

ORIGEM DA LICITAÇÃO	SECRETARIA MUNICIPAL DO DESENVOLVIMENTO HABITACIONAL DE FORTALEZA – HABITAFOR.
MODALIDADE	TOMADA DE PREÇO Nº 008 / 2017
PROCESSO Nº:	P760666/2017
OBJETO:	CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA COM EXPERIÊNCIA COMPROVADA NA EXECUÇÃO DE TRABALHO SOCIAL DE ABRANGÊNCIA NAS ÁREAS DE MOBILIZAÇÃO E ORGANIZAÇÃO COMUNITÁRIA – MOC, EDUCAÇÃO SANITÁRIA E AMBIENTAL – ESA E GERAÇÃO DE TRABALHO E RENDA – GTR; PARA EXECUÇÃO DE TRABALHO SOCIAL NA ÁREA DE INTERVENÇÃO DO DENOMINADO RESIDENCIAL INDEPENDENCIA.
TIPO DE LICITAÇÃO:	TÉCNICA E PREÇO
REGIME DE EXECUÇÃO	EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL
DATA DE ABERTURA	29 DE MAIO DE 2018.
HORA DE RECEBIMENTO DOS ENVELOPES	09h30min ÀS 09h45min.
HORA DE ABERTURA DOS ENVELOPES	ÀS 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, SOBRELOJA 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 E ORGANIZAÇÃO COMUNITÁRIA – MOC, EDUCAÇÃO SANITÁRIA E AMBIENTAL – ESA E GERAÇÃO DE TRABALHO E RENDA – GTR; PARA EXECUÇÃO DE TRABALHO SOCIAL NA ÁREA DE INTERVENÇÃO DO DENOMINADO **RESIDENCIAL INDEPENDENCIA** .

01.01 - Compõem o presente instrumento os seguintes anexos:

- I. PROJETO BÁSICO;
- II. MODELO DE CARTA DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA TÉCNICA;
- III. MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS;
- IV. MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO EMPREGAR MENORES DE IDADE;
- V. MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS;



- VI. MODELO DE CURRÍCULO DOS PROFISSIONAIS;
- VII. MODELO DE FICHA DE DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL;
- VIII. PLANILHA DE PREÇOS MÁXIMOS;
- IX. CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO;
- X. MINUTA DO CONTRATO;
- XI. MODELO MERAMENTE SUGESTIVO DE DECLARAÇÃO PARA MICRO EMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE (**ENTREGAR JUNTO COM O ENVELOPE “A”**);
- XII. JUSTIFICATIVA DA NÃO PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIO E COOPERATIVA
- XIII. 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 16.482.0017.1017.0001, 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 por ações, anônima e limitada), sociedade simples, microempresas, empresas de pequeno porte, regularmente estabelecidos neste País, cadastradas 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 estipulados pela CLFOR, que poderão ser consultados por meio do telefone (85) 3452-3470, e 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 XII – 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) 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, deverá 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 XI – Modelo Meramente Sugestivo de Declaração de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, deste edital, **e deverá ser apresentada fora dos envelopes e firmada pelo Representante Legal.**

03.05 - Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar este edital diante de possível irregularidade, devendo protocolar o pedido em **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 008/2017
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.

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

Ativo Circulante

LC = -----

Passivo Circulante

03.01 – COMPROVAÇÃO DE PATRIMÔNIO LÍQUIDO não inferior a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, **devendo a comprovação ser feita relativamente à data de apresentação da proposta, através do balanço patrimonial.**

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 Cadastramento 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 – EXPERIÊNCIA TÉCNICA DA LICITANTE PROPONENTE

01.01 ATESTADO(S) DE CAPACITAÇÃO E EXPERIÊNCIA DA LICITANTE/PROponente, fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado que comprove(m) 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 e Organização Comunitária;**
- II- Educação Sanitária e Ambiental;**
- III- Geração de Trabalho e Renda.**

01.01.01 - O(s) atestado(s) deve(m) conter as seguintes informações: localização, identificação dos serviços executados ou que está executando, nome do contratante, período de execução ou início da execução, especificações e demais dados técnicos.

02- EXPERIÊNCIA DA EQUIPE TÉCNICA

02.01 - RELAÇÃO NOMINAL DOS PROFISSIONAIS DE NÍVEL SUPERIOR que comporão a equipe técnica, contendo a qualificação de cada um deles, com a indicação de sua



respectiva graduação, o número de registro no respectivo conselho profissional, bem como a indicação da atribuição que cada um irá exercer, conforme informações da tabela abaixo:

PROFISSIONAL	GRADUAÇÃO	ATRIBUIÇÃO	QUANT.
<u>Técnico Social II</u>	Graduação em Serviço Social ou Ciências Sociais ou Sociologia ; Registro no Conselho profissional;	Responsável pela execução das atividades previstas e pela supervisão em conjunto com os outros profissionais do Trabalho Social da Proponente, de forma a atender as determinações da fiscalização do Ente Público.	1
<u>Assistente Social III</u>	Graduação em Serviço Social ; Registro ativo no Conselho de classe;	Desenvolver atividades relacionadas aos eixos de atuação do TS.	1
Total da equipe técnica (1)			2

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

02.02 DECLARAÇÃO da licitante, constando que caso vencedora disponibilizará de equipe técnica com a composição mínima constante no quadro apresentado no item 02.01, planilha acima.

