de cada um deles, bem como a indicação expressa da atribuição de cada um, conforme informações da tabela acima.

02.01.01 - É vedada indicação de um mesmo profissional como Responsável Técnico/Coordenador por mais de uma licitante, tal fato desqualificará todas as licitantes envolvidas.

02.02 - DECLARAÇÃO de que não haverá substituição na equipe técnica, salvo em casos de força maior, mediante prévia concordância da CONTRATANTE, apresentando, para tal fim, o acervo técnico do novo membro a ser incluído na equipe, compatível e semelhante ao do técnico excluído.

02.03 - DECLARAÇÃO emitida pela licitante, datada e assinada por seu representante legal, constando que caso seja vencedora da licitação os serviços não sofrerão solução de continuidade.

02.04 - Comprovação de que os profissionais da equipe técnica de nível superior, constante do item 02.01 acima, fazem parte do quadro permanente da licitante com vínculo empregatício a ser comprovado através de cópia autenticada da **FICHA OU LIVRO DE REGISTRO DE EMPREGADOS**, onde se identifique os campos de admissão e rescisão, juntamente com Termo de Abertura do Livro de Registro de Empregados, quando se tratar de empregado, ou através de cópia autenticada do **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DOS PROFISSIONAIS**, junto a empresa, quando se tratar de prestador de serviço, ou cópia autenticada do **CONTRATO SOCIAL ATUALIZADO**, ou do **ÚLTIMO ADITIVO DO CONTRATO**, devidamente registrados na Junta Comercial, quando se tratar de sócio da empresa, ou por **CERTIDÃO SIMPLIFICADA DA JUNTA COMERCIAL**, onde conste essa informação.

02.05. ATESTADO DE VISITA EXPEDIDO PELA HABITAFOR (ANEXO XIV), em nome da PROPONENTE, de que esta, através de seu responsável técnico, visitou o local onde serão executados os serviços, tomando conhecimento de todos os aspectos que possam influir direta ou indiretamente na execução dos mesmos e que o projeto é compatível com o local, bem como declaração do Responsável Técnico informando que tomou conhecimento do edital e de todas as condições para execução dos serviços.

- Para visita ao local de execução das obras, a PROPONENTE deve dirigir-se à sede da Secretaria Municipal do Desenvolvimento Habitacional de Fortaleza - HABITAFOR, das 09:00 às 12:00 e das 14:00 às 16:00 horas, de 2ª a 6ª feira, ou comunicar-se pelo telefone nº 3488-3378, para agendar a visita nos dias e horários que serão realizadas, até cinco (5) dias úteis antes da data de entrega das propostas. Todos os custos associados com a visita serão de inteira responsabilidade da interessada PROPONENTE.

02.06.01 Caso a licitante não queira realizar a visita técnica, deverá apresentar, em substituição ao atestado de visita, **DECLARAÇÃO FORMAL** assinada pelo responsável técnico, sob as penalidades da lei, que tem **PLENO CONHECIMENTO** das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, e sobre o local do serviço, assumindo total responsabilidade por esta declaração, ficando impedida, no futuro, de pleitear por força do conhecimento declarado, quaisquer alterações contratuais, de natureza técnica e/ou financeira.

E. CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INC. XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL.

01. DECLARAÇÃO DA LICITANTE constando que não mantém relação de trabalho noturno, perigoso ou insalubre com menor de 18 anos e qualquer trabalho com menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos, **assinado pelo representante legal da empresa, ou preposto devidamente designado** (ANEXO V).

F. DECLARAÇÕES

01. DECLARAÇÃO emitida pela licitante tratando da inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação (ANEXO VI), na forma do § 2º, Art. 32, da Lei nº. 8.666/93.

02. A empresa que não possuir sede no município de Fortaleza deverá apresentar **DECLARAÇÃO** de que, caso seja vencedora da licitação, colocará a disposição em Fortaleza, escritório com estrutura para a perfeita execução dos serviços, contendo no mínimo telefone, impressora e computador conectado à Internet.

ORIENTAÇÕES SOBRE A FASE DE HABILITAÇÃO

04.04 - Os documentos referentes à regularidade fiscal deverão apresentar igualdade de CNPJ, ressalvando-se aquele em que o próprio órgão emissor declare expressamente no referido documento que é válido para todos os estabelecimentos - sede e filiais - da licitante.

04.05 – Na forma do que dispõe o art. 42 da Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006, a comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato.

04.05.01 - Para efeito do disposto no item acima, as ME e EPP por ocasião de participação neste procedimento licitatório, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

04.05.02 - Havendo restrição quanto à regularidade fiscal da microempresa ou da empresa de pequeno porte que se enquadre nos termos do art. 34, da Lei Federal nº 11.488/2007, será assegurado o prazo de **5 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, para a regularização do(s) documento(s), podendo tal prazo ser prorrogado por igual período, conforme dispõe a Lei Complementar nº 147/2014.

04.05.03 - A não regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

04.06 - Caso haja documentos redigidos em idioma estrangeiro, os mesmos somente serão considerados se forem acompanhados da versão em português, firmada por tradutor juramentado.

04.07 - Somente serão aceitos os documentos acondicionados no **ENVELOPE A**, não sendo admitido posteriormente, o recebimento pela Comissão de qualquer outro documento, nem permitido à licitante fazer qualquer adendo aos entregues à Comissão.

EDITAL Nº.3362
TOMADA DE PREÇO Nº. 004/2017
PROCESSO ADM. Nº. P540240/2017

FL. | 11

04.08 - Caso haja a inserção de original de documento junto com as cópias autenticadas a Comissão, por força da lei nº 5.553/68, procederá à devolução do mesmo mediante **solicitação por escrito**, da licitante; ou poderá efetuar a substituição do original por cópia autenticada, quando concluída a fase de habilitação.

04.09 - As certidões de comprovação de regularidade, bem como as de falência e recuperação judicial exigidas neste edital, que não apresentarem expressamente o seu período de validade, deverão ter sido emitidas nos **60 (sessenta) dias** anteriores à data marcada para recebimento dos envelopes.

04.10 - A Comissão poderá, também, solicitar originais de documentos já autenticados, para fim de verificação, sendo a licitante obrigada a apresentá-los no prazo máximo de **02 (dois) dias** contados a partir da solicitação, sob pena de, não o fazendo, ser inabilitada.

04.10.01 - Caso a solicitação seja feita durante a sessão de habilitação, o caso deverá ser registrado em Ata, nela constando o prazo máximo referido no item 04.10.

04.11 - **A CEL não autenticará cópias de documentos exigidos neste edital.**

04.12 - Serão inabilitadas as licitantes que não atenderem às exigências deste edital referentes à fase de habilitação, bem como apresentarem os documentos defeituosos em seu conteúdo e forma.

04.13 - A inabilitação da licitante importa na preclusão do direito de participar das fases subsequentes.

04.14 - Quando todas as licitantes forem inabilitadas, é facultado à Comissão, mediante autorização expressa do titular da origem da licitação, fixar o prazo de **08 (oito) dias úteis**, para a apresentação de documentação escoimada das causas que provocaram a inabilitação.

05.00 - DA PROPOSTA TÉCNICA

05.01 - A licitante deverá entregar à Comissão, até o horário e dia previsto neste edital, envelope colado, tendo no frontispício os seguintes dizeres:

À
CEL DO MUNICÍPIO DE FORTALEZA
TOMADA DE PREÇO Nº 004/2017
ÓRGÃO:HABITAFOR
ENVELOPE “B” – PROPOSTA TÉCNICA
NOME DA LICITANTE:
OBJETO:

05.02 - O envelope “B” deverá conter os documentos a seguir relacionados, em original ou em cópia já autenticada por cartório competente, devendo a cada face de documento reproduzida corresponder uma autenticação, ainda que diversas reproduções sejam feitas na mesma folha, todos perfeitamente legíveis.

05.03 - **PROPOSTA TÉCNICA** descrita com clareza, sem emendas, rasuras ou entrelinhas datilografada ou digitada em 01 (uma) via, redigida em língua portuguesa, em papel timbrado da licitante ou impressa em formulário contínuo, constando endereço e telefone, datada e assinada de forma identificável (sobre carimbo ou equivalente) pelo titular ou representante legal da licitante, devendo ser elaborada de forma a contemplar o detalhamento do Plano de Trabalho dos profissionais indicados. Deverá consistir de um conjunto de textos e anexos (quadros, gráficos e fotografias, constando de:

a) CARTA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA – Deverá ser impressa em formulário contínuo, constando de endereço e telefone, datada e assinada de forma identificável (sobre carimbo ou equivalente) pelo titular ou representante legal da licitante, conforme (ANEXO III).

b) CONHECIMENTO DO PROBLEMA (máximo de trinta páginas) – Deverá ser feita descrição sobre o conhecimento do problema, abrangendo conhecimento do Empreendimento **Residencial Monteiro Lobato** e da Região onde será desenvolvido o Trabalho Social, conhecimento sobre o Programa Minha Casa Minha Vida – PMCMV e descrição dos serviços a serem executados considerando os aspectos relevantes do Trabalho Social.

c) PLANO DE TRABALHO E METODOLOGIA (máximo de trinta páginas) – Deverá ser feita uma abordagem sobre o Plano de Trabalho proposto para execução dos serviços, com ênfase para a metodologia a ser aplicada. Deverá ser apresentado cronograma de execução das atividades.

d) CAPACITAÇÃO E EXPERIÊNCIA DA LICITANTE/PROPONENTE – Objetiva comprovar a experiência em execução de Projetos Sociais de Âmbito Comunitário ou serviços de consultoria semelhante ao objeto desta licitação, através de ATESTADOS fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado que comprovem que a licitante executou ou está executando trabalhos sociais de desenvolvimento comunitário, e seu desempenho foi ou está sendo satisfatório, devendo ser compatíveis com as principais características indicadas no Anexo I do presente edital, quais sejam:

- I- Mobilização, Organização, e Fortalecimento Social;
- II- Educação Ambiental e Patrimonial;
- III- Geração de Trabalho e Renda.

d.1. O(s) atestado(s) deve(m) conter as seguintes informações: localização e identificação dos serviços executados, nome do contratante, especificações e demais dados técnicos.

e) EXPERIÊNCIA DA EQUIPE TÉCNICA – Objetiva comprovar a experiência dos profissionais de nível superior na execução de Trabalhos Sociais de Âmbito Comunitário ou serviços de consultoria semelhante ao objeto desta licitação, devendo ser apresentado os documento abaixo listados:

e.1. DECLARAÇÃO constando que caso vencedora disponibilizará de equipe técnica com a composição mínima constante no quadro apresentado abaixo:

Profissional	Requisitos	Atribuição	Quant.
<u>Assistente Social</u> <u>I</u>	Graduação em Serviço Social; Registro ativo no Conselho de classe; Possuir experiência comprovada em desenvolvimento de projetos comunitários com famílias de baixa renda.	Desenvolver atividades voltadas para a Educação Popular relacionadas ao Eixo MOFS.	1
<u>Técnico Social II</u>	Graduação em Serviço Social, Pedagogia ou Sociologia; Registro ativo no Conselho de classe; Possuir especialização em Educação Ambiental e/ou Meio Ambiente; Experiência comprovada em projetos que envolvam a Formação de multiplicadores em Educação sanitária e ambiental.	Coordenar o desenvolvimento do TS e desenvolver atividades relacionadas ao Eixo EAP.	1
<u>Assistente Social</u> <u>III</u>	Graduação em Serviço Social; Registro ativo no Conselho de classe; Experiência comprovada com associativismo, e/ou cooperativismo, e/ou sócio-economia solidária, e/ou formação de grupos produtivos, e/ou desenvolvimento de projetos comunitários para geração de trabalho e renda.	Desenvolver atividades relacionadas ao Eixo DS.	1
Total da equipe técnica (1)			3

e.2. RELAÇÃO NOMINAL DOS PROFISSIONAIS DE NÍVEL SUPERIOR que comporão a equipe técnica, a qualificação de cada um deles, bem como a indicação expressa da atribuição de cada um, informações da tabela presente no item anterior.

e.2.1. É vedada indicação de um mesmo profissional como Responsável Técnico/Coordenador por mais de uma licitante, tal fato desqualificará todas as licitantes envolvidas.

e.2. CURRICULUM VITAE DE CADA PROFISSIONAL DA EQUIPE TÉCNICA DE NÍVEL SUPERIOR, formatado de acordo com o (ANEXO VII), que não deverá estender-se além de 3 (três) páginas. Nele deve ser apresentado a experiência do profissional, em atividades correlatas à atribuição para ele prevista. Para cada profissional deverão ser apresentadas as atividades desenvolvidas comprovando sua experiência em serviços de gênero semelhante aos propostos no Projeto Básico.

e.3. DOCUMENTO COMPROBATÓRIO que ateste e/ou certifique que os profissionais de nível superior que comporão a Equipe Técnica para realizar os serviços técnicos sociais objeto desta licitação atendem os requisitos mínimos exigidos previstos no quadro do **item 05.00, e.1** tais como:

- **Diploma ou Certificado de conclusão de curso de graduação;**
- **Registro no conselho da classe;**
- **Diploma ou Certificado de conclusão de curso de Especialização;**
- **ATESTADOS** fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado que comprovem que o profissional possui experiência em serviços técnicos sociais respectiva atribuição que irá exercer.

e.3.1 O(s) atestado(s) deve(m) conter as seguintes informações: discriminação dos serviços executados, nome do contratante, especificações e demais dados técnicos.

e.4. DECLARAÇÃO INDIVIDUAL, assinada por cada técnico relacionado no **item 02.01.**, concordando com sua inclusão na equipe de trabalho da proponente (e somente dela), especificando a licitação a que se refere esta declaração e a função a ser desempenhada;

ORIENTAÇÕES SOBRE A ELABORAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA

05.04. Os documentos exigidos para o envelope “B” poderão ser apresentados em versão original ou em cópias autenticadas por cartório competente, devendo, a cada face de documento reproduzida, corresponder uma autenticação, ainda que diversas reproduções possam constar da mesma folha, todas perfeitamente legíveis.

05.04.01. As exigências quanto ao tamanho do papel e tipo de letra são de natureza formal, não gerando a desclassificação, caso não seja atendidas.

05.04.02. Os profissionais indicados serão avaliados e pontuados através da atestação apresentada e complementada pela análise dos respectivos currículos.

05.05. A licitante deverá apresentar proposta técnica integral, ou seja, não lhe é facultado prever os serviços discriminados no Anexo I, parcialmente.

05.06. O julgamento das propostas técnicas será feito de acordo com os parâmetros e condições mencionados no Capítulo do Julgamento das Propostas Técnicas e Anexos deste edital.

05.07. As propostas técnicas serão examinadas pela Comissão Técnica designada pelo titular da origem da licitação, através de Portaria, devendo ser emitido laudo com fundamento nos parâmetros estabelecidos no item 08.00 deste Edital e pontuação ali definida, devidamente assinado e datado por quem o emitiu e ratificado pelo titular da origem desta licitação.

05.08. Somente serão aceitos os documentos acondicionados no envelope “B”, não admitindo o recebimento pela Comissão, de qualquer outro documento, nem permitido à licitante fazer qualquer adendo aos entregues à Comissão.

06.00 - DA PROPOSTA DE PREÇOS

06.01 - A licitante deverá entregar à Comissão, até o horário e dia previstos neste edital, envelope colado, tendo no frontispício os seguintes dizeres:

À
CEL DO MUNICÍPIO DE FORTALEZA
TOMADA DE PREÇO Nº 004/2017
ÓRGÃO:HABITAFOR
ENVELOPE “C” - PROPOSTA DE PREÇOS
NOME DA LICITANTE:
OBJETO:

06.02 - Este envelope deverá conter os seguintes documentos:

06.02.01 - PROPOSTA DE PREÇOS impressa em 01 (uma) via, em papel timbrado da empresa ou impressa em formulário contínuo, **constando nome, CNPJ, endereço e telefone da empresa, com clareza, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, datada e assinada (sobre o carimbo ou equivalente) pelo titular ou preposto da licitante, conforme (ANEXO IV), contendo:**

- a)** Especificação do objeto de acordo com o item 01.01 deste edital;
- b)** Preços unitários em algarismos, conforme especificação do Projeto Básico Anexado neste edital;
- c)** Preço global da proposta, em algarismos e por extenso, para o período de execução de **12 (doze) meses**, observado o disposto no item 06.05.03;
- d)** Prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a 90 (noventa) dias;
- e)** DECLARAÇÃO expressa de estarem incluídos nos preços todos os custos e despesas, impostos, fretes, embalagens, taxas e seguros, já considerados os eventuais descontos concedidos para perfeita operação do objeto da referida concorrência, sendo que a omissão de quaisquer despesas necessárias será interpretada como inexistente ou já inclusa, não podendo a licitante pleitear acréscimos após a entrega das propostas, à exceção daqueles expressamente admitidos na Lei;
- f)** Cronograma Físico - Financeiro do serviço, de acordo com as disposições do (ANEXO X) deste Edital;
- g)** Planilha de Preços Máximos de acordo com (ANEXO IX), onde estarão contidas todas as despesas necessárias para a execução do serviço incluindo remuneração de pessoal (despesas salariais, totalização dos encargos sociais e trabalhistas, despesas adicionais, remuneração da empresa e totalização de impostos e taxas).

ORIENTAÇÕES SOBRE AS PROPOSTAS DE PREÇOS

06.03 - A licitante não poderá apresentar proposta de preços parcial, ou seja, deverá cotar o serviço na sua integralidade.

06.04. A PROPOSTA deverá ser apresentada em moeda corrente nacional.

06.05 - Para fins de elaboração da proposta de preços deverão ser observados os aspectos a seguir:

06.05.01 - Não caberá à Contratante qualquer outro ônus além dos valores estabelecidos na proposta.

06.05.02 - Nos preços propostos deverão estar incluídos todos os custos diretos e indiretos, tais como: mão-de-obra, ferramentas, equipamentos, assistência técnica, administração, benefícios, aluguéis, uso de patentes, impostos, taxas, seguros e quaisquer outras despesas, incluindo-se aí aquelas referentes aos encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e comerciais que ficarão a cargo da Contratada.

06.05.03. O preço global proposto não poderá ultrapassar o limite máximo de **R\$ 204.120,00 (duzentos e quatro mil e cento e vinte reais)**.

06.05.04 – Para fixação dos preços unitários deverão ser consideradas as especificações do Grupo/Subgrupo/Serviço, a quantidade, a unidade, tudo de acordo com o disposto no Projeto Básico e na planilha de proposta de preço deste instrumento, **não sendo admitido preços unitários superiores aos constantes no orçamento presente nos autos do processo em epígrafe.**

06.05.05 - Não serão aceitas propostas de preços nem orçamentos em cópia, mesmo que assinada por quem de direito.

06.05.06 - Os valores contidos nos orçamentos serão considerados em moeda corrente nacional (Real) mesmo que não contenham o símbolo da moeda (R\$).

06.05.07 - Os preços constantes do orçamento da licitante deverão conter apenas duas casas decimais após a vírgula, cabendo à licitante proceder ao arredondamento ou desprezar os números após as duas casas decimais dos centavos.

06.05.08 - Somente serão aceitos os documentos acondicionados no envelope "C", não sendo admitido o recebimento pela Comissão, de qualquer outro documento, nem permitido à licitante fazer qualquer adendo aos entregues à Comissão.

06.05.09 - O pagamento será efetuado somente quando efetivamente os serviços forem executados e aprovados pela Contratante.

07.00 - DOS PROCEDIMENTOS GERAIS

07.01 - A entrega dos envelopes contendo os Documentos de Habilitação, Propostas Técnica e de Preço será feita até o dia e hora previstos neste edital, na sede da CEL.

07.02 - Após a Presidente da Comissão declarar encerrado o prazo para recebimento dos envelopes, não serão aceitos quaisquer outros documentos que não os existentes no respectivos envelopes, nem será permitido que se faça qualquer adendo ou esclarecimentos sobre os documentos de forma a alterar o conteúdo original dos mesmos.

07.03 - Em seguida, a Comissão procederá à abertura dos envelopes contendo os documentos referentes à habilitação e fará a conferência destes de acordo com as exigências deste edital, os

quais serão rubricados e numerados pela Comissão. Os documentos serão postos à disposição dos representantes das licitantes, para que os examinem e os rubriquem.