02.02 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;

02.03 - 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.

02.04 - 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.

02.05 - 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; ou cópia autenticada do CONTRATO DE TRABALHO; ou cópia autenticada das paginas da CARTEIRA DE TRABALHO E PREVIDÊNCIA SOCIAL - CTPS identificando os campo de admissão e rescisão, quando se tratar de empregado; 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, ou por CERTIDÃO SIMPLIFICADA DA JUNTA COMERCIAL, onde conste essa informação, quando se tratar de sócio da empresa,

02.05.01 - No caso de empresas optantes pelo registro de empregados na forma eletrônica, ficam estas dispensadas da apresentação do termo de abertura do livro de registro de empregados.

02.06. ATESTADO DE VISITA EXPEDIDO PELA HABITAFOR (ANEXO XIII), em nome da PROPONENTE, de que esta, através de seu responsável, 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 informando que tomou conhecimento do edital e de todas as condições para execução dos serviços.

02.06.01. 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 5 (cinco) dias úteis antes da data de entrega das propostas. Todos os custos associados com a visita serão de inteira responsabilidade da interessada PROPONENTE.

02.07 Caso a licitante não queira realizar a visita técnica, deverá apresentar, em substituição ao atestado de visita, DECLARAÇÃO FORMAL assinada pelo responsável, 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.

02.08 – A apresentação dos documentos exigidos no item “D - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA”, não desobriga(m) o(s) licitante(s) de apresentá-los novamente, se exigidos, no ENVELOPE B – PROPOSTA TÉCNICA, ou seja, o(s) licitante(s) deverão apresentar no ENVELOPE “B” todos os documentos previstos no item 05.00 - DA PROPOSTA TÉCNICA, não podendo alegar que já os apresentaram no ENVELOPE “A”- DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, referente a fase de habilitação.

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 IV).

F. DECLARAÇÕES

01. DECLARAÇÃO emitida pela licitante tratando da inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação (ANEXO V), 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 e trabalhista 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 e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

04.05.02 - Havendo restrição quanto à regularidade fiscal e trabalhista 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.

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 previstos neste edital, envelope colado, tendo no frontispício os seguintes dizeres:



À
CEL DO MUNICÍPIO DE FORTALEZA
TOMADA DE PREÇO Nº 008/2017
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 II).

b) CONHECIMENTO DO PROBLEMA (máximo de 30 trinta páginas) – Deverá ser feita descrição sobre o conhecimento do problema, abrangendo conhecimento do Empreendimento **Residencial Independência** 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 30 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) EXPERIÊNCIA DA LICITANTE/PROPONENTE – Objetiva comprovar e avaliar a experiência da Licitante/Proponente em Projetos Sociais de Âmbito Comunitário ou serviços de consultoria semelhante ao objeto desta licitação, que executou ou está executando, e seu desempenho foi ou está sendo satisfatório, mais precisamente quanto à coordenação de equipe multiprofissional para desenvolvimento de trabalho interdisciplinar de campo e a execução de Trabalho de Intervenção comunitária de cunho educativo, visando à organização e/ou participação comunitária e/ou desenvolvimento da educação sanitária e



ambiental e/ou incentivo à geração de trabalho e renda, devendo ser apresentado para fins desta comprovação/avaliação os documentos abaixo listados:

d.1 DOCUMENTO COMPROBATÓRIO:

d.1.1 Atestado(s) e/ou Certidão(ões) de Coordenação de equipe multiprofissional para desenvolvimento de trabalho interdisciplinar de campo.

d.1.2 Atestado(s) e/ou Certidão(ões) 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

d.3. O(s) Atestado(s) e/ou Certidão(ões) deve(m) conter as seguintes informações: localização e identificação dos serviços executados ou que está executando, nome do contratante, período de execução ou início da execução, especificações e demais dados técnicos.

e) EXPERIÊNCIA DA EQUIPE TÉCNICA – Objetiva comprovar e avaliar 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 documentos abaixo listados:

e.1. CURRÍCULUM VITAE DE CADA PROFISSIONAL DA EQUIPE TÉCNICA DE NÍVEL SUPERIOR, formatado de acordo com o (ANEXO VI), 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.

PROFISSIONAL DA EQUIPE TÉCNICA DE NÍVEL SUPERIOR:

PROFISSIONAL	REQUISITOS	ATRIBUIÇÃO	QUANT.
<u>Técnico Social II</u>	Graduação em Serviço Social ou Ciências Sociais ou Sociologia; Registro no Conselho profissional; possuir experiência comprovada de no mínimo 02 anos em projetos que envolvam planejamento, desenvolvimento e participação comunitária com famílias de baixa renda e capacitação de lideranças.	Responsável pela execução das atividades previstas e pela supervisão em conjunto com os outros profissionais do Trabalho Social da Proponente, de forma a atender as determinações da fiscalização do Ente Público.	1



<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; bem como experiência comprovada em projetos que envolvam educação sanitária e ambiental.	Desenvolver atividades relacionadas aos eixos de atuação do TS.	1
Total da equipe técnica (1)			2

e.2. 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 aos requisitos exigidos previstos no quadro do **item 05.00, e.1** tais como:

e.2.1 DOCUMENTOS COMPROBATÓRIO ESSENCIAIS:

- **Diploma ou Certificado de conclusão de curso de graduação;**
- **Registro no conselho da classe;**

e.2.2 DOCUMENTOS COMPROBATÓRIO PARA AFERIÇÃO DE PONTUAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA

- **ATESTADOS e/ou CERTIDÃO(ÕES) fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado que comprovem que o profissional possui experiência em serviços técnicos sociais respectivamente a atribuição que irá exercer.**

e.3 O(s) Atestado(s) e/ou Certidão(ões) deve(m) conter as seguintes informações: localização e identificação dos serviços executados ou que está executando, nome do contratante, período de execução ou início da execução, especificações e demais dados técnicos.

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. 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.

05.06.01 Somente serão considerados para fins de julgamento da proposta técnica os documentos acondicionados no “ENVELOPE B – PROPOSTA TÉCNICA”.

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 008/2017
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 III), contendo:**

a) Especificação do objeto de acordo com o item 01 deste edital;



- b) Preços unitários em algarismos, conforme especificação do Projeto Básico Anexo a este 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 IX) deste Edital;
- g) Planilha de Preços Máximos de acordo com (ANEXO VIII), 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, alugueis, 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\$ 109.543,63 (cento e nove mil, quinhentos e quarenta e três reais e sessenta e três centavos)**.

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

07.09 - 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 dos mesmos por parte da empresa inabilitada, estes ficarão sob o poder da Comissão durante 30 (trinta) dias, sendo, após esse prazo, expurgado.

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 - 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 – Quando todas as propostas forem desclassificadas, a Comissão poderá, mediante autorização expressa do titular da origem da licitação, fixar às licitantes o prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de outras 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 - Em seguida, proceder-se-á à abertura dos envelopes “C” - PROPOSTA DE PREÇOS das licitantes que obtiveram classificação na fase anterior.

07.20 - 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.

07.21 - 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.

07.21.01 - 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.

07.21.02 - 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.

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

07.22 - 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.



07.23 - 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.

07.24 - 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.

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

07.26 - 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.

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

07.28 - Todos os documentos ficam sob a guarda da COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÕES DA PREFEITURA DE FORTALEZA - CEL, até a 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.

Item	Discriminação	Pontuação Máxima
1.	CONHECIMENTO DO PROBLEMA	25
1.1	Conhecimento do Empreendimento Residencial Independência	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	Atestados de Coordenação de equipe multiprofissional para desenvolvimento de trabalho interdisciplinar de campo.	15
3.2	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	10
4.	EXPERIÊNCIA DA EQUIPE TÉCNICA	21
4.1	Técnico Social II	12



4.2	Assistente Social III	09
-----	-----------------------	----

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 a 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 o Projeto Básico – 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 VI), 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 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: 12 PONTOS)

ATRIBUIÇÃO: Responsável pela execução das atividades previstas e pela supervisão em conjunto com os outros profissionais do Trabalho Social da Proponente, de forma a atender as determinações da fiscalização do Ente Público.

CRITÉRIOS:

CRITÉRIOS ESSENCIAIS:

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

CRITÉRIOS PARA AFERIÇÃO DE PONTUAÇÃO:

- possuir experiência comprovada de no mínimo 02 (dois) anos em projetos que envolvam planejamento, desenvolvimento e participação comunitária com famílias de baixa renda e capacitação de lideranças.

A pontuação será obtida através da análise do currículo e dos documentos comprobatórios conforme estabelecido no item **05.03.** e será considerado para aferição da pontuação **a experiência comprovada de no mínimo 02 anos em projetos que envolvam planejamento, desenvolvimento e participação comunitária com famílias de baixa renda e capacitação de lideranças**, observando a pontuação de 3,0 PONTOS para cada 02(dois) anos completos de experiência, sendo limitado a um total de 12,0 PONTOS, conforme tabela apresentada abaixo:

PERÍODO	PONTUAÇÃO
2 (DOIS) ANOS DE EXPERIÊNCIA	3,0 PONTOS
4 (QUATRO) ANOS COMPLETOS DE EXPERIÊNCIA	6,0 PONTOS
6 (SEIS) ANOS COMPLETOS DE EXPERIÊNCIA	9,0 PONTOS
A PARTIR DE 8 (OITO) ANOS COMPLETOS DE EXPERIÊNCIA	12,0 PONTOS

b) ASSISTENTE SOCIAL III – (PONTUAÇÃO MÁXIMA: 09 PONTOS)

ATRIBUIÇÃO: Desenvolver atividades relacionadas aos eixos de atuação do TS.

CRITÉRIOS:

CRITÉRIOS ESSENCIAIS:

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

CRITÉRIOS PARA AFERIÇÃO DA PONTUAÇÃO:

- Possuir 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; bem

como experiência comprovada em projetos que envolvam educação sanitária e ambiental.