07.04 - A Comissão examinará possíveis apontamentos feitos por prepostos de licitantes, manifestando-se sobre o seu acatamento ou não. Em seguida, deliberará sobre os documentos apresentados e, julgando-os satisfatórios, declarará as licitantes habilitadas e/ou inhabilitadas, fundamentando sua decisão.

07.04.01 O resultado da habilitação poderá ser proferido em outra sessão, a critério da Comissão, cuja data será comunicada às licitantes através de publicação no DOM e jornal de circulação, com a antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas.

07.05 - Na hipótese de considerar qualquer licitante inhabilitada, a Comissão fundamentará a sua decisão. Se presentes os prepostos dos licitantes à sessão, a Presidente da Comissão fará diretamente a intimação dos atos relacionados com a habilitação e inhabilitação dos licitantes, os quais deverão, caso não queiram interpor recurso, manifestar esta intenção que deverá ser consignada em ata, por todos assinada.

07.06 - Caso não estejam presentes à sessão os prepostos das licitantes, a sessão será suspensa e a intimação dos atos referidos no item anterior será feita através do Diário Oficial do Município, iniciando-se no dia útil seguinte à publicação, o prazo de **05 (cinco) dias úteis** previsto em lei para a entrega à Comissão das razões da Recorrente.

07.07 - Decorridos os prazos e proferida a decisão sobre os recursos interpostos, a Comissão marcará a data e o horário em que dará prosseguimento ao processo licitatório, cuja comunicação às licitantes será feita com a antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da data marcada, através de publicação no Diário Oficial do Município e jornal de circulação local.

07.08 - Na ausência de qualquer representante de licitante, a Comissão manterá em seu poder os referidos envelopes. Passado o prazo recursal, e não havendo a retirada do mesmo por parte da empresa inhabilitada que não interpôs Recurso Administrativo, este ficará sob o poder da Comissão durante 30 (trinta) dias, sendo, após esse prazo, expurgado.

07.09 - Inexistindo recursos, ou decididos os interpostos, será feita a devolução dos envelopes contendo a proposta das empresas inhabilitadas, mediante solicitação das mesmas.

07.10 – Ultrapassada a fase de habilitação dos concorrentes e abertas as propostas, não cabe desclassificá-las por motivo relacionado com a habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

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

07.11 - Os envelopes "B" - PROPOSTA TÉCNICA e "C" - PROPOSTA DE PREÇOS, devidamente colados, serão rubricados pela Comissão e pelos representantes das licitantes presentes à sessão, caso esta venha a ser suspensa.

07.12 - E em seguida, serão abertos os envelopes contendo as propostas técnicas das habilitadas. Os documentos neles contidos serão lidos e rubricados pela Comissão e colocados à disposição das licitantes, para que os examinem e os rubriquem.

07.13 - O julgamento das propostas técnicas será feito por técnicos designados pelo titular do órgão ou entidade da qual se origina esta licitação, através de Portaria; devendo ser emitido laudo assinado e datado por quem o emitiu e ratificado pelo titular do órgão.

07.13.01 - O julgamento das propostas técnicas é de exclusiva responsabilidade da Comissão Técnica nomeada por tratar-se de objeto muito específico.

07.14 - A avaliação e classificação das propostas técnicas será de acordo com os critérios constantes no capítulo do Julgamento das Propostas Técnicas deste edital e seus anexos.

07.15 - Na hipótese de considerar qualquer licitante desclassificada, a Comissão fundamentará a sua decisão, hipótese em que não desejando interpor recurso, a licitante deverá manifestar a sua intenção, que será consignada em ata por todos assinada.

07.16 – Caso a licitante desclassificada esteja ausente, a sessão será suspensa para publicação, em Diário Oficial do Município, da desclassificação, e serão abertos os prazos recursais.

07.17 – No caso de todas as licitantes serem desclassificadas tecnicamente, a Comissão poderá dar o **prazo de 08 (oito) dias úteis** para apresentação de novas propostas escoimadas exclusivamente das causas que ensejaram a desclassificação.

07.18 - Concluído o julgamento das propostas técnicas, proceder-se-á a abertura das propostas de preços exclusivamente das licitantes que tenham atingido a pontuação mínima estabelecida neste edital, que é de **60 pontos**.

07.19 - Caso a licitante desclassificada esteja ausente, a sessão será suspensa para publicação no Diário Oficial e jornal de grande circulação para divulgar a desclassificação e iniciar a contagem do prazo recursal.

07.20 - Em seguida, proceder-se-á à abertura dos envelopes “C” - PROPOSTA DE PREÇOS das licitantes que obtiveram classificação na fase anterior.

07.21 - A Comissão verificará a conformidade das propostas de preços com as exigências do edital, bem como a compatibilidade dos preços apresentados com os parâmetros máximos estabelecidos neste edital.

07.22 - Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências deste edital, as com preços superiores aos determinados no edital ou manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrado sua viabilidade através de documentação.

07.22.01 - O julgamento com a classificação das licitantes será proferido em sessão pública. Havendo licitante ausente, a comissão publicará o mesmo no DOM e aguardará o decurso dos prazos recursais.

07.22.02 - Na hipótese de considerar qualquer licitante desclassificada, a Comissão fundamentará a sua decisão; hipótese em que, não desejando interpor recurso, a licitante deverá manifestar a sua intenção, que deverá ser consignada em ata por todos assinada.

07.22.03 - As dúvidas que surgirem durante as reuniões serão esclarecidas pela Presidente da Comissão, diante dos prepostos das licitantes presentes.

07.23 - À Comissão é facultado suspender qualquer sessão mediante motivo devidamente justificado e marcar sua reabertura para outra ocasião, fazendo constar esta decisão na ata dos trabalhos.

07.24 - A CEL poderá, para analisar os documentos de habilitação, as propostas técnicas e de preços e de outros documentos, solicitar pareceres técnicos e suspender a sessão para realizar diligências a fim de obter melhores subsídios para as suas decisões.

07.25 - A CEL e/ou os técnicos designados pelo titular da origem da licitação poderão, para analisar as propostas técnicas, solicitar informações adicionais das licitantes, sem que isto inclua adendo de qualquer documento ou informação que deveria constar da elaboração das propostas.

07.26 - Todos os procedimentos da Comissão e licitantes durante as sessões serão registrados em ata.

07.27 - No caso de decretação de feriado que coincida com a data designada para entrega dos envelopes "A", "B" e "C" e suas aberturas, esta licitação realizar-se-á no primeiro dia útil subsequente, na mesma hora e mesmo local; podendo, no entanto, a Comissão definir outra data, horário e até local, fazendo a publicação e divulgação na mesma forma do início.

07.28 - Os procedimentos relativos aos recursos estão disciplinados neste Edital, no Capítulo - DOS RECURSOS.

07.29 - Todos os documentos ficam sob a guarda da COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÕES DA PREFEITURA DE FORTALEZA - CEL, até à conclusão do processo. Aos técnicos designados para analisarem as propostas técnicas, caberá a responsabilidade sobre as mesmas ou quaisquer outros documentos por eles solicitados, até finalizarem os trabalhos de julgamento técnico.

08.00 – DO JULGAMENTO DA PROPOSTA TÉCNICA

08.01 - O julgamento das propostas técnicas será global e serão aplicados os critérios discriminados neste item, e, em seguida, será feito o somatório do índice técnico de cada item para se obter o índice técnico final da licitante.

08.02. Os documentos e informações apresentados na Proposta Técnica serão avaliados levando em consideração as seguintes pontuações máximas:

Deverá ser feita descrição sobre o conhecimento do problema, abrangendo conhecimento da região onde será desenvolvido o Trabalho Social, e descrição dos serviços a serem executados considerando os aspectos relevantes do Trabalho Social.



EDITAL Nº.3362
TOMADA DE PREÇO Nº. 004/2017
PROCESSO ADM. Nº. P540240/2017

FL. | 20

Item	Discriminação	Pontuação Máxima
1.	CONHECIMENTO DO PROBLEMA	25
1.1	Conhecimento do Empreendimento Residencial Monteiro Lobato	08
1.2	Conhecimento do Programa Minha Casa, Minha Vida - PMCMV	05
1.3	Aspectos Relevantes para Execução do Trabalho Social.	12
2	PLANO DE TRABALHO E METODOLOGIA	29
2.1	Descrição das Atividades	05
2.2	Descrição da Metodologia	15
2.2.1	Metodologia a Ser Adotada	10
2.2.2	Fluxograma das Atividades	03
2.2.3	Cronograma Geral dos Serviços	02
2.3	Organização Para Execução dos Serviços	09
2.3.1	Organograma	03
2.3.2	Responsabilidades e Atribuições da Equipe	03
2.3.3	Estrutura de Apoio Técnico e Administrativo	03
3	CAPACITAÇÃO E EXPERIÊNCIA DA PROPONENTE/LICITANTE	25
3.1	Mobilização, Organização e Fortalecimento Social (MOFS)	10
3.2	Educação Ambiental e Patrimonial (EAP)	10
3.3	Geração de Trabalho e Renda (GTR)	05
4.	EXPERIÊNCIA DA EQUIPE TÉCNICA	21
4.1	Técnico Social II	09
4.2	Assistente Social I	06
4.3	Assistente Social III	06

08.03. A Nota Técnica (NT) de cada licitante será a soma das pontuações obtidas para os itens: Conhecimento do Programa (NT1), Plano de Trabalho e Metodologia (NT2), Capacitação e Experiência da Proponente (NT3) e Experiência da Equipe de Trabalho (NT4) segundo a formula abaixo, sendo desclassificados os licitantes que obtiverem (NT) inferior a **60 (sessenta)** pontos.

$$NT = NT1 + NT2 + NT3 + NT4$$

08.04. Para cada item, os pontos serão atribuídos, observados os critérios a seguir:

08.04.01. CONHECIMENTO DO PROBLEMA (25 PONTOS)

Este item será julgado segundo a análise de três textos apresentados aos quais serão atribuídos pontos, conforme o quadro a seguir, a partir da avaliação da qualidade, amplitude, pertinência, profundidade de abordagem, e outros atributos, tendo como referência à pontuação indicada na Tabela do item 8.2 anterior. Tais aspectos deverão ser considerados para o reconhecimento da competência, atualidade e conhecimento do proponente com as questões que o trabalho deverá responder.

AVALIAÇÃO	PERCENTUAL DOS PONTOS
Ótimo	100%
Bom	80%
Regular	60%
Suficiente	40%
Insuficiente	0

08.04.02 - PLANO DE TRABALHO E METODOLOGIA (PONTUAÇÃO MÁXIMA:29 PONTOS)

Os textos apresentados pelos proponentes, relativos a todos os subitens, serão analisados quanto à coerência e adequação ao objeto e escopo dos serviços e pontuados individualmente segundo o quadro a seguir, tendo como referência a pontuação indicada na Tabela do item 08.02. anterior.

AVALIAÇÃO	PERCENTUAL DOS PONTOS
Ótimo	100%
Bom	80%
Regular	60%
Suficiente	40%
Insuficiente	0

As características esperadas de cada sub-item são as seguintes:

a) DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES – boa explicitação das tarefas a serem executadas e da forma como serão conduzidas, de forma a oferecer ao contratante um bom instrumento de controle e acompanhamento dos trabalhos, além do interrelacionamento entre as atividades, segundo os Termos de Referência – ANEXO I.

b) DESCRIÇÃO DA METODOLOGIA – descrição da metodologia a ser aplicada, explanando sobre os procedimentos propostos, formas de aplicação e demais informações necessárias, incluindo o fluxograma das atividades e o cronograma geral dos serviços.

c) ORGANIZAÇÃO PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS – Constará de texto elucidativo com o organograma proposto, as responsabilidades e atribuições da equipe mobilizada e a estrutura de apoio técnico-administrativo que ficará a disposição para execução dos serviços.

08.04.03 CAPACITAÇÃO E EXPERIÊNCIA DA LICITANTE/PROPONENTE (25 pontos) serão pontuados os atestados de execução de serviços similares ao objeto da licitação, observados os seguintes critérios:

a) Atestados de Coordenação de equipe multiprofissional para desenvolvimento de trabalho interdisciplinar de campo – 05 pontos por atestado, limitado a 03 atestados. **(PONTUAÇÃO MÁXIMA: 15 PONTOS)**;

b) Atestados de execução de Trabalho de Intervenção comunitária de cunho educativo, visando a organização e/ou participação comunitária e/ou desenvolvimento da educação sanitária e ambiental e/ou incentivo à geração de trabalho e renda.– 05 pontos por atestado, limitado a 02 atestados. **(PONTUAÇÃO MÁXIMA: 10 PONTOS)**;

08.04.04. EXPERIÊNCIA DA EQUIPE TÉCNICA (21 pontos) Para cada profissional indicado será avaliada a sua experiência e atuações anteriores de forma a identificar o grau de conhecimento e capacidade de contribuir para a realização dos trabalhos. Para isso, as proponentes deverão apresentar o currículo de cada componente da equipe técnica de nível superior, formatado de acordo com o (ANEXO VII), que não deverá estender-se além de 3 (três) páginas. Nele deve ser apresentado tão somente a experiência do profissional, em atividades correlatas à função para ele prevista nesta Licitação. Para cada profissional deverão ser apresentadas as atividades desenvolvidas nos últimos cinco anos comprovando sua experiência em serviços de gênero semelhante aos propostos neste edital.

Os perfis esperados para os profissionais que comporão a equipe técnica são os seguintes:

a) TECNICO SOCIAL II – (PONTUAÇÃO MÁXIMA: 09 PONTOS)

ATRIBUIÇÃO: Coordenar o desenvolvimento do TS e desenvolver as atividades do eixo Educação Ambiental e Patrimonial - EAP.

CRITÉRIOS:

CRITÉRIOS ESSENCIAIS:

- Graduação em **Serviço Social, Pedagogia ou Sociologia**;
- Registro ativo no Conselho de classe;

CRITÉRIOS PARA AFERIÇÃO DE PONTUAÇÃO:

- Possuir especialização em Educação Ambiental e/ou Meio Ambiente;
- Possuir Experiência comprovada em desenvolvimento de projetos comunitários que tratem sobre Educação Sanitária e Ambiental;

A pontuação será obtida através da análise do currículo e dos documentos comprobatórios conforme estabelecido no item **05.03. subitem e.4.** e será considerado para aferição da pontuação a **especialização em Educação Ambiental e/ou Meio Ambiente e possuir Experiência comprovada em desenvolvimento de projetos comunitários que tratem sobre Educação Sanitária e Ambiental**, observando a pontuação de 3,0 PONTOS na

EDITAL Nº.3362
TOMADA DE PREÇO Nº. 004/2017
PROCESSO ADM. Nº. P540240/2017

FL. | 23

apresentação do comprovante de Especialização e de 2,0 PONTOS para cada ano completo de experiência, sendo limitado a um total de 6,0 PONTOS, conforme tabela apresentada abaixo:

ESPECIALIZAÇÃO	PONTUAÇÃO
ESPECIALIZAÇÃO EM EDUCAÇÃO AMBIENTAL E/OU MEIO AMBIENTE	3,0 PONTOS
PERÍODO	PONTUAÇÃO
1 (UM) ANO DE EXPERIÊNCIA	2,0 PONTOS
2 (DOIS) ANOS COMPLETOS DE EXPERIÊNCIA	4,0 PONTOS
A PARTIR DE 3 (TRÊS) ANOS COMPLETOS DE EXPERIÊNCIA	6,0 PONTOS

b) ASSISTENTE SOCIAL I – (PONTUAÇÃO MÁXIMA: 06 PONTOS)

ATRIBUIÇÃO: Desenvolver atividades voltadas para educação popular relacionada ao eixo Mobilização, Organização e Fortalecimento Social - MOFS.

CRITÉRIOS:

CRITÉRIOS ESSENCIAIS:

- Graduação em **Serviço Social**
- Registro ativo no Conselho de classe;

CRITÉRIOS PARA AFERIÇÃO DA PONTUAÇÃO:

- Possuir experiência comprovada em desenvolvimento de projetos comunitários com famílias de baixa renda.

A pontuação será obtida através da análise do currículo e dos documentos comprobatórios conforme estabelecido no item **05.03. subitem e.** e será considerado para aferição da pontuação o **período de experiência do profissional em desenvolvimento de projetos comunitários com famílias de baixa renda**, observando a pontuação de 2,0 PONTOS para cada ano completo de experiência, sendo limitado a um total de 6,0 PONTOS, conforme tabela apresentada abaixo:

PERÍODO	PONTUAÇÃO
1 (UM) ANO DE EXPERIÊNCIA	2,0 PONTOS
2 (DOIS) ANOS COMPLETOS DE EXPERIÊNCIA	4,0 PONTOS
A PARTIR DE 3 (TRÊS) ANOS COMPLETOS DE EXPERIÊNCIA	6,0 PONTOS

c) ASSISTENTE SOCIAL III – (PONTUAÇÃO MÁXIMA: 06 PONTOS)

ATRIBUIÇÃO: Será responsável pelo desenvolvimento das atividades previstas no eixo Desenvolvimento Socioeconômico.

CRITÉRIOS:

- Graduação em Serviço Social;
- Registro ativo no Conselho de classe;

CRITÉRIOS PARA AFERIÇÃO DE PONTUAÇÃO:

- Possuir Experiência comprovada com **associativismo e/ou cooperativismo e/ou economia solidária e/ou formação de grupos produtivos e/ou desenvolvimento de projetos comunitários para geração de trabalho e renda.**

A pontuação será obtida através da análise do currículo e dos documentos comprobatórios conforme estabelecido no item **05.03. subitem e.** e será considerado para aferição da pontuação Experiência comprovada com **associativismo e/ou cooperativismo e/ou economia solidária e/ou formação de grupos produtivos e/ou desenvolvimento de projetos comunitários para geração de trabalho e renda**, observando a pontuação de 2,0 PONTOS para cada ano completo de experiência, sendo limitado a um total de 6,0 PONTOS, conforme tabela apresentada abaixo:

PERÍODO	PONTUAÇÃO
1 (UM) ANO DE EXPERIÊNCIA	2,0 PONTOS
2 (DOIS) ANOS COMPLETOS DE EXPERIÊNCIA	4,0 PONTOS
A PARTIR DE 3 (TRÊS) ANOS COMPLETOS DE EXPERIÊNCIA	6,0 PONTOS

PERÍODO	PONTUAÇÃO
1 (UM) ANO DE EXPERIÊNCIA	2,0 PONTOS
2 (DOIS) ANOS COMPLETOS DE EXPERIÊNCIA	4,0 PONTOS
A PARTIR DE 3 (TRÊS) ANOS COMPLETOS DE EXPERIÊNCIA	6,0 PONTOS
PERÍODO	PONTUAÇÃO
1 (UM) ANO DE EXPERIÊNCIA	2,0 PONTOS
2 (DOIS) ANOS COMPLETOS DE EXPERIÊNCIA	4,0 PONTOS
A PARTIR DE 3 (TRÊS) ANOS COMPLETOS DE EXPERIÊNCIA	6,0 PONTOS

08.05. Será classificada tecnicamente, a licitante cujo resultado final da avaliação de sua proposta técnica, alcançar média igual ou superior a **60 (sessenta)** pontos, e não incorra no disposto no item 08.06 deste edital.

08.06. Será desclassificada a proposta técnica que:

- a) Não atender às exigências contidas neste edital e/ou impuser condições;
- b) Na avaliação técnica obtiver média igual ou inferior a 60 pontos.

08.07 Quando todas as propostas forem desclassificadas a Comissão poderá, mediante autorização expressa do titular da origem da licitação, fixar aos licitantes o **prazo de 08 dias úteis** para a apresentação de outras propostas escoimadas das causas que provocaram a desclassificação.

09.00 – DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS E FINAL

09.01. Para a pontuação da proposta de preços, a CEL aplicará a seguinte fórmula para calcular a Nota Financeira (NF):

$NF = 80 + 20 (Vo - PL) / Vo$ onde:

NF – Nota financeira obtida pela Licitante

PL – Preço ofertado pela Licitante

Vo – Valor dos serviços estimado pelo Contratante – constante do Edital

A NF estará limitada a 100.

09.02. No caso de divergência de valores resultantes de multiplicação entre as quantidades ofertadas x preço unitário e o preço total, a Comissão procederá à nova multiplicação, e considerará novo valor obtido.

09.03. Não serão levadas em consideração, vantagens não previstas neste Edital, nem ofertas sobre as propostas dos demais licitantes.