A pontuação será obtida através da análise do currículo e dos documentos comprobatórios conforme estabelecido no item **05.03.** e será considerado para aferição da pontuação a **experiência comprovada com associativismo, e/ou cooperativismo, e/ou socioeconômica solidária, e/ou formação de grupos produtivos, e/ou desenvolvimento de projetos comunitários para geração de trabalho e renda; bem como experiência comprovada em projetos que envolvam educação sanitária e ambiental,** observando a pontuação de 3,0 PONTOS para cada ano completo de experiência, sendo limitado a um total de 9,0 PONTOS, conforme tabela apresentada abaixo:

PERÍODO	PONTUAÇÃO
1 (UM) ANO DE EXPERIÊNCIA	3,0 PONTOS
2 (DOIS) ANOS COMPLETOS DE EXPERIÊNCIA	6,0 PONTOS
A PARTIR DE 3 (TRÊS) ANOS COMPLETOS DE EXPERIÊNCIA	9,0 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:

- Não atender às exigências contidas neste edital e/ou impuser condições;
- Na avaliação técnica obtiver média 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 (dezesseis) 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 anotará 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 de contrato cujo prazo de execução ultrapasse 365 dias contados a partir da data de apresentação da proposta de preços da Contratada, obedecendo à legislação federal em vigor.

11.15 – Ocorrerá revisão de preços 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.

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 Independência**, 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 etapas 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 16.482.0017.1017.0001, 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 receptor.

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.

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 – 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.

14.03 - 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.

14.04 - 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.

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

14.05 - 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 sitio 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



**EDITAL Nº.3517 / 2017
TOMADA DE PREÇO Nº. 008 / 2017
PROCESSO ADM. Nº. P760666/2017**

FL. | 34

assinatura, desclassificada a proposta ou inabilitada a empresa, conforme a fase em que a declaração deva ser apresentada.

16.08 - 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.3517 / 2017
TOMADA DE PREÇO Nº. 008 / 2017
PROCESSO ADM. Nº. P760666/2017

FL. | 35

ANEXO I -

PROJETO BÁSICO

PROGRAMA MINHA CASA MINHA VIDA – PMCMV

RESIDENCIAL INDEPENDÊNCIA

HABITAFOR

SECRETARIA MUNICIPAL DO DESENVOLVIMENTO HABITACIONAL DE FORTALEZA

DIOGO VITAL DE SIQUEIRA CRUZ

SECRETÁRIO DA HABITAFOR

ANDREA SOBREIRA CIALDINI BORGES

COORDENADORIA DE PROGRAMAS SOCIAIS

JOSELÂNIA MAGALHÃES BEZERRA

RESPONSÁVEL TÉCNICA

PROJETO BÁSICO PARA ORIENTAR A AÇÃO:

De contratação de pessoa jurídica para apoiar a Prefeitura Municipal de Fortaleza na execução do Projeto de Trabalho Social (PTS) do Residencial Independência, âmbito do Programa Minha Casa Minha Vida (PMCMV).

OBJETIVO GERAL:

Viabilizar a execução das atividades do Projeto de Trabalho Social (PTS) relacionadas ao Residencial Independência.



1 IDENTIFICAÇÃO

DADOS DA CONTRATAÇÃO

Programa: Minha Casa Minha Vida	Contrato CAIXA nº PT: 0301.131-43
Ação/Modalidade: PMCMV – Faixa 1	Fonte de recursos: Fundo de Arrendamento Residencial - FAR
Empreendimento: Residencial Independência	
Localização/Município: Rua Guararema, 401 –Granja Lisboa – 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	
Telefone: (85) 3488-3379	Email: habitafor@fortaleza.ce.gov.br

VALORES DA INTERVENÇÃO

Composição do Investimento	Obras	PTS	Gestão Condominial	TOTAL
Repasso/Financiamento	7.469.361,55	109.543,63	37.932,87	7.616.838,06

EXECUÇÃO DO PTS

RESPONSABILIDADE TÉCNICA

Área gestora do Trabalho Social: Secretaria Municipal do Desenvolvimento Habitacional de Fortaleza (HABITAFOR) – Núcleo Social do Programa Minha Casa Minha Vida	
Responsável técnica social: Joselânia Magalhães Bezerra	
Formação: Assistente Social	Registro profissional: CRESS nº 6754 3ª Região/CE
Telefone: (85) 3488-3379	Email: mcmvhabitafor@fortaleza.ce.gov.br

PRAZOS E REGIME DE EXECUÇÃO

Prazo de obras	Prazo do PTS	Forma de execução do PTS
Entregue em 2012	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 e Organização Comunitária – MOC, Educação Sanitária e Ambiental – ESA e Geração de Trabalho e Renda – GTR; para execução de trabalho social na área de intervenção do denominado **Residencial Independência**.

3 ANTECEDENTES

O Residencial Independência, localizado no bairro Granja Lisboa é atendido pela Secretaria Executiva Regional V, 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 2012, 168 famílias das mais diversas áreas do município de Fortaleza foram reassentadas em tal Residencial, sendo este composto por 21 blocos com 8 apartamentos cada e servido de toda a infraestrutura básica. E assim ressalta-se 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 Projeto de Trabalho Técnico Social a ser realizado no Residencial Independência possui como macro objetivo promover e potencializar o desenvolvimento de atividades de mobilização e organização comunitária, educação sanitária e ambiental e geração de trabalho e renda de todos os imóveis situados no Residencial, na perspectiva da melhoria da qualidade de vida, da conquista de direitos sociais, contribuindo para o despertar de uma nova cultura sócio-política das famílias beneficiárias, favorecendo, em última instância, a autogestão da comunidade.