09.04. Será proclamada vencedora desta licitação a licitante que apresentar proposta que, atendendo todas as condições do Edital e seus componentes, obtiver a maior NOTA FINAL -

N conforme a fórmula estabelecida a seguir:

$N = 0,8 NT + 0,2 NF$ onde:

N – nota final da proposta;

NT – nota técnica obtida pela licitante; e

NF – Nota financeira (de preço) obtida pela licitante.

09.05. Os cálculos da Nota Técnica, Nota Financeira e da Nota Final, deverão ser feitos sem arredondamento e com 2 (duas) casas decimais.

09.06. Havendo absoluta igualdade na média obtida por duas ou mais licitantes, será feito sorteio classificatório, na presença das licitantes.

09.07. Serão desclassificadas as propostas de preços que:

a) não atenderem às exigências deste edital;

b) apresentarem preços global ou unitário simbólico, irrisório ou de valor zero, incompatíveis com os preços praticados no mercado;

c) apresentarem preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrado sua viabilidade através de documentação;

d) apresentarem preços superiores aos discriminados no Anexo I, deste edital.

09.07.01. Serão consideradas manifestamente inexequíveis, segundo o § 1º do artigo 48 da Lei 8.666/93, propostas de preços com valor global inferior ao limite de 70% do valor da média aritmética dos valores das propostas de preços de todas as proponentes que apresentarem propostas com preços superiores a 50% do valor de referência apresentado no Anexo I deste edital.

09.08. Quando todas as propostas de preços forem desclassificadas, a Comissão poderá, mediante autorização expressa do titular da origem da licitação, fixar aos licitantes o **prazo de 08 dias úteis** para a apresentação de outras propostas escoimadas das causas que provocaram a desclassificação.

09.09. O resultado final da licitação será divulgado através de sessão pública ou publicação no DOM.

10.00- DA HOMOLOGAÇÃO E DA ADJUDICAÇÃO

10.01 - A homologação e a adjudicação desta licitação em favor da licitante classificada em primeiro lugar, são da competência do titular da origem desta licitação.

10.02- O titular da origem desta licitação se reserva o direito de não homologar ou revogar o presente processo, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado e mediante fundamentação escrita.

11.00 - DO CONTRATO

11.01 – A Secretaria Municipal do Desenvolvimento Habitacional de Fortaleza - HABITAFOR, assinará contrato com a pessoa jurídica vencedora desta licitação, no prazo máximo de 05 (cinco) dias contados da data do chamamento oficial por esse órgão, sob pena de decair do direito à contratação, podendo ser prorrogada somente uma vez, quando solicitado pela parte, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Contratante.

11.02 - A recusa injusta da licitante vencedora em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido pelo Órgão contratante caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se a Contratada às sanções previstas neste edital com fulcro na legislação pertinente.

11.03 - É facultada à Administração, quando o convocado não assinar o Termo de Contrato no prazo fixado e nas condições estabelecidas, a prerrogativa legal de convocar as licitantes remanescentes, segundo a ordem de classificação, para firmá-lo em igual prazo, **e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços praticados.**

11.04 - O disposto no item 11.02 não se aplica às licitantes convocadas no termo do art. 64, §2º da lei nº 8.666/93, que não aceitarem a contratação nas mesmas condições propostas pelo primeiro adjudicatório, inclusive quanto ao prazo e preço.

11.05 - O Contrato terá vigência de **16 (dezesesseis) meses** contados a partir da data de sua assinatura e os serviços objeto deste edital deverão ser executados e concluídos dentro do prazo de **12 (doze) meses**, tendo seu período vinculado aos prazos relativos à entrega DOS PRODUTOS - podendo ser prorrogado no limite máximo estabelecido em cada contrato, a critério da Administração, nos limites da lei 8.666/93.

11.06 - A Contratada, pelo prazo de **90 (noventa) dias após a finalização dos serviços**, será responsável por sua falta ou reparação, desde que a fiscalização do órgão ou entidade licitadora comprove que danos ocorridos tenham resultado de execução imperfeita ou inadequada às especificações de origem.

11.07 - Ocorrerá a rescisão do contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, ocorrendo qualquer dos casos mencionados na Cláusula da Rescisão constante da Minuta de Contrato.

11.08 - A Contratada é obrigada a corrigir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções de materiais empregados.

11.09 - A Contratada é responsável pelos danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade em virtude da fiscalização ou o acompanhamento pela Contratante.

11.10 - A Contratada é responsável pelo pagamento rigorosamente em dia dos encargos trabalhistas, sociais, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do Contrato.

11.11 - O Representante da Contratante anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do Contrato, determinando o que se fizer necessário para a normalização das falhas, irregularidades e defeitos observados.

11.12 - O prazo para o início da prestação dos serviços será fixado em 03 (três) dias úteis, contados a partir da data da assinatura do Contrato.

11.13 - O contrato poderá ser rescindido nos termos do disposto nos arts. 78 e 79, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

11.14 - Não haverá reajuste de preços, exceto na hipótese da ocorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis durante a gestão contratual, bem como ocorra majoração legal de preços; devendo a Contratada se manifestar e, comprovadamente, demonstrar o desequilíbrio econômico - financeiro do contrato, cabendo à Contratante, justificadamente, aceitar ou não, aplicando-se a TJLP - Taxa de Juros de Longo Prazo ou outro índice em vigor, caso essa seja extinta.

12.00 - DA ENTREGA E DO PAGAMENTO

12.01 - Os serviços serão executados em escritório próprio da Contratada, e os trabalhos de campo, **nas áreas do Empreendimento Residencial Monteiro Lobato**, conforme descritos no Projeto Básico. Os relatórios deverão ser entregues na sede da HABITAFOR, em Fortaleza, rigorosamente nos prazos constantes do cronograma físico-financeiro, e de acordo com as especificações estabelecidas no edital e na proposta de preços da Contratada, sendo que a não observância destas condições, implicará na não aceitação dos mesmos, sem que caiba qualquer tipo de reclamação ou indenização por parte da inadimplente.

12.02 - A Contratada deverá, no prazo de 20 (vinte) dias contados a partir da assinatura do contrato, apresentar as atividades, os preços e o prazo de execução constantes do Anexo I devidamente revisados, inclusive o cronograma físico-financeiro, que serão submetidos à apreciação da HABITAFOR, que aprovará ou rejeitará, devendo no segundo caso, a Contratada representá-los no prazo de 05 dias contados a partir da reprovação.

12.03 – O serviço deverá ser executado de acordo com o determinado no instrumento convocatório, na proposta da Contratada e atualizações feitas no Anexo I, inclusive o cronograma físico-financeiro, sendo que a não observância destas condições, implicará na não aceitação do mesmo, sem que caiba qualquer tipo de reclamação ou indenização por parte da inadimplente, todos os trabalhos desenvolvidos deverão estar rigorosamente de acordo como solicitado pelo órgão e só serão aprovados e pagos se os objetivos forem atingidos, tudo de acordo com as normas do Projeto.

12.04 - O serviço executado e cada parcela do mesmo estarão sujeitos à aceitação plena da Contratante e da **Instituição Financeira competente**, que, se for o caso, o rejeitará ou o aceitará definitivamente mediante emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

12.05 – Todas as etapa e elaboração dos relatórios deverão ter o acompanhamento direto dos técnicos da HABITAFOR, designados para o acompanhamento dos trabalhos.

12.06 - Os pagamentos serão efetuados em **12 (doze) parcelas**, correspondentes aos meses de execução do Contrato, após a entrega dos produtos previstos para cada atividade e emissão do Termo de Recebimento Definitivo devidamente atestado pelo setor competente da HABITAFOR.

12.06.01 - O pagamento será mensal, após a emissão de empenho e será no prazo máximo de 30 dias contados da data da efetiva entrega e atesto (TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO) pela HABITAFOR e a Instituição Financeira Competente, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura discriminada, devidamente atestada pelo gestor do contrato, cumpridas todas as exigências contratuais, acompanhado da Nota Empenho e da documentação relativa à regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e a Justiça Trabalhista.

12.06.02 - Para que o pagamento ocorra dentro do prazo previsto no item anterior 12.06.01, a Nota Fiscal/Fatura e demais documentos, deverão ser entregue até o 10º (décimo) dia do mês seguinte ao da realização do serviço, na Coordenadoria Administrativa e Financeira - COAF da HABITAFOR.

12.06.03 - A Nota Fiscal/Fatura que apresentar erro na sua emissão será devolvida à contratada para fins de correção ou substituição, implicando em prorrogação automática do seu vencimento, até a completa regularização, sem ônus adicionais para a HABITAFOR.

12.07 - A despesa decorrente desta licitação correrá à conta de dotações consignadas ao **Projeto/Atividades 16.482.0018.1058.0001, Elemento de Despesa 33.90.39; Fontes de Recurso 0101 e 1800.**

12.08 - Em havendo enfraquecimento do ritmo dos serviços ou de sua paralisação total, ainda que imprevistos, a HABITAFOR adotará providências para diminuir ou suprimir a remuneração da contratada, de acordo com a prestação de serviço mínima necessária, para que haja justa remuneração dos serviços, visando à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, durante o prazo de execução.

13.00 - DO RECEBIMENTO DO PRODUTO

13.01 – Toda a organização e realização dos serviços técnicos serão executadas pela Contratada que estará sujeita à aceitação plena pelo órgão recebedor.

13.02 – A HABITAFOR designará uma Comissão de Recebimento, cujo propósito será o acompanhamento, a conferência da realização das atividades realizadas, juntamente com os serviços necessários à concretização do objeto contido nas propostas técnica e de preço da Contratada e no edital. Caso qualquer destes esteja em desacordo com as especificações contidas nesses instrumentos, a Comissão rejeitará o recebimento do mesmo.

13.03 - A Contratada ficará obrigada a trocar, imediatamente, sem ônus para a origem desta licitação, o serviço que vier a ser recusado, seguindo as orientações expedidas pela Contratante em parecer.

13.04 - Não haverá reajuste de preços, podendo ocorrer revisão na hipótese de ocorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis durante a gestão contratual, bem como ocorra majoração legal de preços; devendo a Contratada se manifestar e, comprovadamente, demonstrar o desequilíbrio econômico - financeiro do contrato, cabendo à Contratante, justificadamente, aceitar ou não, aplicando-se a TJLP - Taxa de Juros de Longo Prazo ou outro índice em vigor, caso essa seja extinta.

14.00- DOS RECURSOS

14.01- Das decisões proferidas pela Comissão Especial de Licitações, caberá recurso nos casos de:

- a) Habilitação e/ou Inabilitação de Licitantes;
- b) Julgamento das Propostas Técnicas;
- c) Julgamento das Propostas de Preços.

14.02 - A intenção de interpor recurso contra a decisão da Comissão, de habilitar e /ou inabilitar, classificar e /ou desclassificar, deverá constar em Ata, se presente à sessão, o representante da licitante.

14.03 – Havendo recurso referente à fase de habilitação, os envelopes contendo as propostas técnicas e de preço de todas as licitantes, inclusive o da Recorrente, ficarão em poder da Comissão até o julgamento do recurso interposto. Apreciado o recurso, e mantida a inabilitação, os envelopes “B” e “C” deverão ser retirados por representante legal, no prazo de 30 (trinta) dias contados a partir da data do aviso de prosseguimento da licitação. Após este prazo, caso não seja retirado, os envelopes serão expurgados.

14.04 - Em caso de ausência do representante legal da licitante à sessão, esta será suspensa para que se proceda à publicação no Diário Oficial do Município, de sua inabilitação ou desclassificação.

14.05 - Os recursos deverão ser protocolados na Comissão Especial das Licitações, no prazo legal de **5 (cinco) dias úteis** contados da intimação do ato ou da lavratura da ata, não sendo conhecidos os interpostos fora deste prazo.

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

14.06 - Os recursos deverão ser dirigidos ao titular da origem desta licitação, e interpostos mediante petição datilografada e assinada por quem de direito, contendo as razões de fato e de direito com as quais impugna a decisão adversa.



15.00 - DAS PENALIDADES E DAS SANÇÕES

15.01 - O atraso injustificado, o descumprimento parcial ou total do objeto deste contrato, bem como de quaisquer das obrigações definidas neste instrumento, acarretará, após regular processo administrativo, com direito à ampla defesa e ao contraditório, a incidência das seguintes penalidades:

- a) Advertência.
- b) Multa, cumulativa com as demais sanções, conforme estabelecido nos artigos 50 e 51 do Decreto Municipal nº 13.375/2016.
- c) Suspensão temporária para participar em licitação e impedimento de contratar com o órgão ou entidade da qual se origina esta licitação, por prazo não superior a 02 (dois) anos.
- d) Declaração de Inidoneidade.

15.01.01 - A multa a que alude esta cláusula, não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas neste contrato e na lei.

15.02 - A competência para imposição das sanções previstas no item anterior será do representante legal do Contratante.

15.03 - A inidoneidade poderá ser declarada pelo titular do órgão ou entidade da qual se origina esta licitação, nos casos previstos no item seguinte.

15.04 - As sanções de suspensão ou de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com o órgão ou entidade da qual se origina esta licitação, poderão ser aplicadas a Contratada que, em razão de Contratos firmados com qualquer órgão da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal:

- a) Tenha sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- c) Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração Pública em virtude de atos ilícitos praticados.

15.05 - A reabilitação da Contratada só poderá ser promovida, mediante requerimento, após decorrido o prazo de 02 (dois) anos da aplicação da sanção, e desde que indenize o Município pelo efetivo prejuízo causado ao Erário quando a conduta faltosa, relativamente ao presente certame, repercutir, prejudicialmente, no âmbito da Administração Pública Municipal.

15.06 - As sanções previstas nos itens antecedentes serão aplicadas pelas autoridades competentes, assegurados a Contratada ou ao adjudicatário, o contraditório e a ampla defesa, no prazo de 10 (dez) dias úteis, para apresentação de defesa prévia, conforme o art. 68, do Decreto Municipal nº 13.735/2016.

16.00 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.01 - Independentemente de declaração expressa, a apresentação da proposta implica na aceitação plena e total das condições e exigências deste edital, na veracidade e autenticidade das informações constantes nos documentos apresentados, e ainda, a inexistência de fato impeditivo à participação da empresa, bem como de que deverá declará-los quando ocorridos durante o certame.

16.02 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, **excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.** Só se iniciam e vencem os prazos referidos em dia de expediente na CEL.

16.03 - No interesse da Administração Municipal e sem que caiba às licitantes qualquer tipo de indenização, fica assegurado a autoridade competente:

- Alterar as condições, a qualquer tempo, no todo ou em parte, do presente edital, dando ciência aos interessados na forma da legislação vigente;
- Anular ou revogar, no todo ou em parte, a presente licitação, a qualquer tempo, disto dando ciência aos interessados mediante publicação no DOM.

16.04 - Este edital e seus elementos constitutivos poderão ser obtidos gratuitamente pela internet no sítio eletrônico: **<http://compras.fortaleza.ce.gov.br>**.

16.05 – Os casos omissos e eventuais esclarecimentos adicionais a este Edital e seus anexos, deverão ser dirigidos, por escrito, diretamente à CEL, no horário comercial, de 2ª a 6ª feira, ou através do fac-símile nº (85) 3252.1630 até 02 (dois) dias **úteis** anteriores à data de entrega dos Documentos de Habilitação e de Qualificação e Capacitação Técnica. Não serão aceitos comunicados verbais, nem pedidos de esclarecimentos formulados após o prazo aqui estabelecido.

16.06 - A apresentação, por parte dos licitantes, de DECLARAÇÃO FALSA relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, aos impedimentos de participação ou ao enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte sujeitará o licitante às sanções previstas neste Edital, e art. 37 da Lei Complementar nº 123/2006, independentemente da adoção de providências quanto à responsabilização penal, com fundamento no art. 90 da Lei nº 8.666/93 e art. 299 do Código Penal Brasileiro.

16.07 - Serão consideradas como não apresentadas as declarações não assinadas pelo representante legal da empresa ou seu procurador, considerando-se, diante da ausência de assinatura, desclassificada a proposta ou inabilitada a empresa, conforme a fase em que a declaração deva ser apresentada.

16.06 - Fica eleito o foro de Fortaleza - CE, para dirimir qualquer dúvida no procedimento desta licitação.

Fortaleza de de

ASSINATURA DO TITULAR DO ÓRGÃO OU ENTIDADE

APROVAÇÃO EXPRESSA DA ASSESSORIA JURÍDICA



EDITAL Nº.3362
TOMADA DE PREÇO Nº. 004/2017
PROCESSO ADM. Nº. P540240/2017

FL. | 32

ANEXO I –

**PROJETO BÁSICO
PROGRAMA MINHA CASA MINHA VIDA – PMCMV
RESIDENCIAL MONTEIRO LOBATO**

**HABITAFOR
SECRETARIA MUNICIPAL DO DESENVOLVIMENTO HABITACIONAL DE FORTALEZA
SERGIO ROBERTO DA SILVA ROCHA
SECRETÁRIO DA HABITAFOR**

**ANDRÉA SOBREIRA CIALDINI BORGES
COORDENAÇÃO DE PROGRAMAS SOCIAIS/PMCMV/HABITAFOR**

**HELLYLANE PINHEIRO MENDONÇA
RESPONSÁVEL TÉCNICA**

**PROJETO BÁSICO PARA ORIENTAR A AÇÃO:
*De contratação de pessoa jurídica para apoiar a Prefeitura Municipal de Fortaleza na execução do Plano de Desenvolvimento Socioterritorial (PDST) do Residencial Monteiro Lobato, âmbito do Programa Minha Casa Minha Vida (PMCMV).***

**OBJETIVO GERAL:
*Viabilizar a execução das atividades do Plano de Desenvolvimento Socioterritorial (PDST) relacionadas ao Residencial Monteiro Lobato.***

EDITAL Nº.3362
TOMADA DE PREÇO Nº. 004/2017
PROCESSO ADM. Nº. P540240/2017

FL. | 33

1. IDENTIFICAÇÃO

1.1 DADOS DA CONTRATAÇÃO

Programa: Minha Casa Minha Vida	Contrato CAIXA nº PT: 0322222-80
Ação/Modalidade: PMCMV– Faixa 1	Fonte de recursos: Fundo de Arrendamento Residencial – FAR
Empreendimento: Residencial Monteiro Lobato	
Localização/Município: Rua G, 205 – Paupina – Fortaleza	UF: CE
Proponente/Agente Promotor: Prefeitura Municipal de Fortaleza Telefone: (85) 3488.3376 / (85) 3488-3377 / (85) 3488-3379 E-mail: presidenciahabitafor@fortaleza.ce.gov.br	
Agente executor: Secretaria Municipal do Desenvolvimento Habitacional de Fortaleza – HABITAFOR Coordenadoria de Programas Sociais - CPS	
Telefone: (85) 3488-3376	Email: habitafor@fortaleza.ce.gov.br

1.2 VALORES DA INTERVENÇÃO

Composição do Investimento	Obras	PTS	Gestão Condominial	TOTAL
Repasse/Financiamento	10.861.404,89	204.120,00	68.040,00	11.133.564,89

2 EXECUÇÃO DO PTS

2.1 RESPONSABILIDADE TÉCNICA

Área gestora do Trabalho Social: Secretaria Municipal do Desenvolvimento Habitacional de Fortaleza (HABITAFOR) – Coordenadoria de Programas Sociais - CPS	
Responsável técnica social: Helane Carneiro Vieira	
Formação: Assistente Social	Registro profissional: CRESS nº 5576 3ª região/CE
Telefone: (85) 3488-3379	Email: helanecv@gmail.com

2.2 PRAZOS E REGIME DE EXECUÇÃO

Prazo de obras	Prazo do PTS	Forma de execução do PTS
Entregue em 2016	12 meses	Indireta
Empresa responsável pela elaboração do PTS: Secretaria Municipal do Desenvolvimento Habitacional de Fortaleza – HABITAFOR		

2. OBJETO

Contratação de pessoa jurídica com experiência comprovada na execução de trabalho social de abrangência nas áreas de Mobilização, Organização e Fortalecimento Social – MOFS, Educação Ambiental e Patrimonial - EAP e Desenvolvimento Socioeconômico – DS; para execução de trabalho social na área de intervenção do denominado **Residencial Monteiro Lobato**.

3. ANTECEDENTES

O Residencial Monteiro Lobato, localizado no bairro Paupina e atendido pela Secretaria Executiva Regional VI, possibilitou o acesso à moradia digna através da melhoria das condições de habitabilidade e, conseqüentemente, da qualidade de vida das suas famílias contempladas.

No ano de 2016, 216 famílias oriundas do Programa de Locação Social e residentes nas mais diversas áreas do município de Fortaleza foram reassentadas em tal Residencial, sendo este composto 27 blocos com 8 unidades habitacionais em cada bloco configurado por Térreo +1 pavimento superior (04 unidades habitacionais por pavimento). O condomínio dispõe ainda de Salão de Festas (com banheiros – feminino e masculino, um quarto e um banheiro para o zelador e um depósito), conta ainda com uma guarita (com banheiro e vestiário do porteiro), play ground, lixeira, abrigo para gás, campo de futebol, estacionamento para 72 veículos pequenos e 25 motos, sistema de coleta de esgoto, sistema viário interno com pavimento em pedra tosca e/ou piso intertravado e drenagem superficial. Ressalta-se ainda que o empreendimento foi edificado por meio de recursos oriundos do Programa Minha Casa Minha Vida - PMCMV cujo acabamento e revestimentos serão executados no padrão do Programa.

Deste feito, o Plano de Desenvolvimento Socioterritorial possui como principal objetivo proporcionar a execução de um conjunto de ações de caráter informativo e educativo junto aos beneficiários de forma a promover o exercício da participação cidadã, favorecendo a organização da população e a gestão comunitária, a fim de estimular a boa convivência entre as lideranças conflitantes existentes no empreendimento, fortalecer as potencialidades individuais e coletivas, promover a formação/capacitação profissional e qualificação de mão de obra para posterior inserção no mercado de trabalho impactando diretamente na geração de renda. Proporcionar ainda a sensibilização, esclarecimento, orientação e promoção da sustentabilidade do Residencial através de ações de educação ambiental e patrimonial com foco na adequada destinação de resíduos contribuindo na perspectiva de fortalecer a melhoria da qualidade de vida das famílias.

As principais ações do PDST para o Residencial Monteiro Lobato foram metodologicamente distribuídas em 03 (três) eixos básicos de atuação integrados, assim definidos:

- **Eixo I - Mobilização, Organização e Fortalecimento Social (MOFS):** prevê processos de informação, mobilização, organização e capacitação da população beneficiária visando promover a autonomia e o protagonismo social, bem como o fortalecimento, a constituição e a formalização de novas representações e novos canais de participação e controle social.
- **Eixo II - Educação Ambiental e Patrimonial (EAP):** visa promover mudanças de atitude em relação ao meio ambiente, ao patrimônio e à vida saudável, fortalecendo a percepção crítica da população sobre os aspectos que influenciam sua qualidade de vida, além de refletir sobre os fatores sociais, políticos, culturais e econômicos que determinam sua realidade, tornando possível alcançar a sustentabilidade ambiental e social da intervenção.
- **Eixo III – Geração de Trabalho e Renda (GTR):** serão objetiva a articulação de políticas públicas, o apoio e a implementação de iniciativas de geração de trabalho e

renda, visando à inclusão produtiva, econômica e social, de forma a promover o incremento da renda familiar e a melhoria da qualidade de vida da população, fomentando condições para um processo de desenvolvimento socioterritorial de médio e longo prazo.

4. PROPOSTA

A presente proposta objetiva a contratação de pessoa jurídica com experiência comprovada na execução de projetos sociais de abrangência coletiva e com atendimento às ações no âmbito comunitário, que venha apoiar a Prefeitura Municipal de Fortaleza na implantação do Plano de Desenvolvimento Socioterritorial da área do Residencial Monteiro Lobato, especificamente na execução dos eixos de: Mobilização, Organização e Fortalecimento Social - MOFS, Educação Ambiental e Patrimonial - EAP e Desenvolvimento Socioeconômico – DS.

• JUSTIFICATIVA

Com a evolução nas formas de pensar e realizar ações voltadas para o campo das políticas de habitação no Brasil adotou-se a perspectiva de valorização da democracia, organização social e participação da comunidade nos processos decisórios. O Trabalho Social – TS, enquanto um instrumento de cidadania, possibilita a participação da população beneficiária na tomada de decisões sobre suas necessidades e a realidade na qual está inserida, garantindo assim um espaço para sua participação e posicionamento possibilitando a readequação das ações previstas às necessidades particulares daquele público específico, alvo da intervenção, contribuindo assim, para a sustentabilidade e o sucesso das intervenções.

O desenvolvimento do Trabalho Social no Residencial Monteiro Lobato mostra-se relevante por tratar-se de um empreendimento inserido na nova perspectiva de gestão municipal das habitações de interesse social, com foco na participação e promoção da cidadania dos beneficiários. Como definido nos normativos específicos que o regulamentam atualmente, o TS deve iniciar-se antes da transferência das famílias para as novas unidades habitacionais, porém tendo em vista que isso não se concretizou no empreendimento em questão, buscaremos conciliar as especificações para sua produção a realidade posta de pós-ocupação. Dessa forma, foi elaborado o PDST na perspectiva da Portaria Nº 21 de 22 de Janeiro de 2014 para atuar com as famílias após o reassentamento, ocorrido desde Julho de 2016.

• ESCOPO DO TRABALHO

A pessoa jurídica contratada apoiará a Prefeitura Municipal de Fortaleza na execução das ações / atividades do projeto de Trabalho Técnico Social – Eixos I, II, e III Mobilização, Organização e Fortalecimento Social - MOFS, Educação Ambiental e Patrimonial - EAP e Desenvolvimento Socioeconômico – DS, respectivamente, descritas a seguir:

- ✓ Proporcionar o conhecimento da intervenção do trabalho social e seus impactos junto às famílias do Residencial;
- ✓ Verificar junto às famílias através de visitas domiciliares as demandas que cada uma apresenta frente à nova realidade de moradia.
- ✓ Interligar os trabalhos realizados entre o Projeto de Trabalho Social com as atividades de Gestão condominial;
- ✓ Conhecer os equipamentos existentes no entorno do empreendimento dos quais os beneficiários não conheçam ou não façam uso;
- ✓ Identificar as demandas existentes das famílias beneficiárias e realizar os encaminhamentos pertinentes;
- ✓ Incentivar o desenvolvimento de lideranças representativas do Residencial;

- ✓ Esclarecer e divulgar às famílias as possibilidades de benefícios projetos e benefícios oriundos do Cadastro Único;
- ✓ Capacitar as lideranças representativas do Residencial acerca da organização e gestão comunitária;
- ✓ Estimular às famílias beneficiárias a obter uma educação formal com vistas à melhoria do nível de escolaridade das mesmas, fortalecendo o vínculo da população com as instituições escolares, garantindo através da melhoria do nível educacional a inserção no mercado de trabalho formal;
- ✓ Incentivar o desenvolvimento de lideranças que possam viabilizar a educação sanitária e ambiental de forma popular entre os moradores do empreendimento;
- ✓ Proporcionar a capacitação dos educadores ambientais acerca dos temas relacionados à preservação e defesa do meio ambiente e do patrimônio;
- ✓ Incrementar a articulação das ações por meio de parcerias/arranjos institucionais.
- ✓ Proporcionar a capacitação/qualificação dos beneficiários com vistas à sua melhoria econômica e financeira e adequação da renda da família aos gastos da mesma bem como aos gastos com a nova moradia;
- ✓ Proporcionar a educação sanitária e ambiental, visando à preservação e defesa do meio ambiente;
- ✓ Promover a propagação das informações acerca da preservação do meio ambiente através da coleta seletiva e descarte de resíduos sólidos;
- ✓ Qualificar profissionalmente os moradores em idade adulta a fim de possibilitar a inserção destes no mercado de trabalho formal e o aumento da renda familiar;
- ✓ Suscitar hábitos de saúde preventiva proporcionando a redução e prevenção de doenças que podem acometer a população e os animais domésticos;
- ✓ Estimular a reutilização de materiais descartáveis na forma de brinquedo, bem como trabalhar o desenvolvimento e ampliação da criatividade dos participantes;
- ✓ Socializar entre os moradores o trabalho e os produtos confeccionados pelos participantes dos cursos profissionalizantes;
- ✓ Viabilizar a realização eventos e atividades esportivas para favorecer a integração comunitária, assim como melhorar as condições de saúde da população;
- ✓ Identificar o nível de satisfação das famílias beneficiadas, bem como os resultados obtidos;
- ✓ Compartilhar e discutir entre as famílias os dados obtidos nas visitas.

A execução do PDST exigirá a apresentação dos relatórios de acompanhamento mensais de atividades do trabalho técnico social, prevê a elaboração de relatórios de execução do Trabalho Social, os quais deverão conter as exigências do Ente Público, Ministério das Cidades e da Instituição Financeira, visando oferecer elementos qualitativos e quantitativos para o monitoramento e acompanhamento do Trabalho Social; deverão também prever a possibilidade de reprogramações das ações previstas no PDST sempre que necessário.

Nos relatórios de acompanhamento devem ser registradas as atividades desenvolvidas no período, a justificativa para as ações previstas e não realizadas, bem como os resultados alcançados. Eles devem ser apresentados de acordo com o cronograma de Desembolso e de Execução do PDST e evidenciar a realização de atividades. Ao término da intervenção do TS, deve ser encaminhado o relatório final, com o registro dos resultados alcançados e a avaliação do processo realizada pelas famílias do Residencial e pela equipe técnica.

Adverte-se que a empresa contratada deve possuir uma infraestrutura física mínima necessária para o desenvolvimento do trabalho a ser realizado no PDST. É mister ressaltar que os relatórios mensais das atividades de trabalho técnico social, deverão ser apresentados à

Coordenação Geral do TS da HABITAFOR, até o 5º dia útil de cada mês, além do relatório final da execução do projeto social.

- **PRAZO**
- A realização do Trabalho Social, objeto deste Projeto Básico, deverá obedecer ao prazo de 12 (doze) meses de execução, de acordo com o disposto no Cronograma de Execução. O prazo de vigência se estenderá por mais 04 (quatro) meses, ainda que sua execução tenha sido contemplada nos doze meses definidos, deste feito, o prazo de vigência total do TS será de 16 (dezesesseis) meses.
- Ressalta-se ainda que ao término dos doze meses previstos para a execução do Contrato e tendo sido possível atingir, dentro do prazo referido, todas as ações previstas para o alcance do objeto, poder-se-á finalizar o Contrato antes do prazo total de vigência.
- **PREÇO**

O valor total do contrato é de **R\$ 204.120,00 (duzentos e quatro mil e cento e vinte reais)**. Os valores referentes aos produtos mensais dos 12 (doze) meses serão repassados à empresa contratada à medida que os serviços sejam considerados executados, conforme os indicadores do Plano de Desenvolvimento Socioterritorial, mediante apresentação dos relatórios mensais emitidos pela contratada e atestados pela Unidade Executora Municipal e, posteriormente, analisados e aprovados pela Caixa Econômica Federal. Na composição dos custos do Plano de Desenvolvimento Socioterritorial – PDST estão englobados e detalhados os itens abaixo relacionados:

▪ **Material de consumo**

Os valores distribuídos nos quadros abaixo são concernentes aos materiais de consumo necessários à execução das atividades compatíveis com os eixos MOFS, EAP e DS. Destaca-se que os valores referentes aos materiais são para a utilização nos 12 (doze) meses de execução do Projeto de Trabalho Social.

MATERIAL DE CONSUMO - MOFS	
Ação	Valor Total (R\$)
Ação 1	3.052,40
Ação 2	116,20
Ação 3	79,30
Ação 4	49,40
Ação 5	1.324,50
Ação 6	178,00
Ação 7	745,15
Ação 8	275,20
Ação 9	1.359,75
Ação 10	126,90
Ação 11	1.385,75
Total (1)	<u>8.692,55</u>
Despesas Indiretas (2)	<u>2.173,14</u>

EDITAL Nº.3362
TOMADA DE PREÇO Nº. 004/2017
PROCESSO ADM. Nº. P540240/2017

FL. | 38

Despesas Operacionais Administrativas (4,35%)	378,13
Despesas Financeiras (1%)	86,93
Imprevistos (3%)	260,78
COFINS (3%)	260,78
PIS/PASEP (0,65%)	56,50
ISS (5%)	434,63
Lucro (8%)	695,40
TOTAL GERAL (1 + 2)	<u>10.865,70</u>

MATERIAL DE CONSUMO - EAP	
Ação	Valor Total
Ação 1	939,45
Ação 2	270,60
Ação 3	803,60
Ação 4	764,25
Ação 5	983,50
Ação 6	353,15
Ação 7	1.178,92
Ação 8	1.191,28
Total (1)	<u>6.484,75</u>
Despesas Indiretas (2)	<u>1.621,19</u>
Despesas Operacionais Administrativas (4,35%)	282,09
Despesas Financeiras (1%)	64,85
Imprevistos (3%)	194,54
COFINS (3%)	194,54
PIS/PASEP (0,65%)	42,15
ISS (5%)	324,24
Lucro (8%)	518,78
TOTAL GERAL (1 + 2)	<u>8.105,95</u>

MATERIAL DE CONSUMO - DS

EDITAL Nº.3362
TOMADA DE PREÇO Nº. 004/2017
PROCESSO ADM. Nº. P540240/2017

FL. | 39

Ação	Valor Total
Ação 1	1.740,69
Ação 2	137,46
Ação 3	1452,65
Ação 4	2.104,45
Ação 5	2.343,70
Ação 6	2.104,45
Ação 7	2.609,20
Ação 8	197,54
Total (1)	<u>12.690,14</u>
Despesas Indiretas (2)	<u>3.172,54</u>
Despesas Operacionais Administrativas (4,35%)	552,02
Despesas Financeiras (1%)	126,90
Imprevistos (3%)	380,70
COFINS (3%)	380,70
PIS/PASEP (0,65%)	82,49
ISS (5%)	634,51
Lucro (8%)	1.015,21
TOTAL GERAL (1 + 2)	<u>15.862,70</u>

Serviços de terceiros

Para a realização de algumas ações programadas do PDST dever-se-á contratar serviços de terceiros que venham apoiar a equipe técnica social e viabilizar a execução das ações. Para tanto segue previsão orçamentária dos serviços, e ressalva-se que os mesmos devem ser reconhecidos tecnicamente no mercado.

SERVIÇOS DE TERCEIROS					
Item	Objeto	Unidade	Valor Unit.	Valor Unit.	Valor Total
Carrinho de Picolé	Aluguel de Carrinho de Picolé	5	_____	100,00 (custo diário do carrinho de picolé)	500,00
Carrinho de Pipoca	Aluguel de Carrinho de Pipoca	11	_____	100,00 (custo diário do carrinho de pipoca)	1.100,00
Carrinho de Algodão Doce	Aluguel de Carrinho de Algodão Doce	9	_____	100,00 (custo diário do carrinho de algodão doce)	900,00

Empresa Técnica especializada na área do Curso (Confeção de bolos e tortas)	Empresa Técnica especializada na área do Curso	1	20	497,00 (custo da empresa especializada na área do curso por aluno)	9.940,00
Empresa Técnica especializada na área do Curso (Como montar seu próprio negócio)	Empresa Técnica especializada na área do Curso	1	25	240,00 (custo da empresa especializada na área do curso por aluno)	6.000,00
Empresa Técnica especializada na área do Curso (Limpeza de Pele)	Empresa Técnica especializada na área do Curso	1	25	240,00 (custo da empresa especializada na área do curso por aluno)	6.000,00
Empresa Técnica especializada na área do Curso (Manutenção Básica de Computadores)	Empresa Técnica especializada na área do Curso	1	25	291,00 (custo da empresa especializada na área do curso por aluno)	7.275,00
Aluguel de mesas/cadeiras	Conjunto de 1 mesa + 4 cadeiras	49	_____	9,00 (custo diário por conjunto de mesa/cadeira)	441,00
Total (1)					<u>32.156,00</u>
Despesas Indiretas (2)					<u>8.039,00</u>
Despesas Operacionais Administrativas (4,35%)					1.398,79
Despesas Financeiras (1%)					321,56
Imprevistos (3%)					964,68
COFINS (3%)					964,68
PIS/PASEP (0,65%)					209,01
ISS (5%)					1.607,80
Lucro (8%)					2.572,48
TOTAL GERAL (1 + 2)					<u>40.195,00</u>

Despesas com veículo

A contratada deverá locar um veículo que será utilizado para o cumprimento das atividades do Plano de Desenvolvimento Socioterritorial, considerando os 12 (doze) meses de execução do supracitado Plano.

EDITAL Nº.3362
TOMADA DE PREÇO Nº. 004/2017
PROCESSO ADM. Nº. P540240/2017

FL. | 41

LOCAÇÃO DE VEÍCULO					
Item	Especificação	Quant.	Valor Unit. (mensal)	Período (meses)	Valor Total
Locação de Veículo	Utilitário na cor branca com 5 lugares (4 passageiros + motorista), seguro total, película anti-sol, combustível, com motorista habilitado e todos os demais acessórios obrigatórios.	1	2.000,00	12	24.000,00
Total (1)					24.000,00
Despesas Indiretas (2)					6.000,00
Despesas Operacionais Administrativas (4,35%)					1.044,00
Despesas Financeiras (1%)					240,00
Imprevistos (3%)					720,00
COFINS (3%)					720,00
PIS/PASEP (0,65%)					156,00
ISS (5%)					1.200,00
Lucro (8%)					1.920,00
TOTAL GERAL (1 + 2)					30.000,00

▪ **Custos com recursos humanos**

A empresa contratada para a execução do Projeto de Trabalho Social deverá dispor de 03 (três) profissionais, comprovadamente qualificados, conforme requisitos dispostos no quadro abaixo:

RECURSOS HUMANOS - EQUIPE TÉCNICA SOCIAL						
Profissional	Requisitos	Atribuição	Quant .	Horas Técnicas (quantidade)	Valor por hora (R\$)	Valor Total (R\$)
<u>Assistente Social I</u>	Graduação em Serviço Social; Registro ativo no Conselho de classe; Possuir experiência comprovada em desenvolvimento de projetos comunitários com famílias de baixa renda.	Desenvolver atividades voltadas para a Educação Popular relacionadas ao Eixo MOFS.	1	258	98,57	25.431,06

EDITAL Nº.3362
TOMADA DE PREÇO Nº. 004/2017
PROCESSO ADM. Nº. P540240/2017

FL. | 42

<u>Técnico Social II</u>	Graduação em Serviço Social, Pedagogia ou Sociologia; Registro ativo no Conselho de classe; Possuir especialização em Educação Ambiental e/ou Meio Ambiente; Experiência comprovada em projetos que envolvam a Formação de multiplicadores em Educação sanitária e ambiental.	Coordenar o desenvolvimento do TS e desenvolver atividades relacionadas ao Eixo EAP.	1	303	110,68	33.536,04
<u>Assistente Social III</u>	Graduação em Serviço Social; Registro ativo no Conselho de classe; Experiência comprovada com associativismo, e/ou cooperativismo, e/ou sócio-economia solidária, e/ou formação de grupos produtivos, e/ou desenvolvimento de projetos comunitários para geração de trabalho e renda.	Desenvolver atividades relacionadas ao Eixo DS.	1	206	98,57	20.305,42
Total da equipe técnica (1)			3	767	307,82	79.272,52
Despesas indiretas (2)						<u>19.818,13</u>
Despesas Operacionais Administrativas (4,35%)						3.448,35
Despesas Financeiras (1%)						792,73
Imprevistos (3%)						2.378,18
COFINS (3%)						2.378,18
PIS/PASEP (0,65%)						515,27
ISS (5%)						3.963,63
Lucro (8%)						6.341,80
TOTAL GERAL (1 + 2)						<u>99.090,65</u>

- **CRONOGRAMA DE ATIVIDADES**

- O cronograma de atividades consiste no conjunto de ações propostas organizadas de forma gradual, racional e lógica para a concretização dos objetivos do PDST. Nele é estabelecida a demanda apresentada pela comunidade, objetivo, ação/metad, etapas da ação, os indicadores de processo, meios de verificação e indicadores de resultado.

- **CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO**

No cronograma de execução constam as 27 (vinte e sete) ações previstas para os eixos MOFS, EAP e DS, bem como o quantitativo de atividades a serem distribuídos nos 12 (doze) meses de execução do Trabalho Social.