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

- **Eixo I - Mobilização e Organização Comunitária (MOC):** compreende ações voltadas para o apoio à formação e/ou consolidação de organizações comunitárias, mediante a participação ativa dos diversos segmentos da população beneficiária, estimulando os processos de mobilização e adoção de hábitos e condutas sociais que favoreçam a integração social e o desenvolvimento local.
- **Eixo II - Educação Sanitária e Ambiental (ESA):** tem como objetivo desenvolver ações voltadas para a promoção da saúde e meio ambiente, através da valorização e



conservação da infraestrutura implantada e da consciência da necessidade de uma vida saudável.

- **Eixo III – Geração de Trabalho e Renda (GTR):** serão enfocadas ações destinadas para a capacitação profissional, através da articulação de parcerias que promovam a inserção das famílias no mercado de trabalho e contribuam para a melhoria da condição socioeconômica.

4 PROPOSTA

A presente proposta objetiva a contratação de pessoa jurídica com experiência comprovada na execução de projetos sociais, de abrangência coletiva, com atendimento às ações no âmbito comunitário, que venha apoiar a Prefeitura Municipal de Fortaleza na implantação do Projeto de Trabalho Técnico Social da área do Residencial Independência, especificamente na execução dos eixos I – Mobilização e Organização Comunitária – MOC, II – Educação Sanitária e Ambiental – ESA, III – Geração de Trabalho e Renda – GTR.

5 JUSTIFICATIVA

No universo dos residenciais do PMCMV/FAR já entregues pela Prefeitura Municipal de Fortaleza – PMF, o Residencial Independência compõe os seis empreendimentos cuja situação é bem peculiar e cujas ações programadas também devem considerar sua particularidade. O Trabalho Social - TS, portanto, deverá implementar suas atividades considerando a peculiaridade do empreendimento em questão, por tratar-se de uma proposta de trabalho a ser implementada pós-ocupação.

Nessa perspectiva, o PTS do Residencial Independência busca a inclusão e o desenvolvimento da população residente que já habita o Residencial desde o ano de 2012. Com isso, a realização de ações que visem à mobilização e organização comunitária, a educação sanitária e ambiental, e a geração de trabalho e renda têm como embasamento principal proporcionar a melhoria da qualidade de vida dos beneficiários do Projeto, e tornar ínfimas as manifestações da questão social que afetam tais beneficiários.

Portanto, a equipe de execução do Projeto do Trabalho Social (a ser contratada por meio deste Projeto Básico) deve fundamentar-se no alcance de resultados positivos que de fato favoreçam melhores condições de vida e de habitabilidade.



6 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 e Organização Comunitária - MOC, Educação Sanitária Ambiental – ESA e Geração de Trabalho e Renda - GTR, respectivamente, descritas a seguir:

- ✓ Apresentar as atividades planejadas nos eixos pré-definidos, estabelecendo assim, o início de boa relação e convivência entre as famílias do residencial e a equipe técnica do Trabalho Social;
- ✓ Identificar as demandas existentes das famílias beneficiárias, bem como realizar os encaminhamentos pertinentes;
- ✓ Interligar as ações dos trabalhos realizados pelo Projeto de Trabalho Social com as atividades de Gestão Condominial;
- ✓ Incentivar a organização e a participação comunitária, para que os moradores se organizem, com vistas à defesa de seus interesses comuns;
- ✓ Incentivar a organização e a participação comunitária, para que os moradores se organizem, com vistas à defesa de seus interesses comuns;
- ✓ Promover eventos e atividades esportivas para favorecer a integração comunitária, bem como melhorar as condições de saúde da população beneficiária, além de buscar atividades para ocupar o tempo ocioso especialmente dos jovens e adolescentes;
- ✓ Esclarecer e divulgar as famílias acerca das possibilidades de benefícios oriundos do Cadastro Único (CadÚnico), tais como tarifa social de energia, carteira nacional de habilitação popular, telefone popular, inserção de concursos públicos federais, Programa Bolsa Família, Carteira Nacional do Idoso, Passe-Livre para Pessoa com Deficiência, outros programas, projetos e benefícios criados localmente;
- ✓ Conhecer os equipamentos existentes no entorno do empreendimento dos quais os beneficiários não conheçam ou não façam uso;
- ✓ Incentivar a reciclagem de materiais com ênfase na conscientização para ações direcionadas ao bom uso e/ou reutilização do lixo;
- ✓ Buscar melhorar os índices de escolaridade das famílias, a fim de ampliar as possibilidades de inserção no mercado de trabalho;
- ✓ Sensibilizar as famílias acerca da importância da separação do lixo e da coleta seletiva, a fim de propiciar um ambiente coletivo mais saudável e ecologicamente sustentável;

- ✓ Promover a inserção dos beneficiários no mercado de trabalho, através da capacitação/qualificação profissional;
- ✓ Combater o desperdício de água e energia elétrica, com vistas a contribuir para a manutenção do meio ambiente, bem como com a redução dos custos das contas das moradias;
- ✓ Estimular a integração das famílias com as entidades da sociedade civil representadas por associações, organizações não-governamentais e afins, objetivando o conhecimento das famílias acerca dos trabalhos desempenhados por tais entidades;
- ✓ Atualizar o cartão de vacinação das famílias beneficiárias, visando a profilaxia e o controle de doenças;
- ✓ Promover a inserção no mercado de trabalho, através da capacitação/qualificação profissional;
- ✓ Promover a prevenção do uso de álcool, crack e outras drogas;
- ✓ Incentivar a readequação da renda da família, com a finalidade de organizar e gerenciar as despesas domésticas tendo em vista alcançar o controle financeiro;
- ✓ Sensibilizar as famílias acerca da importância da arborização das áreas no que diz respeito à redução da temperatura ambiente, da poluição urbana, dentre outras vantagens;
- ✓ Identificar o nível de satisfação das famílias beneficiadas, bem como os resultados obtidos com as atividades realizadas com o Trabalho Social;
- ✓ Apresentar os resultados obtidos com o Trabalho Social, com vistas à continuidade dos benefícios advindos com trabalho realizado.

A execução do PTS exigirá a apresentação dos relatórios de acompanhamento mensais de atividades do trabalho técnico social (conforme os modelos do COTS e diretrizes do MCidades), em três vias, acompanhados em anexo do material de apoio: atas de reunião, lista de presença, cartilhas, registros audiovisuais, formulários de registros, diários de campo, fotos e filmagem, instrumental de avaliação, metodologia aplicada na atividade, dentre outros instrumentos que sirvam de comprovação da execução das atividades. Vale ressaltar, que os instrumentos necessários para aferir a execução e o acompanhamento das atividades listadas acima junto a Unidade Executora Municipal – UEM/HABITAFOR é o Projeto de Trabalho Social elaborado pela equipe social da HABITAFOR, bem como o Caderno de Orientações Técnico Social (COTS) que se remetem as exigências da Caixa Econômica Federal (CEF), órgão financiador e de monitoramento.



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 físico-financeiro do PTS e evidenciar a realização de atividades. Ao término da intervenção do PTS, 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 PTS. É mister ressaltar que os relatórios mensais das atividades de trabalho técnico social, deverão ser apresentados à Coordenação Geral do Projeto de Trabalho Social da HABITAFOR, até o 5º dia útil de cada mês, além do relatório final da execução do projeto social.

7 PRAZO

A realização do Trabalho Social, objeto deste Projeto Básico, deverá obedecer ao **prazo de 12 (doze) meses de execução**. O prazo de vigência se estenderá por mais 04 (quatro) meses, ainda que sua execução tenha sido contemplada nos vinte e quatro meses definidos, conforme o cronograma de execução das atividades. Deste feito, o **prazo de vigência** total do TS será de **16 (dezesesseis) meses**.

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.

8 PREÇO

O valor total do contrato é de **R\$ 109.543,63 (cento e nove mil quinhentos e quarenta e três reais e sessenta e três centavos)**. 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 Projeto de Trabalho Social, 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 Projeto de Trabalho Social – PTS estão englobados os itens abaixo relacionados, devendo ser observados as recomendações constantes no Caderno de Orientações Técnico Sociais – COTS.

- **Material de consumo**



Os valores distribuídos nos quadros abaixo são concernentes aos materiais de consumo necessários à execução das atividades compatíveis com os eixos MOC, ESA e GTR. 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 - MOC	
Ação	Valor Total
Ação 1	979,07
Ação 2	835,00
Ação 3	149,10
Ação 4	139,82
Ação 5	74,80
Ação 6	1.951,36
Ação 7	111,73
Ação 8	1.011,73
Total (1)	<u>5.252,61</u>
Despesas Indiretas (2)	<u>1.313,15</u>
Despesas Operacionais Administrativas (4,35%)	228,49
Despesas Financeiras (1%)	52,53
Imprevistos (3%)	157,58
COFINS (3%)	157,58
PIS/PASEP (0,65%)	34,14
ISS (5%)	262,63
Lucro (8%)	420,21
TOTAL GERAL (1 + 2)	<u>6.565,76</u>

MATERIAL DE CONSUMO - ESA	
Ação	Valor Total
Ação 1	4.965,60
Ação 2	1.081,40
Ação 3	430,20
Ação 4	392,40
Ação 5	392,40
Ação 6	748,80
Ação 7	189,30
Total (1)	<u>8.200,10</u>
Despesas Indiretas (2)	<u>2.050,03</u>
Despesas Operacionais Administrativas (4,35%)	356,70

Despesas Financeiras (1%)	82,00
Imprevistos (3%)	246,00
COFINS (3%)	246,00
PIS/PASEP (0,65%)	53,30
ISS (5%)	410,01
Lucro (8%)	656,01
TOTAL GERAL (1 + 2)	<u>10.250,13</u>

MATERIAL DE CONSUMO - GTR	
Ação	Valor Total
Ação 1	608,57
Ação 2	653,42
Ação 3	606,97
Ação 4	1.244,30
Ação 5	873,65
Ação 6	955,00
Ação 7	1.397,65
Ação 8	887,65
Ação 9	887,65
Total (1)	<u>8.114,86</u>
Despesas Indiretas (2)	<u>2.028,72</u>
Despesas Operacionais Administrativas (4,35%)	353,00
Despesas Financeiras (1%)	81,15
Imprevistos (3%)	243,45
COFINS (3%)	243,45
PIS/PASEP (0,65%)	52,75
ISS (5%)	405,74
Lucro (8%)	649,19
TOTAL GERAL (1 + 2)	<u>10.143,58</u>