- **CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO**

O cronograma físico financeiro (ANEXO X) é referente aos recursos contratados para o PDST, vinculado as atividades previstas para os eixos MOFS, EAP e DS, a serem distribuído nos 12 (doze) meses de execução.

Novamente ressaltamos que as despesas indiretas estão consideradas nos valores apontados e limitadas a 25% (vinte e cinco por cento). Ainda ressalta-se que as despesas indiretas são referentes à: 4,35% de despesas operacionais administrativas, 1% de despesas financeiras, 3% de imprevistos, 3% de COFINS, 3% de PIS/PASEP, 5% de ISS e 8% de lucro.

O cronograma apresentado em anexo, consolida os recursos para o cumprimento de todas as atividades programadas ao longo do tempo, discriminando os valores que deverão ser utilizados nas ocasiões pré-determinadas, o que viabiliza o acompanhamento da evolução financeira do Projeto.

- **DISCRIMINAÇÃO FINANCEIRA DAS ATIVIDADES**

Convém esclarecer frente à discriminação financeira das atividades (ANEXO IX) que os lanches ofertados devam seguir o padrão de suco de caixinha de 200 ml ou refrigerante de 250 ml, com sanduíche misto ou cachorro quente, estes contendo data de fabricação e validade conforme orientações da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA. Caso haja a necessidade de mudança do tipo do lanche, isto deve ocorrer de forma antecipada e em comum acordo com a Unidade Executora Municipal.

EDITAL Nº.3362
TOMADA DE PREÇO Nº. 004/2017
PROCESSO ADM. Nº. P540240/2017

FL. | 44

ANEXO II
DECLARAÇÃO DA HABILITAÇÃO

(PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE/PROPONENTE, contendo endereço, telefone e fax)

Concorrência nº...../.....

(nome da empresa) _____
CNPJ nº _____ sediada _____ (Endereço completo)
declara, sob as penas da Lei, que atenderá as exigências do Edital no que se refere a habilitação jurídica, qualificação econômico-financeira, regularidade fiscal, e qualificação técnica, e que atende a todas as exigências deste edital e seus anexos.

Fortaleza, de de .

Assinatura, nome e número da identidade do declarante.

ANEXO III
MODELO DE CARTA DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA TÉCNICA

(PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE/PROPONENTE, contendo endereço, telefone e fax)

Local e data

Comissão Especial das Licitações

Ref.: Tomada de Preço nº /2017.

Prezados Senhores,

Estando devidamente autorizado a representar e agir em nome de _____ (nome do proponente), e tendo visto e compreendido totalmente as informações fornecidas no edital Tomada de Preço nº/2017, o abaixo assinado apresenta proposta técnica para CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA COM EXPERIÊNCIA COMPROVADA NA EXECUÇÃO DE TRABALHO SOCIAL DE ABRANGÊNCIA NAS ÁREAS DE MOBILIZAÇÃO, ORGANIZAÇÃO E FORTALECIMENTO SOCIAL – MOFS, EDUCAÇÃO AMBIENTAL E PATRIMONIAL - EAP E DESENVOLVIMENTO SOCIOECONÔMICO – DS; PARA EXECUÇÃO DE TRABALHO SOCIAL NA ÁREA DE INTERVENÇÃO DO DENOMINADO **RESIDENCIAL MONTEIRO LOBATO**.

1. Esta proposta é feita com o entendimento de que:

a) O período de validade da mesma é de _____ dias corridos, contados a partir da data limite para sua apresentação;

b) O signatário, em nome de (*nome do proponente*), aceita perante a SECRETARIA MUNICIPAL DO DESENVOLVIMENTO HABITACIONAL DE FORTALEZA – HABITAFOR a plena responsabilidade pela execução dos serviços, comprometendo-se a observar rigorosamente as especificações das Normas Técnicas Brasileiras e as recomendações e instruções da HABITAFOR, e aceita integralmente, sem reservas, as condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

c) O prazo de execução total dos serviços é de **12 (doze)** meses.

Nome e assinatura do Representante Legal
RG nº :
(carimbo)

EDITAL Nº.3362
TOMADA DE PREÇO Nº. 004/2017
PROCESSO ADM. Nº. P540240/2017

FL. | 46

ANEXO IV
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

(PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE/PROPONENTE, contendo endereço, telefone e fax)

Local e data.

Comissão Especial de Licitações
Ref.: Tomada de Preço nº /2017.

Prezados Senhores,

Apresentamos a V.Sas. nossa proposta para execução dos serviços objeto do Edital de Tomada de Preço nº/2017, para a CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA COM EXPERIÊNCIA COMPROVADA NA EXECUÇÃO DE TRABALHO SOCIAL DE ABRANGÊNCIA NAS ÁREAS DE MOBILIZAÇÃO, ORGANIZAÇÃO E FORTALECIMENTO SOCIAL – MOFS, EDUCAÇÃO AMBIENTAL E PATRIMONIAL - EAP E DESENVOLVIMENTO SOCIOECONÔMICO – DS; PARA EXECUÇÃO DE TRABALHO SOCIAL NA ÁREA DE INTERVENÇÃO DO DENOMINADO **RESIDENCIAL MONTEIRO LOBATO**, tudo de acordo com o disposto nos anexos deste edital, pelo preço global de R\$ _____ (_____), com prazo de execução de 12 **(doze) meses**.

Caso nos seja adjudicado o objeto da presente licitação, nos comprometemos a assinar o Contrato no prazo determinado no documento de convocação, indicando para esse fim o Sr. _____, Carteira de Identidade nº _____ expedida em __/__/__, Órgão Expedidor _____ e CPF nº _____, como representante legal desta empresa.

Informamos que o prazo de validade da nossa proposta é de _____ (_____) dias, a contar da data de abertura da licitação.

Finalizando, declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no Edital da licitação e seus anexos.

Atenciosamente,

.....
FIRMA LICITANTE/PROPONENTE / CNPJ

.....
REPRESENTANTE LEGAL / CPF

EDITAL Nº.3362
TOMADA DE PREÇO Nº. 004/2017
PROCESSO ADM. Nº. P540240/2017

FL. | 47

ANEXO V
MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO EMPREGAR MENORES DE IDADE

(PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE/PROPONENTE, contendo endereço, telefone e fax)

Comissão Especial de Licitação

Ref.: Tomada de Preço nº /2017.

DECLARAÇÃO

....., inscrita no CNPJ nº, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a), portador (a) 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, acrescida 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 ().

.....
(DATA)

.....
(NOME: Representante legal da empresa)

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

EDITAL Nº.3362
TOMADA DE PREÇO Nº. 004/2017
PROCESSO ADM. Nº. P540240/2017

FL. | 48

ANEXO VI
MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

(PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE/PROPONENTE, contendo endereço, telefone e fax)

Comissão Especial de Licitações

Ref.: Tomada de Preço nº /2017

_____ (nome do proponente), CNPJ nº _____, sediada
_____ (endereço completo), neste ato representado por _____
(nome do responsável ou representante legal), abaixo assinado, DECLARA , sob as penas da Lei,
que até a presente data não existem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo
licitatório, estando ciente da obrigação de declarar ocorrências posteriores.

Local e data

nome do responsável ou representante legal
RG nº :

EDITAL Nº.3362
TOMADA DE PREÇO Nº. 004/2017
PROCESSO ADM. Nº. P540240/2017

FL. | 49

ANEXO VII
MODELO DE CURRÍCULO DOS PROFISSIONAIS

(PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE/PROPONENTE, contendo endereço, telefone e fax)

CARGO PROPOSTO: _____

Nome da Empresa: _____

Nome do Membro da Equipe: _____

Profissão: _____

Data de Nascimento: _____

Nacionalidade: _____

Vínculo: () Permanente, () Eventual, () A contratar

Nº de Inscrição no Órgão de Classe: _____

Idiomas: Inglês () Lê , () Fala , () Escreve

Espanhol () Lê , () Fala , () Escreve

Francês () Lê , () Fala , () Escreve

QUALIFICAÇÕES CHAVE: _____

FORMAÇÃO: _____

Graduação: _____

Instituição _____

Ano de Conclusão: _____

Pós- Graduação: _____

Instituição: _____

Ano de Conclusão: _____

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL: _____

(INDICAR POR PERÍODO, DO MAIS RECENTE AO MAIS ANTIGO)

Para cada item de experiência elencar:



EDITAL Nº.3362
TOMADA DE PREÇO Nº. 004/2017
PROCESSO ADM. Nº. P540240/2017

FL. | 50

Período: _____

Nome da Empresa: _____

Natureza do Serviço: _____

Função: _____

Declaro que as informações fornecidas em meu Curriculum Vitae constituem a verdade a respeito de minhas qualificações e experiência.

Local e data

Assinatura do profissional

EDITAL Nº.3362
TOMADA DE PREÇO Nº. 004/2017
PROCESSO ADM. Nº. P540240/2017

FL. | 51

ANEXO VIII
MODELO DE FICHA DE DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL

(PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE/PROPONENTE, contendo endereço, telefone e fax)

Dados pessoais do(s) representante(s) e/ou procurador(es) da futura CONTRATADA, indicando(s) para assinatura do Contrato:

NOME: _____

NACIONALIDADE: _____

ESTADO CIVIL: _____

PROFISSÃO: _____

RG: _____

CNPJ: _____

DOMICÍLIO: _____

CIDADE: _____

UF: _____

FONE: _____

FAX: _____



ANEXO IX
PLANILHAS DE PREÇOS

(PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE/PROPONENTE, contendo endereço, telefone e fax)

EIXO MOBILIZAÇÃO, ORGANIZAÇÃO E FORTALECIMENTO SOCIAL (MOFS)

01. Oficina de apresentação da equipe técnica que executará as atividades do Trabalho Social, bem como expor as ações que estão contempladas nos eixos a serem trabalhados.

Material de consumo	Unid	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
Lanche	Unid	300	2,50	750,00
Convite P/B	Unid	218	0,12	26,16
Cartaz colorido	Unid	10	1,25	12,50
Cópia simples	Unid	165	0,12	19,80
Grampeador*	Unid	5	15,17	75,85
Clipes pequenos*	Caixa	12	1,70	20,40
Clipes grandes*	Caixa	12	2,10	25,20
Grampos*	Caixa	10	3,20	32,00
Extrator de grampo*	Unid	5	2,65	13,25
Cola branca (500g)*	Unid	8	7,99	63,92
Fita adesiva (durex)*	Unid	10	2,10	21,00
Cartucho colorido*	Unid	15	29,90	448,50
Cartucho P/B*	Unid	20	47,10	942,00
Régua*	Unid	2	1,80	3,60
Perfurador*	Unid	2	5,40	10,80
Marca texto*	Caixa	2	15,00	30,00
Lápis*	Caixa	4	20,90	83,60
Borracha*	Unid	8	3,39	27,12
Apontador*	Unid	8	1,90	15,20
Corretivo*	Unid	8	2,42	19,36
Caneta esferográfica*	Caixa	5	25,00	125,00
Crachá*	Unid	8	3,52	28,16
Pen drive*	Unid	5	17,00	85,00
Papel A4*	Resma	10	16,70	167,00
Almofada para carimbo*	Unid	2	3,49	6,98
Total material de consumo (1)				3.052,40
Recursos Humanos	Horas trabalhadas	Quant.	Valor Unit. (custo p/ hora)	Valor Total
Assistente Social I	10	1	98,57	985,70
Técnico Social II	10	1	110,68	1.106,80

EDITAL Nº.3362
TOMADA DE PREÇO Nº. 004/2017
PROCESSO ADM. Nº. P540240/2017

FL. | 53

Assistente Social III	10	1	98,57	985,70
Locação de veículo	—	1	—	888,89
Total recursos humanos (2)				<u>3.967,09</u>
Total (1 + 2)				<u>7.019,49</u>
Despesas Indiretas (3)				<u>1.754,87</u>
Despesas Operacionais Administrativas (4,35%)				305,35
Despesas Financeiras (1%)				70,19
Imprevistos (3%)				210,58
COFINS (3%)				210,58
PIS/PASEP (0,65%)				45,63
ISS (5%)				350,97
Lucro (8%)				561,56
TOTAL GERAL (1 + 2 + 3)				<u>8.774,36</u>

* Material reutilizável nas demais atividades.

** Esta atividade contará com o apoio da Unidade Executora Local (UEL).

02. Visitas domiciliares para levantamento de demandas junto às famílias.				
Material de consumo	Unid	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
Caneta esferográfica	Unid	11	1,00	11,00
Cópia simples	Unid	320	0,12	38,40
Papel A4	Resma	4	16,70	66,80
Total material de consumo (1)				<u>116,20</u>
Recursos Humanos	Horas trabalhadas	Quant.	Valor Unit. (custo p/ hora)	Valor Total
Assistente Social I	30	1	98,57	2.957,10
Técnico Social II	30	1	110,68	3.320,40
Assistente Social III	30	1	98,57	2.957,10
Locação de veículo	—	1	—	888,89
Total recursos humanos (2)				<u>10.123,49</u>
Total (1 + 2)				<u>10.239,69</u>
Despesas Indiretas (3)				<u>2.559,92</u>
Despesas Operacionais Administrativas (4,35%)				445,43
Despesas Financeiras (1%)				102,40
Imprevistos (3%)				307,19
COFINS (3%)				307,19
PIS/PASEP (0,65%)				66,56
ISS (5%)				511,98
Lucro (8%)				819,18
TOTAL GERAL (1 + 2 + 3)				<u>12.799,61</u>

EDITAL Nº.3362
TOMADA DE PREÇO Nº. 004/2017
PROCESSO ADM. Nº. P540240/2017

FL. | 54

03. Visitas institucionais para explanação da intervenção/Projeto e mobilização das parcerias/arranjos locais.				
Material de consumo	Unid	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
Papel sulfite colorido (100 folhas)	Unid	1	3,70	3,70
Cartilha informativa	Unid	20	2,35	47,00
Caneta esferográfica	Caixa	1	25,00	25,00
Cópia simples	Unid	30	0,12	3,60
Total material de consumo (1)				<u>79,30</u>
Recursos Humanos	Horas trabalhadas	Quant.	Valor Unit. (custo p/ hora)	Valor Total
Assistente Social I	15	1	98,57	1.478,55
Assistente Social III	15	1	98,57	1.478,55
Locação de veículo	—	1	—	888,89
Total recursos humanos (2)				<u>3.845,99</u>
Total (1 + 2)				<u>3.925,29</u>
Despesas Indiretas (3)				<u>981,32</u>
Despesas Operacionais Administrativas (4,35%)				170,75
Despesas Financeiras (1%)				39,25
Imprevistos (3%)				117,76
COFINS (3%)				117,76
PIS/PASEP (0,65%)				25,51
ISS (5%)				196,26
Lucro (8%)				314,02
TOTAL GERAL (1 + 2 + 3)				<u>4.906,61</u>

04. Participação nas atividades de gestão condominial.				
Material de consumo	Unid	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
Caneta esferográfica	Unid	10	1,00	10,00
Cópia simples	Unid	50	0,12	6,00
Papel A4	Resma	2	16,70	33,40
Total material de consumo (1)				<u>49,40</u>
Recursos Humanos	Horas trabalhadas	Quant.	Valor Unit. (custo p/ hora)	Valor Total

EDITAL Nº.3362
TOMADA DE PREÇO Nº. 004/2017
PROCESSO ADM. Nº. P540240/2017

FL. | 55

Assistente Social I	30	1	98,57	2.957,10
Locação de veículo	—	1	—	888,89
Total recursos humanos (2)				<u>3.845,99</u>
Total (1 + 2)				<u>3.895,39</u>
Despesas Indiretas (3)				<u>973,85</u>
Despesas Operacionais Administrativas (4,35%)				169,45
Despesas Financeiras (1%)				38,95
Imprevistos (3%)				116,86
COFINS (3%)				116,86
PIS/PASEP (0,65%)				25,32
ISS (5%)				194,77
Lucro (8%)				311,63
TOTAL GERAL (1 + 2 + 3)				<u>4.869,24</u>

-

05. Reunião das famílias beneficiadas com os gestores dos equipamentos públicos para esclarecimentos acerca da gestão, do acesso e serviços disponíveis.

Material de consumo	Unid	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
Lanche	Unid	310	2,50	775,00
Cartaz colorido	Unid	26	1,25	32,50
Cartilha informativa	Unid	220	2,35	517,00
Total material de consumo (1)				<u>1.324,50</u>
Serviços de Terceiros	Unid	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
Aluguel de carrinho de picolé	Unid	1	100,00	100,00
Aluguel de carrinho de pipoca	Unid	2	100,00	200,00
Aluguel de carrinho de algodão doce	Unid	1	100,00	100,00
Total serviços de terceiros (2)				<u>400,00</u>
Recursos Humanos	Horas trabalhadas	Quant.	Valor Unit. (custo p/ hora)	Valor Total
Assistente Social I	10	1	98,57	985,70
Locação de veículo	—	1	—	888,89
Total recursos humanos (3)				<u>1.874,59</u>
Total (1 + 2 + 3)				<u>3.599,09</u>
Despesas Indiretas (4)				<u>899,77</u>
Despesas Operacionais Administrativas (4,35%)				156,56
Despesas Financeiras (1%)				35,99

Imprevistos (3%)				107,97
COFINS (3%)				107,97
PIS/PASEP (0,65%)				23,39
ISS (5%)				179,95
Lucro (8%)				287,93
TOTAL GERAL (1 + 2 + 3 + 4)				<u>4.498,86</u>

06. Plantão social (pouso)				
Material de consumo	Unid	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
Cartaz colorido	Unid	60	1,25	75,00
Livro de ata	Unid	8	6,00	48,00
Caneta esferográfica	Caixa	1	25,00	25,00
Cópia simples	Unid	250	0,12	30,00
Total material de consumo (1)				<u>178,00</u>
Recursos Humanos	Horas trabalhadas	Quant.	Valor Unit. (custo p/ hora)	Valor Total
Assistente Social I	55	1	98,57	5.421,35
Tecnico Social II	50	1	110,68	5.534,00
Locação de veículo	—	1	—	888,89
Total recursos humanos (2)				<u>11.844,24</u>
Total (1 + 2)				<u>12.022,24</u>
Despesas Indiretas (3)				<u>3.005,56</u>
Despesas Operacionais Administrativas (4,35%)				522,97
Despesas Financeiras (1%)				120,22
Imprevistos (3%)				360,67
COFINS (3%)				360,67
PIS/PASEP (0,65%)				78,14
ISS (5%)				601,11
Lucro (8%)				961,78
TOTAL GERAL (1 + 2 + 3)				<u>15.027,80</u>

07. Assembleia para eleição de representantes de blocos.				
Material de consumo	Unid	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
Lanche	Unid	250	2,50	625,00
Cartaz colorido	Unid	15	1,25	18,75
Papel A4	Resma	2	16,70	33,40

EDITAL Nº.3362
TOMADA DE PREÇO Nº. 004/2017
PROCESSO ADM. Nº. P540240/2017

FL. | 57

Cópias simples	Unid	150	0,12	18,00
Caneta esferográfica	Caixa	2	25,00	50,00
Total material de consumo (1)				<u>745,15</u>
Recursos Humanos	Horas trabalhadas	Quant.	Valor Unit. (custo p/ hora)	Valor Total
Assistente Social I	10	1	98,57	985,70
Locação de veículo	—	1	—	888,89
Total recursos humanos (2)				<u>1.874,59</u>
Total (1 + 2)				<u>2.619,74</u>
Despesas Indiretas (3)				<u>654,94</u>
Despesas Operacionais Administrativas (4,35%)				113,96
Despesas Financeiras (1%)				26,20
Imprevistos (3%)				78,59
COFINS (3%)				78,59
PIS/PASEP (0,65%)				17,03
ISS (5%)				130,99
Lucro (8%)				209,58
TOTAL GERAL (1 + 2 + 3)				<u>3.274,68</u>

08. Oficinas de capacitação acerca da organização e gestão comunitária com as lideranças representativas do Residencial.

Material de consumo	Unid	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
Lanche	Unid	90	2,50	225,00
Cartaz colorido	Unid	2	1,25	2,50
Cópias simples	Unid	50	0,12	6,00
Caneta esferográfica	Caixa	1	25,00	25,00
Papel A4	Resma	1	16,70	16,70
Total material de consumo (1)				<u>275,20</u>
Recursos Humanos	Horas trabalhadas	Quant.	Valor Unit. (custo p/ hora)	Valor Total
Assistente Social I	20	1	98,57	1.971,40
Locação de veículo	—	1	—	888,89
Total recursos humanos (2)				<u>2.860,29</u>
Total (1 + 2)				<u>3.135,49</u>
Despesas Indiretas (3)				<u>783,87</u>
Despesas Operacionais Administrativas (4,35%)				136,39

EDITAL Nº.3362
TOMADA DE PREÇO Nº. 004/2017
PROCESSO ADM. Nº. P540240/2017

FL. | 58

Despesas Financeiras (1%)	31,35
Imprevistos (3%)	94,06
COFINS (3%)	94,06
PIS/PASEP (0,65%)	20,38
ISS (5%)	156,77
Lucro (8%)	250,84
TOTAL GERAL (1 + 2 + 3)	<u>3.919,36</u>

09. Ação de Cidadania com a oferta de serviços de saúde, assistência social, estética e beleza, obtenção de documentos pessoais em articulação com instituições parceiras públicas e privadas.

Material de consumo	Unid	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
Lanche	Unid	500	2,50	1.250,00
Cartaz colorido	Unid	15	1,25	18,75
Cópias simples	Unid	200	0,12	24,00
Balão	Pacote	10	3,25	32,50
Fita adesiva	Unid	2	4,75	9,50
Bandeirinhas	Pct	10	2,50	25,00
Total material de consumo (1)				<u>1.359,75</u>
Serviços de Terceiros	Unid	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
Aluguel de mesas/cadeiras (conjunto 1 mesa + 4 cadeiras)	Unid	12	9,00	108,00
Aluguel de carrinho de picolé	Unid	2	100,00	200,00
Aluguel de carrinho de pipoca	Unid	2	100,00	200,00
Aluguel de carrinho de algodão doce	Unid	2	100,00	200,00
Total serviços de terceiros (2)				<u>708,00</u>
Recursos Humanos	Horas trabalhadas	Quant.	Valor Unit. (custo p/ hora)	Valor Total
Assistente Social I	10	1	98,57	985,70
Tecnico Social II	10	1	110,68	1.106,80
Assistente Social III	10	1	98,57	985,70
Locação de veículo	—	1	—	888,89
Total recursos humanos (3)				<u>3.967,09</u>
Total (1 + 2 + 3)				<u>6.034,84</u>
Despesas Indiretas (4)				<u>1.508,71</u>
Despesas Operacionais Administrativas (4,35%)				262,52
Despesas Financeiras (1%)				60,35
Imprevistos (3%)				181,05

COFINS (3%)				181,05
PIS/PASEP (0,65%)				39,23
ISS (5%)				301,74
Lucro (8%)				482,79
TOTAL GERAL (1 + 2 + 3 + 4)				<u>7.543,55</u>

10. Visitas domiciliares para avaliação de pós-ocupação com os beneficiários de reassentamento acerca da intervenção.

Material de consumo	Unid	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
Cópias simples	Unid	120	0,12	14,40
Caneta esferográfica	Caixa	1	25,00	25,00
Cópias do instrumental de avaliação	Unid	250	0,35	87,50
Total material de consumo (1)				<u>126,90</u>
Recursos Humanos	Horas trabalhadas	Quant.	Valor Unit. (custo p/ hora)	Valor Total
Assistente Social I	50	1	98,57	4.928,50
Técnico Social II	35	1	110,68	3.873,80
Locação de veículo	—	1	—	888,89
Total recursos humanos (2)				<u>9.691,19</u>
Total (1 + 2)				<u>9.818,09</u>
Despesas Indiretas (3)				<u>2.454,52</u>
Despesas Operacionais Administrativas (4,35%)				427,09
Despesas Financeiras (1%)				98,18
Imprevistos (3%)				294,54
COFINS (3%)				294,54
PIS/PASEP (0,65%)				63,82
ISS (5%)				490,90
Lucro (8%)				785,45
TOTAL GERAL (1 + 2 + 3)				<u>12.272,61</u>

11. Seminário de avaliação final do projeto.

Material de consumo	Unid	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
Lanche	Unid	500	2,50	1.250,00
Cartaz colorido	Unid	10	1,25	12,50
Cópias simples	Unid	100	0,12	12,00
Caneta esferográfica	Caixa	1	25,00	25,00

Banner	Unid	1	30,00	30,00
Fita adesiva	Unid	1	4,75	4,75
Barbante	Rolo	1	6,50	6,50
Bandeirinhas	Pct	18	2,50	45,00
Total material de consumo (1)				<u>1.385,75</u>
Serviços de Terceiros	Unid	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
Aluguel de carrinho de picolé	Unid	1	100,00	100,00
Aluguel de carrinho de pipoca	Unid	2	100,00	200,00
Aluguel de carrinho de algodão doce	Unid	1	100,00	100,00
Total serviços de terceiros (2)				<u>400,00</u>
Recursos Humanos	Horas trabalhadas	Quant.	Valor Unit. (custo p/ hora)	Valor Total
Assistente Social I	10	1	98,57	985,70
Técnico Social II	10	1	110,68	1.106,80
Assistente Social III	10	1	98,57	985,70
Locação de veículo	—	1	—	888,89
Total recursos humanos (3)				<u>3.967,09</u>
Total (1 + 2 + 3)				<u>5.752,84</u>
Despesas Indiretas (4)				<u>1.438,21</u>
Despesas Operacionais Administrativas (4,35%)				250,25
Despesas Financeiras (1%)				57,53
Imprevistos (3%)				172,59
COFINS (3%)				172,59
PIS/PASEP (0,65%)				37,39
ISS (5%)				287,64
Lucro (8%)				460,23
TOTAL GERAL (1 + 2 + 3 + 4)				<u>7.191,05</u>

EIXO EDUCAÇÃO AMBIENTAL E PATRIMONIAL (EAP)

01. Assembléia para eleição de um grupo de educadores ambientais populares.

Material de consumo	Unid	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
Lanche	Unid	300	2,50	750,00
Convite P/B	Unid	220	0,12	26,40
Cartaz colorido	Unid	10	1,25	12,50

EDITAL Nº.3362
TOMADA DE PREÇO Nº. 004/2017
PROCESSO ADM. Nº. P540240/2017

FL. | 61

Cópia simples	Unid	200	0,12	24,00
Papel madeira	Unid	10	0,60	6,00
Canetinha	Pacote	4	3,95	15,80
Fita adesiva	Unid	1	4,75	4,75
Caneta esferográfica	Caixa	4	25,00	100,00
Total material de consumo (1)				<u>939,45</u>
Recursos Humanos	Horas trabalhadas	Quant.	Valor Unit. (custo p/ hora)	Valor Total
Tecnico Social II	10	1	110,68	1.106,80
Locação de veículo	—	1	—	888,89
Total recursos humanos (2)				<u>1.995,69</u>
Total (1 + 2)				<u>2.935,14</u>
Despesas Indiretas (3)				<u>733,79</u>
Despesas Operacionais Administrativas (4,35%)				127,68
Despesas Financeiras (1%)				29,35
Imprevistos (3%)				88,05
COFINS (3%)				88,05
PIS/PASEP (0,65%)				19,08
ISS (5%)				146,76
Lucro (8%)				234,81
TOTAL GERAL (1 + 2 + 3)				<u>3.668,93</u>

02. Oficinas de capacitação dos educadores ambientais eleitos para que atuem como multiplicadores em educação ambiental e patrimonial.

Material de consumo	Unid	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
Lanche	Unid	90	2,50	225,00
Convite P/B	Unid	30	0,12	3,60
Cartaz colorido	Unid	4	1,25	5,00
Cópia simples	Unid	100	0,12	12,00
Caneta esferográfica	Caixa	1	25,00	25,00
Total material de consumo (1)				<u>270,60</u>
Recursos Humanos	Horas trabalhadas	Quant.	Valor Unit. (custo p/ hora)	Valor Total
Tecnico Social II	20	1	110,68	2.213,60
Locação de veículo	—	1	—	888,89
Total recursos humanos (2)				<u>3.102,49</u>

EDITAL Nº.3362
TOMADA DE PREÇO Nº. 004/2017
PROCESSO ADM. Nº. P540240/2017

FL. | 62

Total (1 + 2)				<u>3.373,09</u>
Despesas Indiretas (3)				<u>843,27</u>
Despesas Operacionais Administrativas (4,35%)				146,73
Despesas Financeiras (1%)				33,73
Imprevistos (3%)				101,19
COFINS (3%)				101,19
PIS/PASEP (0,65%)				21,93
ISS (5%)				168,65
Lucro (8%)				269,85
TOTAL GERAL (1 + 2 + 3)				<u>4.216,36</u>

03. Oficinas de Capacitação acerca da coleta seletiva e do descarte correto de resíduos sólidos a serem desenvolvidas com as crianças e adolescentes residentes no empreendimento que se encontram no Ensino Fundamental.

Material de consumo	Unid	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
Lanche	Unid	200	2,50	500,00
Convite P/B	Unid	100	0,12	12,00
Cartaz colorido	Unid	10	1,25	12,50
Cartilha informativa	Unid	100	2,35	235,00
Papel sulfite colorido (100 folhas)	Unid	1	3,70	3,70
Cópia simples	Unid	100	0,12	12,00
Papel madeira	Unid	5	0,60	3,00
Lápis de cor	Caixa	5	3,50	17,50
Canetinha	Pacote	2	3,95	7,90
Total material de consumo (1)				<u>803,60</u>
Recursos Humanos	Horas trabalhadas	Quant.	Valor Unit. (custo p/ hora)	Valor Total
Tecnico Social II	30	1	110,68	3.320,40
Locação de veículo	—	1	—	888,89
Total recursos humanos (2)				<u>4.209,29</u>
Total (1 + 2)				<u>5.012,89</u>
Despesas Indiretas (3)				<u>1.253,22</u>
Despesas Operacionais Administrativas (4,35%)				218,06
Despesas Financeiras (1%)				50,13
Imprevistos (3%)				150,39
COFINS (3%)				150,39
PIS/PASEP (0,65%)				32,58
ISS (5%)				250,64

EDITAL Nº.3362
TOMADA DE PREÇO Nº. 004/2017
PROCESSO ADM. Nº. P540240/2017

FL. | 63

Lucro (8%)				401,03
TOTAL GERAL (1 + 2 + 3)				<u>6.266,11</u>

04. Campanha de Educação Sanitária, Saúde Ambiental e Coleta Seletiva envolvendo professores e alunos das escolas municipais do entorno do empreendimento, agentes de saúde e educadores ambientais populares eleitos.

Material de consumo	Unid	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
Lanche	Unid	250	2,50	625,00
Balão	Pacote	10	3,25	32,50
Cartaz colorido	Unid	20	1,25	25,00
Cópia simples	Unid	200	0,12	24,00
Papel madeira	Unid	10	0,60	6,00
Lápis de cor	Caixa	5	3,50	17,50
Papel sulfite branco (100 folhas)	Unid	2	3,50	7,00
Pincel atômico	Unid	3	2,50	7,50
Canetinha	Pacote	5	3,95	19,75
Total material de consumo (1)				<u>764,25</u>
Recursos Humanos	Horas trabalhadas	Quant.	Valor Unit. (custo p/ hora)	Valor Total
Tecnico Social II	10	1	110,68	1.106,80
Locação de veículo	—	1	—	888,89
Total recursos humanos (2)				<u>1.995,69</u>
Total (1 + 2)				<u>2.759,94</u>
Despesas Indiretas (3)				<u>689,99</u>
Despesas Operacionais Administrativas (4,35%)				120,06
Despesas Financeiras (1%)				27,60
Imprevistos (3%)				82,80
COFINS (3%)				82,80
PIS/PASEP (0,65%)				17,94
ISS (5%)				138,00
Lucro (8%)				220,80
TOTAL GERAL (1 + 2 + 3)				<u>3.449,93</u>

05. Campanha educativa de vacinação.

Material de consumo	Unid	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
Lanche	Unid	250	2,50	625,00

EDITAL Nº.3362
TOMADA DE PREÇO Nº. 004/2017
PROCESSO ADM. Nº. P540240/2017

FL. | 64

Balão	Pacote	10	3,25	32,50
Cartilha informativa	Unid	120	2,35	282,00
Cartaz colorido	Unid	10	1,25	12,50
Cópia simples	Unid	200	0,12	24,00
Pincel atômico	Unid	3	2,50	7,50
Total material de consumo (1)				983,50
Serviços de Terceiros	Unid	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
Aluguel de mesas/cadeiras (conjunto 1 mesa + 4 cadeiras)	Unid	10	9,00	90,00
Aluguel de carrinho de pipoca	Unid	2	100,00	200,00
Aluguel de carrinho de algodão doce	Unid	2	100,00	200,00
Total serviços de terceiros (2)				490,00
Recursos Humanos	Horas trabalhadas	Quant.	Valor Unit. (custo p/ hora)	Valor Total
Tecnico Social II	20	1	110,68	2.213,60
Locação de veículo	—	1	—	888,89
Total recursos humanos (3)				3.102,49
Total (1 + 2 + 3)				4.575,99
Despesas Indiretas (4)				1.144,00
Despesas Operacionais Administrativas (4,35%)				199,06
Despesas Financeiras (1%)				45,76
Imprevistos (3%)				137,28
COFINS (3%)				137,28
PIS/PASEP (0,65%)				29,74
ISS (5%)				228,80
Lucro (8%)				366,08
TOTAL GERAL (1 + 2 + 3 + 4)				5.719,99

06. Oficinas de confecção de brinquedos a partir da reutilização de materiais recicláveis

Material de consumo	Unid	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
Lanche	Unid	100	2,50	250,00
Convite P/B	Unid	100	0,12	12,00
Cartaz colorido	Unid	10	1,25	12,50
Papel sulfite colorido (100 folhas)	Unid	5	3,70	18,50
Cópia simples	Unid	150	0,12	18,00

EDITAL Nº.3362
TOMADA DE PREÇO Nº. 004/2017
PROCESSO ADM. Nº. P540240/2017

FL. | 65

Papel madeira	Unid	20	0,60	12,00
Fita adesiva	Unid	1	4,75	4,75
Lápis de cor	Caixa	5	3,50	17,50
Canetinha	Pacote	2	3,95	7,90
Total material de consumo (1)				353,15
Recursos Humanos	Horas trabalhadas	Quant.	Valor Unit. (custo p/ hora)	Valor Total
Tecnico Social II	20	1	110,68	2.213,60
Locação de veículo	—	1	—	888,89
Total recursos humanos (2)				3.102,49
Total (1 + 2)				3.455,64
Despesas Indiretas (3)				863,91
Despesas Operacionais Administrativas (4,35%)				150,32
Despesas Financeiras (1%)				34,56
Imprevistos (3%)				103,67
COFINS (3%)				103,67
PIS/PASEP (0,65%)				22,46
ISS (5%)				172,78
Lucro (8%)				276,45
TOTAL GERAL (1 + 2 + 3)				4.319,55

07. Oficinas sócio-educativas de educação em saúde preventiva em parceria com a Atenção Básica (ACS, NASF, Equipe de Saúde da Família, Equipe de Saúde Bucal) .

Material de consumo	Unid	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
Lanche	Unid	220	2,50	550,00
Convite P/B	Unid	216	0,12	25,92
Cartaz colorido	Unid	10	1,25	12,50
Cartilha informativa	Unid	216	2,35	507,60
Papel sulfite colorido (100 folhas)	Unid	5	3,70	18,50
Cópia simples	Unid	120	0,12	14,40
Caneta esferográficas	Caixa	2	25,00	50,00
Total material de consumo (1)				1.178,92
Recursos Humanos	Horas trabalhadas	Quant.	Valor Unit. (custo p/ hora)	Valor Total
Tecnico Social II	20	1	110,68	2.213,60

EDITAL Nº.3362
TOMADA DE PREÇO Nº. 004/2017
PROCESSO ADM. Nº. P540240/2017

FL. | 66

Locação de veículo	—	1	—	888,89
Total recursos humanos (2)				<u>3.102,49</u>
Total (1 + 2)				<u>4.281,41</u>
Despesas Indiretas (3)				<u>1.070,35</u>
Despesas Operacionais Administrativas (4,35%)				186,24
Despesas Financeiras (1%)				42,81
Imprevistos (3%)				128,44
COFINS (3%)				128,44
PIS/PASEP (0,65%)				27,83
ISS (5%)				214,07
Lucro (8%)				342,51
TOTAL GERAL (1 + 2 + 3)				<u>5.351,76</u>

08. Torneio esportivo de futebol.

Material de consumo	Unid	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
Cartaz colorido	Unid	5	1,25	6,25
Água mineral	Copo	200	0,65	130,00
Saco de lixo	Pct	2	2,64	5,28
Fita adesiva	Unid	1	4,75	4,75
Cópia simples	Unid	100	0,12	12,00
Papel madeira	Unid	5	0,60	3,00
Pincel atômico	Unid	3	2,50	7,50
Camisas	Unid	100	9,00	900,00
Medalhas	Unid	35	2,50	87,50
Troféus	Unid	1	35,00	35,00
Total material de consumo (1)				<u>1.191,28</u>
Serviços de Terceiros	Unid	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
Aluguel de mesas/cadeiras (conjunto 1 mesa + 4 cadeiras)	Unid	12	9,00	108,00
Aluguel de carrinho de pipoca	Unid	2	100,00	200,00
Aluguel de carrinho de algodão doce	Unid	2	100,00	200,00
Total serviços de terceiros (2)				<u>508,00</u>
Recursos Humanos	Horas trabalhadas	Quant.	Valor Unit. (custo p/ hora)	Valor Total
Técnico Social II	20	1	110,68	2.213,60
Locação de veículo	—	1	—	888,89

EDITAL Nº.3362
TOMADA DE PREÇO Nº. 004/2017
PROCESSO ADM. Nº. P540240/2017

FL. | 67

Total recursos humanos (3)				3.102,49
Total (1 + 2 + 3)				4.801,77
Despesas Indiretas (3)				1.200,44
Despesas Operacionais Administrativas (4,35%)				208,88
Despesas Financeiras (1%)				48,02
COFINS (3%)				144,05
PIS/PASEP (0,65%)				31,21
ISS (5%)				240,09
Lucro (8%)				384,14
TOTAL GERAL (1 + 2 + 3)				6.002,21

EIXO DESENVOLVIMENTO SOCIOECONÔMICO (DS)

01. Oficina de apresentação dos programas, projetos e benefícios disponibilizados pelo Cadastro Único, de acordo com os critérios estabelecidos para atendimento em cada quesito.

Material de consumo	Unid	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
Cartilha informativa	Unid	220	2,35	517,00
Caneta esferográfica	Caixa	5	25,00	125,00
Bloco para anotações	Unid	220	1,20	264,00
Pasta	Unid	220	0,95	209,00
Convite P/B	Unid	220	0,12	26,40
Cartaz colorido	Unid	15	1,27	19,05
Lanche	Unid	220	2,50	550,00
Cópia simples	Unid	252	0,12	30,24
Total material de consumo (1)				1.740,69
Recursos Humanos	Horas trabalhadas	Quant.	Valor Unit. (custo p/ hora)	Valor Total
Assistente Social III	8	1	98,57	788,56
Locação de veículo	—	1	—	888,89
Total recursos humanos (2)				1.677,45
Total (1 + 2)				3.418,14
Despesas Indiretas (3)				854,54
Despesas Operacionais Administrativas (4,35%)				148,69
Despesas Financeiras (1%)				34,18
Imprevistos (3%)				102,54
COFINS (3%)				102,54
PIS/PASEP (0,65%)				22,22
ISS (5%)				170,91

Lucro (8%)				273,45
TOTAL GERAL (1 + 2 + 3)				<u>4.272,68</u>

02. Oficina de apresentação e sensibilização para o engajamento nos programas educacionais: EJA, PROJOVEM, Ensino Regular, PROUNI.