▪ **Serviços de terceiros**

Para a realização de algumas ações programadas deste PTS dever-se-á contratar serviços de terceiros que venham apoiar a equipe técnica social e viabilizar a execução de tais 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
Aluguel de mesas	Mesa de plástico	115	5,00	5,00 (custo diário por mesa)	575,00
Aluguel de cadeiras	Cadeira de plástico	1680	1,00	1,00 (custo diário por cadeira)	1.680,00
Locação de DVD/Blue Ray (Ação 06 - ESA)	Aparelho de DVD/Blue Ray	2	10,00	10,00 (custo diário por DVD/Blue Ray)	20,00
Empresa técnica especializada na área do curso (na área de infraestrutura, conservação e zeladoria) (Ação 03 - GTR)	1 turma (40 h / 8h por dia)	5 dias	1.000,00	1.000,00 (custo diário do curso)	5.000,00
Empresa técnica especializada na área do curso (informática) (Ação 04 - GTR)	2 turmas (60h cada / 4h por dia)	15 dias por turma	333,33 (valor diário da turma)	666,66 (custo diário geral)	10.000,00
Empresa técnica especializada na área do curso (gastronomia e segurança alimentar) (Ação 05 - GTR)	1 turma (60h cada / 4h por dia)	15 dias	333,33 (valor diário da turma)	333,33 (custo diário geral)	5.000,00
Empresa técnica especializada na área do curso (cuidados) (Ação 07 GTR)	1 turma (60h cada / 4h por dia)	15 dias	333,33 (valor diário da turma)	333,33 (custo diário geral)	5.000,00
Empresa técnica especializada na área do curso (corte e costura) (Ação 08 GTR)	1 turma (60h cada / 4h por dia)	15 dias	333,33 (valor diário da turma)	333,33 (custo diário geral)	5.000,00
Empresa técnica especializada na área do curso (contabilidade básica) (Ação 09 GTR)	1 turma (40h cada / 8h por dia)	5 dias	1.000,00 (valor diário da turma)	1.000,00 (custo diário geral)	5.000,00
Total (1)					<u>37.275,00</u>
Despesas Indiretas (2)					<u>9.318,75</u>
Despesas Operacionais Administrativas (4,35%)					1.621,46
Despesas Financeiras (1%)					372,75
Imprevistos (3%)					1.118,25
COFINS (3%)					1.118,25
PIS/PASEP (0,65%)					242,29
ISS (5%)					1.863,75



Lucro (8%)	2.982,00
TOTAL GERAL (1 + 2)	<u>46.593,75</u>

▪ **Despesas com veículo**

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

LOCAÇÃO DE VEÍCULO						
Item	Especificação	Quant.	Quant. de Ações	Valor por Ativ.	Período (meses)	Valor Total
Locação de Veículo	Veículo na cor branca com 5 lugares (4 passageiros + motorista), seguro total, película antissolar, combustível, com motorista habilitado e todos os demais itens obrigatórios.	1	24	474,55	12	11.389,20
Total (1)						<u>11.389,20</u>
Despesas Indiretas (2)						<u>2.847,30</u>
Despesas Operacionais Administrativas (4,35%)						495,43
Despesas Financeiras (1%)						113,89
Imprevistos (3%)						341,68
COFINS (3%)						341,68
PIS/PASEP (0,65%)						74,03
ISS (5%)						569,46
Lucro (8%)						911,14
TOTAL GERAL (1 + 2)						<u>14.236,50</u>

▪ **Custos com recursos humanos**

A empresa contratada para a execução do Projeto de Trabalho Social deverá dispor de 02 (dois) profissionais, comprovadamente qualificados, conforme requisitos dispostos no quadro abaixo:



RECURSOS HUMANOS – EQUIPE TÉCNICA						
Profissional	Requisitos	Atribuição	Quant.	Horas Técnicas (quant.)	Valor por hora (R\$)	Valor Total (R\$)
<u>Técnico Social II</u>	Graduação em Serviço Social ou Ciências Sociais ou Sociologia; Registro no Conselho profissional; dispor de experiência comprovada de no mínimo 02 anos em projetos que relacionados a planejamento, desenvolvimento e participação comunitária com famílias de baixa renda e capacitação de lideranças. Profissional a ser contratado pela empresa licitada.	Responsável pela execução das atividades previstas e pela supervisão em conjunto com o coordenador do Trabalho Social da Proponente, de forma a atender as determinações da fiscalização do Ente Público.	1	195	46,04	8.977,80
<u>Assistente Social III</u>	Graduação em Serviço Social; Registro ativo no referido conselho de classe; Experiência comprovada com trabalhos de desenvolvimento de projetos comunitários no eixos a serem trabalhos nas temáticas de mobilização comunitária, educação sanitária e ambiental e geração de trabalho e renda.	Desenvolver atividades previstas dos eixos MOC, ESA e GTR.	1	183	46,04	8.425,32
Total da equipe técnica (1)			3			17.403,12
Despesas indiretas (2)						4.350,78
Despesas Operacionais Administrativas (4,35%)						757,04
Despesas Financeiras (1%)						174,03
Imprevistos (3%)						522,09
COFINS (3%)						522,09
PIS/PASEP (0,65%)						113,12
ISS (5%)						870,16
Lucro (8%)						1.392,25
TOTAL GERAL (1 + 2)						21.753,90

9 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 PTS. Nele é estabelecida a demanda apresentada pela comunidade, objetivo, ação/metras, etapas da ação, os indicadores de processo, meios de verificação e indicadores de resultado.