Material de consumo	Unid	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
Cartaz colorido	Unid	10	1,25	12,50
Cópia simples	Unid	200	0,12	24,00
Convite P/B	Unid	150	0,12	18,00
Papel sulfite colorido (100 folhas)	Unid	2	3,70	7,40
Caneta esferográfica	Caixa	2	25,00	50,00
Papel madeira	Unid	10	0,60	6,00
Fita adesiva	Unid	2	4,78	9,56
Pincel atômico	Unid	4	2,50	10,00
Total material de consumo (1)				<u>137,46</u>
Recursos Humanos	Horas trabalhadas	Quant.	Valor Unit. (custo p/ hora)	Valor Total
Assistente Social III	20	1	98,57	1.971,40
Locação de veículo	—	1	—	888,89
Total recursos humanos (2)				<u>2.860,29</u>
Total (1 + 2)				<u>2.997,75</u>
Despesas Indiretas (3)				<u>749,44</u>
Despesas Operacionais Administrativas (4,35%)				130,40
Despesas Financeiras (1%)				29,98
Imprevistos (3%)				89,93
COFINS (3%)				89,93
PIS/PASEP (0,65%)				19,49
ISS (5%)				149,89
Lucro (8%)				239,82
TOTAL GERAL (1 + 2 + 3)				<u>3.747,19</u>

03. Oficinas dialogadas de economia doméstica e financeira (abordagem de questões relacionadas à organização e rotinas domésticas, uso e aplicação do dinheiro).

Material de consumo	Unid	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
Lanche	Unid	220	2,50	550,00

EDITAL Nº.3362
TOMADA DE PREÇO Nº. 004/2017
PROCESSO ADM. Nº. P540240/2017

FL. | 69

Convite P/B	Unid	220	0,12	26,40
Cartaz colorido	Unid	15	1,25	18,75
Bloco para anotações	Unid	220	1,20	264,00
Papel madeira	Unid	10	0,60	6,00
Pincel atômico	Unid	2	2,50	5,00
Caneta esferográfica	Caixa	1	25,00	25,00
Cartilha informativa	Unid	220	2,35	517,00
Fita adesiva	Unid	2	4,75	9,50
Cópia simples	Unid	200	0,12	24,00
Papel sulfite branco (100 folhas)	Unid	2	3,50	7,00
Total material de consumo (1)				<u>1.452,65</u>
Recursos Humanos	Horas trabalhadas	Quant.	Valor Unit. (custo p/ hora)	Valor Total
Assistente Social III	20	1	98,57	1.971,40
Locação de veículo	—	1	—	888,89
Total recursos humanos (2)				<u>2.860,29</u>
Total (1 + 2)				<u>4.312,94</u>
Despesas Indiretas (3)				<u>1.078,24</u>
Despesas Operacionais Administrativas (4,35%)				187,61
Despesas Financeiras (1%)				43,13
Imprevistos (3%)				129,39
COFINS (3%)				129,39
PIS/PASEP (0,65%)				28,03
ISS (5%)				215,65
Lucro (8%)				345,04
TOTAL GERAL (1 + 2 + 3)				<u>5.391,18</u>

04. Curso profissionalizante na área de Gastronomia (Confeção de bolos e tortas)

Material de consumo	Unid	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
Cartaz colorido	Unid	10	1,25	12,50
Cópia simples	Unid	110	0,12	13,20
Pasta	Unid	25	0,95	23,75
Bloco para anotações	Unid	25	1,20	30,00
Caneta esferográfica	Caixa	1	25,00	25,00
Ajuda de Custo	Unid	20	100,00	2.000,00
Total material de consumo (1)				<u>2.104,45</u>
Serviços de Terceiros	Unid	Quant.	Valor Unit.	Valor Total

EDITAL Nº.3362
TOMADA DE PREÇO Nº. 004/2017
PROCESSO ADM. Nº. P540240/2017

FL. | 70

Empresa técnica especializada na área do curso	Unid	20	497,00	9.940,00
Total serviços de terceiros (2)				<u>9.940,00</u>
Recursos Humanos	Horas trabalhadas	Quant.	Valor Unit. (custo p/ hora)	Valor Total
Assistente Social III	10	1	98,57	985,70
Locação de veículo	—	1	—	888,89
Total recursos humanos (3)				<u>1.874,59</u>
Total (1 + 2 + 3)				<u>13.919,04</u>
Despesas Indiretas (4)				<u>3.479,76</u>
Despesas Operacionais Administrativas (4,35%)				605,48
Despesas Financeiras (1%)				139,19
Imprevistos (3%)				417,57
COFINS (3%)				417,57
PIS/PASEP (0,65%)				90,47
ISS (5%)				695,95
Lucro (8%)				1.113,52
TOTAL GERAL (1 + 2 + 3 + 4)				<u>17.398,80</u>

05. Curso profissionalizante nas áreas de Administração e Empreendedorismo (Como montar seu próprio negócio)

Material de consumo	Unid	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
Cartaz colorido	Unid	10	1,25	12,50
Cópia simples	Unid	110	0,12	13,20
Pasta	Unid	20	0,95	19,00
Bloco para anotações	Unid	20	1,20	24,00
Caneta esferográfica	Caixa	1	25,00	25,00
Ajuda de Custo	Unid	25	90,00	2.250,00
Total material de consumo (1)				<u>2.343,70</u>
Serviços de Terceiros	Unid	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
Empresa técnica especializada na área do curso	Unid	25	240,00	6.000,00
Total serviços de terceiros (2)				<u>6.000,00</u>
Recursos Humanos	Horas trabalhadas	Quant.	Valor Unit. (custo p/ hora)	Valor Total
Assistente Social III	20	1	98,57	1.971,40

EDITAL Nº.3362
TOMADA DE PREÇO Nº. 004/2017
PROCESSO ADM. Nº. P540240/2017

FL. | 71

Locação de veículo	—	1	—	888,89
Total recursos humanos (3)				<u>2.860,29</u>
Total (1 + 2 + 3)				<u>11.203,99</u>
Despesas Indiretas (4)				<u>2.801,00</u>
Despesas Operacionais Administrativas (4,35%)				487,37
Despesas Financeiras (1%)				112,04
Imprevistos (3%)				336,12
COFINS (3%)				336,12
PIS/PASEP (0,65%)				72,83
ISS (5%)				560,20
Lucro (8%)				896,32
TOTAL GERAL (1 + 2 + 3 + 4)				<u>14.004,99</u>

06. Curso profissionalizante nas áreas de estética e beleza (Limpeza de Pele)

Material de consumo	Unid	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
Cartaz colorido	Unid	10	1,25	12,50
Cópia simples	Unid	110	0,12	13,20
Pasta	Unid	25	0,95	23,75
Bloco para anotações	Unid	25	1,20	30,00
Caneta esferográfica	Caixa	1	25,00	25,00
Ajuda de Custo	Unid	25	80,00	2.000,00
Total material de consumo (1)				<u>2.104,45</u>
Serviços de Terceiros	Unid	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
Empresa técnica especializada na área do curso	Unid	25	240,00	6.000,00
Total serviços de terceiros (2)				<u>6.000,00</u>
Recursos Humanos	Horas trabalhadas	Quant.	Valor Unit. (custo p/ hora)	Valor Total
Assistente Social III	20	1	98,57	1.971,40
Locação de veículo	—	1	—	888,89
Total recursos humanos (3)				<u>2.860,29</u>
Total (1 + 2 + 3)				<u>10.964,74</u>
Despesas Indiretas (4)				<u>2.741,19</u>
Despesas Operacionais Administrativas (4,35%)				476,97
Despesas Financeiras (1%)				109,65
Imprevistos (3%)				328,94
COFINS (3%)				328,94

PIS/PASEP (0,65%)				71,27
ISS (5%)				548,24
Lucro (8%)				877,18
TOTAL GERAL (1 + 2 + 3 + 4)				<u>13.705,93</u>

07. Curso profissionalizante na área de informática (Manutenção Básica de Computadores)

Material de consumo	Unid	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
Cartaz colorido	Unid	10	1,25	12,50
Cópia simples	Unid	110	0,12	13,20
Bloco para anotações	Unid	25	1,20	30,00
Pasta	Unid	30	0,95	28,50
Caneta esferográfica	Caixa	1	25,00	25,00
Ajuda de Custo	Unid	25	100,00	2.500,00
Total material de consumo (1)				<u>2.609,20</u>
Serviços de Terceiros	Unid	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
Empresa técnica especializada na área do curso	Unid	25	291,00	7.275,00
Total serviços de terceiros (2)				<u>7.275,00</u>
Recursos Humanos	Horas trabalhadas	Quant.	Valor Unit. (custo p/ hora)	Valor Total
Assistente Social III	25	1	98,57	2.464,25
Locação de veículo	—	1	—	888,89
Total recursos humanos (3)				<u>3.353,14</u>
Total (1 + 2 + 3)				<u>13.237,34</u>
Despesas Indiretas (4)				<u>3.309,34</u>
Despesas Operacionais Administrativas (4,35%)				575,82
Despesas Financeiras (1%)				132,37
Imprevistos (3%)				397,12
COFINS (3%)				397,12
PIS/PASEP (0,65%)				86,04
ISS (5%)				661,87
Lucro (8%)				1.058,99
TOTAL GERAL (1 + 2 + 3 + 4)				<u>16.546,68</u>

08. Workshop entre os moradores e os concludentes dos curso profissionalizantes e feirinha dos produtos confeccionados durante os cursos.

EDITAL Nº.3362
TOMADA DE PREÇO Nº. 004/2017
PROCESSO ADM. Nº. P540240/2017

FL. | 73

Material de consumo	Unid	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
Cartaz colorido	Unid	15	1,25	18,75
Cópias simples	Unid	200	0,12	24,00
Banner	Unid	5	30,00	150,00
Fita adesiva	Unid	1	4,79	4,79
Total material de consumo (1)				<u>197,54</u>
Serviços de Terceiros	Unid	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
Aluguel de mesas/cadeiras (conjunto 1 mesa + 4 cadeiras)	Unid	15	9,00	135,00
Aluguel de carrinho de picolé	Unid	1	100,00	100,00
Aluguel de carrinho de pipoca	Unid	1	100,00	100,00
Aluguel de carrinho de algodão doce	Unid	1	100,00	100,00
Total serviços de terceiros (2)				<u>435,00</u>
Recursos Humanos	Horas trabalhadas	Quant.	Valor Unit. (custo p/ hora)	Valor Total
Assistente Social I	8	1	98,57	788,56
Técnico Social II	8	1	110,68	885,44
Assistente Social III	8	1	98,57	788,56
Locação de veículo	—	1	—	888,89
Total recursos humanos (3)				<u>3.351,45</u>
Total (1 + 2 + 3)				<u>3.983,99</u>
Despesas Indiretas (4)				<u>996,00</u>
Despesas Operacionais Administrativas (4,35%)				173,30
Despesas Financeiras (1%)				39,84
Imprevistos (3%)				119,52
COFINS (3%)				119,52
PIS/PASEP (0,65%)				25,90
ISS (5%)				199,20
Lucro (8%)				318,72
TOTAL GERAL (1 + 2 + 3 + 4)				<u>4.979,99</u>

ANEXO X
CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO																		
EIXO		AÇÃO	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)	QTD		MESES											
							1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
MOFS - AÇÃO 1	1	Oficina de apresentação da equipe técnica que executará as atividades do Trabalho Social, bem como expor as ações que estão contempladas nos eixos a serem trabalhados.	8.774,36	8.774,36	1	QTD.	1											
						VALOR (R\$)	8.774,36											
MOFS - AÇÃO 2	2	Visitas domiciliares para levantamento de demandas junto às famílias.	12799,61	12.799,61	1	QTD	1											
						VALOR (R\$)	12.799,61											
MOFS - AÇÃO 3	3	Visitas institucionais para explanação da intervenção/Projeto e mobilização das parcerias/arranjos locais.	490,66	4.906,61	10	QTD	6	4										
						VALOR (R\$)	2.943,97	1.962,64										

**CENTRAL DE LICITAÇÕES DA PREFEITURA
DE FORTALEZA - CLFOR**



**EDITAL Nº.3362
TOMADA DE PREÇO Nº. 004/2017
PROCESSO ADM. Nº. P540240/2017**

FL. | 75

MOFS - AÇÃO 4	6	Participação nas atividades de gestão condominial.	405,77	4.869,24	12	QTD	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
						VALOR (R\$)	405,77	405,77	405,77	405,77	405,77	405,77	405,77	405,77	405,77	405,77	405,77
MOFS - AÇÃO 5	4	Reunião das famílias beneficiadas com os gestores dos equipamentos públicos para esclarecimentos acerca da gestão, do acesso e serviços disponíveis.	4.498,86	4.498,86	1	QTD		1									
						VALOR (R\$)		4.498,86									
MOFS - AÇÃO 6	5	Plantão Social (pouso).	683,08	15.027,80	22	QTD		2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
						VALOR (R\$)		1.366,16	1.366,16	1.366,16	1.366,16	1.366,16	1.366,16	1.366,16	1.366,16	1.366,16	1.366,16
MOFS - AÇÃO 7	7	Assembleias para eleição de representantes de blocos.	3.274,68	3.274,68	1	QTD		1									
						VALOR (R\$)		3.274,68									
DS - AÇÃO 1	8	Oficina de apresentação dos programas, projetos e benefícios disponibilizados pelo Cadastro Único, de acordo com os critérios estabelecidos para atendimento.	2.136,34	4.272,68	2	QTD			2								
						VALOR (R\$)			4.272,68								

**CENTRAL DE LICITAÇÕES DA PREFEITURA
DE FORTALEZA - CLFOR**



**EDITAL Nº.3362
TOMADA DE PREÇO Nº. 004/2017
PROCESSO ADM. Nº. P540240/2017**

FL. | 76

MOFS - AÇÃO 8	9	Oficinas de capacitação acerca da organização e gestão comunitária com as lideranças de bloco eleitas do Residencial.	1.306,45	3.919,36	3	QTD			1	1	1							
						VALOR (R\$)			1.306,45	1.306,45	1.306,45							
DS - AÇÃO 2	10	Oficinas de apresentação e sensibilização para o engajamento nos programas educacionais: EJA, PROJOVEM, Ensino Regular, PROUNI.	1.873,60	3.747,19	2	QTD			1			1						
						VALOR (R\$)			1.873,60			1.873,60						
EAP - AÇÃO 1	11	Assembléia para eleição de um grupo de educadores ambientais populares.	3.668,93	3.668,93	1	QTD				1								
						VALOR (R\$)				3.668,93								
EAP - AÇÃO 2	12	Oficinas de capacitação dos educadores ambientais eleitos para que atuem como multiplicadores em educação ambiental e patrimonial.	1.405,45	4.216,36	3	QTD				1	1	1						
						VALOR (R\$)				1.405,45	1.405,45	1.405,45						
MOFS - AÇÃO 9	13	Ação de Cidadania com a oferta de serviços de saúde, assistência social, estética e beleza, obtenção de documentos pessoais em articulação com instituições parceiras públicas e privadas.	3.771,78	7.543,55	2	QTD				1							1	
						VALOR (R\$)				3.771,78							3.771,78	

**CENTRAL DE LICITAÇÕES DA PREFEITURA
DE FORTALEZA - CLFOR**



**EDITAL Nº.3362
TOMADA DE PREÇO Nº. 004/2017
PROCESSO ADM. Nº. P540240/2017**

FL. | 77

EAP - AÇÃO 3	14	Oficinas de Capacitação acerca da coleta seletiva e do descarte correto de resíduos sólidos a serem desenvolvidas com as crianças e adolescentes residentes no empreendimento que se encontram no Ensino Fundamental.	1.566,53	6.266,11	4	QTD				1	1		2					
						VALOR (R\$)				1.566,53	1.566,53		3.133,06					
DS - AÇÃO 3	15	Oficinas dialogadas de economia doméstica e financeira (abordagem de questões relacionadas à organização e rotinas domésticas, uso e aplicação do dinheiro).	1.797,06	5.391,18	3	QTD					1	1	1					
						VALOR (R\$)					1.797,06	1.797,06	1.797,06					
EAP - AÇÃO 4	16	Campanha de Educação Sanitária, Saúde Ambiental e Coleta Seletiva envolvendo professores e alunos das escolas municipais do entorno do empreendimento, agentes de saúde e educadores ambientais populares eleitos.	3.449,93	3.449,93	1	QTD							1					
						VALOR (R\$)							3.449,93					
DS - AÇÃO 4	17	Curso profissionalizante, nas áreas de gastronomia (Confeção de bolos e tortas).	17.398,80	17.398,80	1	QTD								1				
						VALOR (R\$)								17.398,80				
DS - AÇÃO 5	18	Curso profissionalizante nas áreas de Administração e Empreendedorismo (Como montar seu próprio negócio)	14.004,99	14.004,99	1	QTD								1				
						VALOR (R\$)								14.004,99				

**CENTRAL DE LICITAÇÕES DA PREFEITURA
DE FORTALEZA - CLFOR**



**EDITAL Nº.3362
TOMADA DE PREÇO Nº. 004/2017
PROCESSO ADM. Nº. P540240/2017**

FL. | 78

EAP - AÇÃO 5	19	Campanha educativa de vacinação. OBS: mediante viabilidade articular com as campanhas de vacinação da PMF.	2.860,00	5.719,99	2	QTD								1			1	
						VALOR (R\$)								2.860,00			2.860,00	
EAP - AÇÃO 6	20	Oficinas de confecção de brinquedos a partir da reutilização de materiais recicláveis	2.159,78	4.319,55	2	QTD									2			
						VALOR (R\$)									4.319,55			
DS - AÇÃO 6	21	Curso profissionalizante nas áreas de estética e beleza (Limpeza de Pele)	13.705,93	13.705,93	1	QTD									1			
						VALOR (R\$)									13.705,93			
DS - AÇÃO 7	22	Curso profissionalizante na área de informática (Manutenção Básica de Computadores)	16.546,68	16.546,68	1	QTD										1		
						VALOR (R\$)										16.546,68		
EAP - AÇÃO 7	23	Oficinas sócio-educativas de educação em saúde preventiva em parceria com a Atenção Básica (ACS, NASF, Equipe de Saúde da Família, Equipe de Saúde Bucal) .	2.675,88	5.351,76	2	QTD										1	1	
						VALOR (R\$)										2.675,88	2.675,88	
DS - AÇÃO 8	24	Workshop entre os moradores e os concludentes dos curso profissionalizantes e feirinha dos produtos confeccionados durante os cursos.	4.979,99	4.979,99	1	QTD										1		
						VALOR (R\$)										4.979,99		

**CENTRAL DE LICITAÇÕES DA PREFEITURA
DE FORTALEZA - CLFOR**



**EDITAL Nº.3362
TOMADA DE PREÇO Nº. 004/2017
PROCESSO ADM. Nº. P540240/2017**

FL. | 79

EAP - AÇÃO 8	25	Torneios esportivos com as crinaças e adolescentes do Residencial.	6.002,21	6.002,21	1	QTD												1
						VALOR (R\$)												
MOFS - AÇÃO 10	26	Visitas domiciliares para avaliação de pós-ocupação com os beneficiários de reassentamento acerca da intervenção.	12.272,60	12.272,60	1	QTD												1
						VALOR (R\$)												
MOFS - AÇÃO 11	27	Seminário de avaliação final do projeto.	7.191,05	7.191,05	1	QTD												1
						VALOR (R\$)												
TOTAL			—	204.120,00	83	—	24.923,71	11.508,12	9.224,66	13.491,07	7.847,43	6.848,04	10.151,98	36.035,72	19.797,41	25.974,48	11.079,58	27.237,79

ANEXO XI
MINUTA DO CONTRATO

**TERMO DE CONTRATO DE SERVIÇO DISCRIMINADO NO
EDITAL DE TOMADA DE PREÇO Nº...../2017 , QUE FAZEM
ENTRE SI A HABITAFOR E, VENCEDORA DA
LICITAÇÃO (PROCESSO Nº540240/2017).**

CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DO DESENVOLVIMENTO HABITACIONAL DE FORTALEZA - HABITAFOR, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 21.708.978/0001-82, representada por seu Secretário **Sergio Roberto da Silva Rocha**, brasileiro, casado, residente e domiciliada nesta Capital, no uso de suas atribuições.

CONTRATADA:, inscrita no CNPJ nº....., com sede na cidade de....., na Rua, representada pelo seu Diretor, nacionalidade....., estado civil....., CPF nº....., residente e domiciliado nesta capital.

Aos (.....) dias do mês de de, as partes acima mencionadas e qualificadas pactuam o presente contrato, cuja celebração foi autorizada após a homologação da Tomada de Preço nº/2017, doravante denominado processo, e que se regerá pela Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de Junho de 1993, com as modificações posteriores, pelo estabelecido no instrumento convocatório e seus anexos, partes integrantes deste Contrato, pelos termos da proposta de preços da Contratada, e atendidas as cláusulas e condições que se enunciam a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA COM EXPERIÊNCIA COMPROVADA NA EXECUÇÃO DE TRABALHO SOCIAL DE ABRANGÊNCIA NAS ÁREAS DE MOBILIZAÇÃO, ORGANIZAÇÃO E FORTALECIMENTO SOCIAL – MOFS, EDUCAÇÃO AMBIENTAL E PATRIMONIAL - EAP E DESENVOLVIMENTO SOCIOECONÔMICO – DS; PARA EXECUÇÃO DE TRABALHO SOCIAL NA ÁREA DE INTERVENÇÃO DO DENOMINADO RESIDENCIAL MONTEIRO LOBATO.

CLÁUSULA SEGUNDA - DOS DOCUMENTOS ANEXÁVEIS

A Proposta de Preços da vencedora deverá ser anexada ao presente Contrato, que, juntamente com este Instrumento, formarão um corpo indissociável.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO REGIME DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

O objeto deste contrato será executado em regime de empreitada por preço global.

CLAÚSULA QUARTA - DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

Dá-se a este contrato o preço global de R\$ _____
(_____) e os preços unitários constantes do na proposta da vencedora.

No preço global proposto, já deverão estar incluídas as despesas referentes aos salários dos profissionais, encargos sociais e trabalhistas, tributos, taxas, despesas com passagens aéreas e hospedagem dos profissionais, quando for o caso, transporte, material de expediente, didático e impressos, fax, xerox, encadernações, plantas, topografias, despesas cartorários, material e equipamentos utilizados e demais ônus atinentes à execução total do contrato.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Os pagamentos serão efetuados em **12 (doze) parcelas**, correspondentes aos meses de execução do Contrato, após a entrega dos produtos previstos para cada atividade e a emissão Termo de Recebimento Definitivo devidamente atestado pelo setor competente da HABITAFOR.

PARÁGRAFO SEGUNDO - O pagamento será mensal, após a emissão de empenho e será no prazo máximo de 30 dias contados da data da efetiva entrega e atesto (TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO) pela HABITAFOR e a Instituição Financeira Competente, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura discriminada, devidamente atestada pelo gestor do contrato, cumpridas todas as exigências contratuais, acompanhado da Nota Empenho e das Provas de Regularidades com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal e das Provas de Regularidade Social – INSS e FGTS.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Para que o pagamento ocorra dentro do prazo previsto no parágrafo anterior, a Nota Fiscal/Fatura e demais documentos, deverão ser entregue até o 10º (décimo) dia do mês seguinte ao da realização do serviço, na Diretoria Administrativa e Financeira - DAF da HABITAFOR.

PARÁGRAFO QUARTO - A Nota Fiscal/Fatura que apresentar erro na sua emissão será devolvida à contratada para fins de correção ou substituição, implicando em prorrogação automática do seu vencimento, até a completa regularização, sem ônus adicionais para a HABITAFOR.

PARÁGRAFO QUINTO - Em havendo enfraquecimento do ritmo dos serviços ou de sua paralisação total, ainda que imprevistos, a HABITAFOR adotará providências para diminuir ou suprimir a remuneração da contratada, de acordo com a prestação de serviço mínima necessária, para que haja justa remuneração dos serviços, visando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, durante o prazo de execução.

PARÁGRAFO SEXTO - Caso haja atraso na execução do serviço imputável à Contratada, não gerará direito à atualização monetária.

PARÁGRAFO SÉTIMO - Ocorrerá revisão de preços na hipótese de ocorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis durante a gestão contratual, bem como caso ocorra majoração legal de preços, devendo a Contratada se manifestar e, comprovadamente, demonstrar o desequilíbrio econômico - financeiro do

contrato, cabendo à Contratante, justificadamente, aceitar ou não, aplicando-se a TJLP - Taxa de Juros de Longo Prazo ou outro índice em vigor, caso essa seja extinta.

CLÁUSULA QUINTA - DO PRAZO DE EXECUÇÃO

O objeto deste contrato deverá ser executado e concluído dentro do prazo de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado por iguais períodos, a critério da Administração, nos limites da lei nº 8.666/93.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O prazo para início dos serviços para Contratada é de 03 dias úteis contados do recebimento da ordem de serviço.

CLÁUSULA SEXTA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA

O Contrato terá vigência de **16 (dezesesseis) meses** contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado desde que se observe os seguintes requisitos:

- a)** apresentação das devidas justificativas, condicionada a anuência da Contratante;
- b)** o prazo de prorrogação poderá ser inferior ao limite máximo estabelecido neste contrato, devendo ser analisadas as pendências existentes, bem como as justificativas do item “a”;
- c)** referida prorrogação deverá ser de acordo com os critérios e interesses Administração, nos limites da lei 8.666/93.

CLÁUSULA SÉTIMA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

Pelos pagamentos devidos em razão do serviço responderá a dotação consignada ao: **Projeto/Atividade 16.482.0018.1058.0001, Elemento de Despesa 33.90.39 e Fontes de Recursos 0101 E 01800.**

CLÁUSULA OITAVA - DA EXECUÇÃO E DO RECEBIMENTO DO SERVIÇO

Os serviços serão executados em escritório próprio da Contratada, e os trabalhos de campo, **nas áreas do Empreendimento Residencial Monteiro Lobato**, conforme descritos no Projeto Básico. Os relatórios deverão ser entregues na sede da HABITAFOR, em Fortaleza, rigorosamente nos prazos constantes do cronograma físico-financeiro, e de acordo com as especificações estabelecidas no edital e na proposta de preços da Contratada, sendo que a não observância destas condições, implicará na não aceitação dos mesmos, sem que caiba qualquer tipo de reclamação ou indenização por parte da inadimplente.

Os serviços serão executados **nas áreas do Empreendimento Monteiro Lobato**, de acordo com as ações constantes do Projeto Básico, metodologicamente distribuídas em 03 (três) eixos básicos de atuação integrada, devendo ser produzidos relatórios a serem entregues à contratante rigorosamente nos prazos constantes do cronograma físico-financeiro apresentado pela Contratada e aprovado pela HABITAFOR e a Instituição Financeira Competente, quando do desenvolvimento da primeira etapa dos trabalhos tudo de acordo com as especificações do edital, seus anexos, proposta técnica e na proposta de preços da empresa contratada, sendo que a não observância destas condições, implicará a não aceitação do mesmo, sem que caiba qualquer tipo de reclamação ou indenização por parte da inadimplente. Todos os trabalhos desenvolvidos deverão estar rigorosamente de

acordo como solicitado pelo órgão e só serão aprovados e pagos se os objetivos forem atingidos, tudo de acordo com as normas do Projeto.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A Contratada deverá, no prazo de 20 (vinte) dias contados a partir da assinatura do contrato, apresentar as atividades, os preços e o prazo de execução constantes do Anexo I devidamente revisados, inclusive o cronograma físico-financeiro, que serão submetidos à apreciação da HABITAFOR, que aprovará ou rejeitará, devendo no segundo caso, a Contratada representá-los no prazo de 05 dias contados a partir da reprovação.

PARÁGRAFO SEGUNDO - O serviço a ser entregue estará sujeito à aceitação plena pela Contratante e pela Instituição Financeira Competente; para tanto, o mesmo será submetido ao recebimento provisório, onde serão examinadas as especificações e, caso estejam de acordo com o edital e proposta vencedora, será atestado o seu recebimento definitivo.

PARÁGRAFO TERCEIRO- A contratante designará uma Comissão de Acompanhamento dos trabalhos, cujo propósito será a fiscalização do serviço e a conferência deste com as especificações contidas na proposta de preços e no edital e nos anexos. Caso o serviço esteja em desacordo com as especificações contidas naqueles instrumentos, o servidor rejeitará o recebimento do mesmo.

PARÁGRAFO QUARTO – Todas as etapas e elaboração dos relatórios deverão ter o acompanhamento direto dos técnicos da HABITAFOR, designados para o acompanhamento dos trabalhos.

PARÁGRAFO QUINTO - A contratada ficará obrigada a executar novamente, sem ônus para o Município de Fortaleza, o serviço que vier a ser recusado.

CLÁUSULA NONA - DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

Caberá à Contratada:

- a. Executar o objeto deste contrato de acordo com o especificado no edital, neste contrato e na sua proposta;
- b. Apresentar durante a execução do contrato, o objeto dentro das normas e condições do edital, deste contrato e da sua proposta;
- c. Responder integralmente e em qualquer caso, por todos os danos e prejuízos de quaisquer natureza, causados a Contratante ou a terceiros, decorrentes da má execução do serviço objeto deste contrato;
- d. Substituir imediatamente, sem ônus para a Contratante, o profissional que vier a praticar qualquer ato que prejudique a execução do serviço, devendo substituí-lo por profissional habilitado e com qualidade técnica igual ou superior ao profissional substituído;

- e. Arcar por todos os ônus ou obrigações decorrentes da legislação tributária, fiscal, comercial, trabalhista, civil e criminal relativas à execução do serviço ora contratado, inclusive no tocante a seus dirigentes, prepostos e empregados;
- f. Executar o objeto deste contrato de acordo com os prazos do cronograma físico-financeiro;
- g. Alterar, justificadamente, com anuência da contratante, o quantitativo do objeto, acrescentando ou diminuindo o mesmo em até 25% do valor inicial atualizado do contrato;
- h. Não proceder a nenhum tipo de subcontratação total ou parcial do seu objeto - exceto no caso de haver previsão no edital, devendo a subcontratada, neste caso, atender as condições de habilitação e técnica exigidas no edital, apresentando à Contratante a documentação pertinente - associação com outrem, cessão ou transferência, total ou parcial, bem como fusão, cisão ou incorporação;
- i. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais da execução do contrato, inclusive a sua inadimplência referente a esses encargos não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato;

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

Caberá à Contratante:

- a. Designar Comissão de Acompanhamento para proceder a fiscalização da execução do contrato, emitindo Termo de Recebimento Definitivo quando da conclusão e aprovação de cada etapa do cronograma físico-financeiro, devendo ainda anotar em registro próprio todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;
- b. Comunicar à Contratada, com antecedência mínima de 05 dias úteis, qualquer alteração no local de entrega dos trabalhos;
- c. Emitir nota de empenho e proceder o pagamento da Contratada no prazo e condições estabelecidos no edital, neste contrato e na sua proposta de preços;
- d. Alterar, justificadamente, os quantitativos, acrescentando ou diminuindo os mesmos em até 25% no valor inicial atualizado do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO DO CONTRATO

A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Constituem motivos para rescisão do contrato:

- a. O não cumprimento e/ ou o cumprimento irregular das especificações do edital, da proposta e das cláusulas contratuais;
- b. O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;
- c. A lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão do serviço, no prazo estipulado;
- d. O atraso injustificado no início da execução do serviço;
- e. A paralisação do serviço, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;
- f. A subcontratação total ou parcial do seu objeto - desde que o edital não permita e em permitindo, a subcontratada não apresente à Contratante a documentação pertinente à habilitação e qualificação técnica - associação da Contratada com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como fusão, cisão ou incorporação;
- g. A participação de servidores públicos municipais que possuem vínculo com a Contratada;
- h. O desatendimento das determinações regulares da Contratante, através de servidor designado para acompanhar a sua execução, assim como as de seus superiores;
- i. O cometimento reiterado de faltas na execução do contrato anotadas na forma do mencionado na forma do parágrafo 1º do art. 67 da lei 8.666/93;
- j. A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;
- k. A dissolução da sociedade;
- l. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;
- m. Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado a Contratante exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;
- n. A supressão por parte da Administração, da execução do contrato, acarretando modificação do valor inicial do contrato além do limite estabelecido no parágrafo 1º do art. 65 da lei 8.666/93;
- o. A suspensão de sua execução, por prazo superior a 120 dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado à Contratada, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;

p. O atraso superior a 90 dias dos pagamentos devidos pela Administração, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado à Contratada a suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a sua situação;

q. A não liberação, por parte da Administração, do local para se efetivar a execução, nos prazos contratuais;

r. A ocorrência de caso fortuito, de força maior regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.

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

PARÁGRAFO TERCEIRO - Quando a rescisão ocorrer com base nos itens “m” ao “r” desta cláusula, sem que haja culpa da Contratada, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito a:

- a. pagamentos devidos pela execução do contrato até a data da rescisão;
- b. pagamento do custo da desmobilização.

PARÁGRAFO QUARTO - Ocorrendo impedimento, paralisação ou sustação do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente por igual tempo.

PARÁGRAFO QUINTO - As rescisões causadas pelos motivos enumerados nos incisos de “a” a “m” e “r” desta cláusula, acarreta a seguinte consequência, sem prejuízo das sanções previstas neste contrato:

- a. Retenção dos créditos do contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

O atraso injustificado, o descumprimento, parcial ou total, do objeto deste contrato, bem como de quaisquer das obrigações definidas neste instrumento, acarretará, após regular processo administrativo, com direito à ampla defesa e ao contraditório, a incidência das seguintes sanções:

- a. Advertência;
- b. Multa, cumulativa com as demais sanções, conforme estabelecida nos artigos 50 e 51 do Decreto Municipal nº 13.735/2016;
- c. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 02 anos;
- d. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes, e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

EDITAL Nº.3362
TOMADA DE PREÇO Nº. 004/2017
PROCESSO ADM. Nº. P540240/2017

FL. | 87

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A multa a que alude esta cláusula, não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas neste contrato e na lei.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA PUBLICAÇÃO DO CONTRATO

Até o 5º dia útil do mês seguinte ao da assinatura deste termo, o contratante providenciará a publicação de resumo no Diário Oficial do Município - DOM.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS DESPESAS DO CONTRATO

Constituirá exclusivo da Contratada, o pagamento de tributos, tarifas, emolumentos e despesas decorrentes da formalização deste contrato e da execução de seu objeto.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO

O foro do presente contrato será o da Comarca da Capital do Estado do Ceará, excluído qualquer outro.

Para firmeza e validade do que aqui ficou estipulado, o presente instrumento, lavrado em 04 cópias de igual teor, perante 02 (duas) testemunhas que o assinam, depois de lido e achado conforme, é assinado pelas partes contratantes que a tudo assistiram:

Fortaleza, de de

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1
2

VISTO:

EDITAL Nº.3362
TOMADA DE PREÇO Nº. 004/2017
PROCESSO ADM. Nº. P540240/2017

FL. | 88

ANEXO XII -
MODELO MERAMENTE SUGESTIVO DE DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA E
EMPRESA DE PEQUENO PORTE

(PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE/PROPONENTE, contendo endereço, telefone e fax)

DECLARAÇÃO

(Nome /razão social)

_____,
inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante
legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) da
Carteira de Identidade nº _____ e inscrito(a) sob o CPF nº
_____, DECLARA, sob as sanções administrativas cabíveis e
sob as penas da lei, ser ...
() Microempresa
() Empresa de Pequeno Porte...

nos termos da legislação vigente, não possuindo nenhum dos impedimentos
previstos no §4 do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06.

Local e data

Assinatura do representante legal

(Nome e cargo)

ANEXO XIII –
JUSTIFICATIVA DA NÃO PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIO E COOPERATIVA

O Município de Fortaleza vem por meio deste apresentar justificativa acerca da não participação de Empresas enquadradas nas modalidades de Consórcio e Cooperativa no presente procedimento licitatório.

Acerca dos Consórcios este Município informa que a conveniência de admitir a participação dos mesmos em procedimento licitatório é decisão meramente discricionária da Administração, conforme artigo 33 da Lei n.º 8.666/93. Dessa forma, não seria vantajoso para a Administração Pública contratar empresas em regime de consórcio, tendo em vista que estas empresas passariam a ter responsabilidade solidária no que concerne às obrigações trabalhistas e previdenciárias, e isto traria riscos para a contratação, porque tal empresa poderá, de repente, ter os seus valores financeiros bloqueados pela Justiça, para fins de pagamento de dívidas, com graves repercussões para o cumprimento do contrato celebrado com o Município.

Outro aspecto importante na vedação de participação de empresas em regime de consórcio é quanto à expertise técnica, na comprovação de execução de serviços semelhantes aos de maior relevância. A comprovação da qualificação técnica tem como finalidade gerar para a administração a presunção de que se o licitante já executou com sucesso objeto similar, tendo condições para assim fazê-lo novamente. Essa presunção se forma com base na experiência obtida pelo licitante com o exercício dessas atividades pretéritas. A qualificação técnica de determinada empresa não é algo que possa ser emprestado para outra pessoa jurídica, justamente por haver nela um caráter *intuitu personae*, e como tal, resta claro que pertencer ao consórcio não legitima a equivalência entre a experiência dessas empresas. Portanto, permitir que uma empresa, utilize a expertise de outra para adjudicar para si o objeto da presente licitação não é razoável, visto que embora pertencentes ao consórcio, é certo que estas empresas não atuaram de forma conjunta na obtenção desses atestados.

Acerca das Cooperativas destacamos o disposto no Termo de Conciliação Judicial firmado entre a União Federal e o Ministério Público do Trabalho, ocorrido na Ação Civil Pública nº 01082-2002-020-10-00-0, no qual a União Federal se compromete a não mais contratar cooperativas que atuem em atividades como serviços de limpeza, conservação e manutenção de prédios, de equipamentos, de veículos e instalações, dentre outros.

Na mesma linha caminha o entendimento do Tribunal de Contas da União ao autorizar a vedação à participação de cooperativas no certame quando houver subordinação entre os profissionais alocados para a execução dos serviços e a cooperativa (*Acórdão nº 2221/2013 – Plenário, TC 029.289/2009-0, relator Ministro José Múcio Monteiro, 21.8.2013; Acórdão nº 975/2005 – Segunda Câmara; Acórdão nº 1815/2003 – Plenário; Acórdão nº 307/2004 – Plenário que culminaram com a publicação da Súmula nº 281 do TCU*), como é o caso da presente contratação.

Atestamos, por fim, que permitir a participação das mesmas representaria desrespeitar o Princípio Constitucional da Eficiência, previsto no Artigo 37 da Constituição Federal de 1988, considerando que todo e qualquer procedimento referente ao contrato, aos aditivos e pagamentos necessitariam obrigatoriamente da assinatura, e consequente anuência, de todos os cooperados dificultando, ou até impossibilitando, a célere execução do objeto pretendido.

EDITAL Nº.3362
TOMADA DE PREÇO Nº. 004/2017
PROCESSO ADM. Nº. P540240/2017

FL. | 90

ANEXO XIV – MODELO DE ATESTADO DE VISITA

**ATESTADO DE VISITA TÉCNICA
TOMADA DE PREÇO Nº /2017**

IDENTIFICAÇÃO DA LICITANTE

NOME/ RAZÃO SOCIAL LICITANTE:

CNPJ:

ENDEREÇO:

REPRESENTANTE TÉCNICO:

CPF:

RG:

DECLARAMOS para todos os fins de direito que a empresa acima identificada, na pessoa do seu representante, esteve no local onde serão executados os serviços da **Tomada de Preço nº _____/2017**, cujo objeto é a CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA COM EXPERIÊNCIA COMPROVADA NA EXECUÇÃO DE TRABALHO SOCIAL DE ABRANGÊNCIA NAS ÁREAS DE MOBILIZAÇÃO, ORGANIZAÇÃO E FORTALECIMENTO SOCIAL – MOFS, EDUCAÇÃO AMBIENTAL E PATRIMONIAL - EAP E DESENVOLVIMENTO SOCIOECONÔMICO – DS; PARA EXECUÇÃO DE TRABALHO SOCIAL NA ÁREA DE INTERVENÇÃO DO DENOMINADO **RESIDENCIAL MONTEIRO LOBATO**, visitando e tomando conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações.

A visita realizada e os elementos técnicos fornecidos são suficientes para os levantamentos necessários à elaboração da proposta bem como o desenvolvimento dos serviços a serem realizados, de modo a não incorrer em omissões que jamais poderão ser alegadas pela empresa em favor de eventuais pretensões de acréscimos de serviços. Não serão aceitas reclamações posteriores sob alegação de aumento de serviços ou serviços e materiais não relacionados no Projeto Básico.

Fortaleza, _____ de _____ de 2017.

REPRESENTANTE TÉCNICO – HABITAFOR

REPRESENTANTE TÉCNICO - EMPRESA