10 CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

No cronograma de execução constam as 97 (noventa e sete) atividades previstas para os eixos MOC, ESA e GTR, bem como o quantitativo de atividades a serem distribuídos nos 12 (doze) meses de execução do Trabalho Social. Salienta-se que o referido cronograma encontra-se disponível no CD anexo ao processo.

11 CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO

O cronograma físico financeiro (ANEXO IX) é referente aos recursos contratados para o PTS, vinculado as atividades previstas para os eixos MOC, ESA e GTR, 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.

12 DISCRIMINAÇÃO FINANCEIRA DAS ATIVIDADES

Convém esclarecer, frente à discriminação financeira das atividades (ANEXO VIII), que os lanches ofertados devem 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.



ANEXO II
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 E ORGANIZAÇÃO COMUNITÁRIA – MOC, EDUCAÇÃO SANITÁRIA E AMBIENTAL – ESA E GERAÇÃO DE TRABALHO E RENDA – GTR; PARA EXECUÇÃO DE TRABALHO SOCIAL NA ÁREA DE INTERVENÇÃO DO DENOMINADO **RESIDENCIAL INDEPENDENCIA**.

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)



ANEXO III
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 E ORGANIZAÇÃO COMUNITÁRIA – MOC, EDUCAÇÃO SANITÁRIA E AMBIENTAL – ESA E GERAÇÃO DE TRABALHO E RENDA – GTR; PARA EXECUÇÃO DE TRABALHO SOCIAL NA ÁREA DE INTERVENÇÃO DO DENOMINADO **RESIDENCIAL INDEPENDENCIA**, 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



ANEXO IV
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 at. 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.3517 / 2017
TOMADA DE PREÇO Nº. 008 / 2017
PROCESSO ADM. Nº. P760666/2017

FL. | 51

ANEXO V
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 :



ANEXO VI
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:

Período: _____



EDITAL Nº.3517 / 2017
TOMADA DE PREÇO Nº. 008 / 2017
PROCESSO ADM. Nº. P760666/2017

FL. | 53

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



ANEXO VII
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 VIII
PLANILHAS DE PREÇOS

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

EIXO MOBILIZAÇÃO E ORGANIZAÇÃO COMUNITÁRIA (MOC)				
01. Seminário 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. Meta: 01 encontro				
Material de consumo	Unid	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
Cópia simples	Unid	362	0,12	43,44
Grampeador*	Unid	2	16,00	32,00
Clipes pequenos*	Caixa	3	2,20	6,60
Clipes grandes*	Caixa	4	2,30	9,20
Grampos*	Caixa	4	3,50	14,00
Extrator de grampo*	Unid	2	2,73	5,46
Cola branca (500g)*	Unid	2	7,99	15,98
Fita adesiva grande (durex)*	Unid	2	2,15	4,30
Cartucho colorido*	Unid	3	29,90	89,70
Cartucho P/B*	Unid	6	67,10	402,60
Régua*	Unid	3	2,25	6,75
Perfurador*	Unid	3	5,81	17,43
Marca texto*	Unid	4	2,60	10,40
Lápis*	Caixa	3	21,00	63,00
Borracha*	Unid	3	3,45	10,35
Apontador*	Unid	6	2,18	13,08
Corretivo*	Unid	4	2,40	9,60
Caneta esferográfica*	Caixa	3	25,00	75,00
Pincel atômico*	Unid	5	2,50	12,50
Crachá*	Unid	5	4,70	23,50
Pen drive*	Unid	2	17,99	35,98
Papel A4*	Resma	4	16,70	66,80
Almofada para carimbo*	Unid	3	3,80	11,40
Total material de consumo (1)				979,07
Recursos Humanos	Horas trabalhadas	Quant.	Valor Unit. (custo p/hora)	Valor Total
Técnico Social II	3	1	46,04	138,12
Assistente Social III	3	1	46,04	138,12
Locação de veículo	---	1	---	474,55
Total recursos humanos (2)				750,79
Total (1 + 2)				1.729,86

Despesas Indiretas (3)				432,47
Despesas Operacionais Administrativas (4,35%)				75,25
Despesas Financeiras (1%)				17,30
Imprevistos (3%)				51,90
COFINS (3%)				51,90
PIS/PASEP (0,65%)				11,24
ISS (5%)				86,49
Lucro (8%)				138,39
TOTAL GERAL (1 + 2 + 3)				2.162,33
* Material reutilizável nas demais atividades.				
** Esta atividade contará com o apoio da Unidade Executora Local (UEL).				
02. Plantão social (pouso quinzenal no Residencial).				
Material de consumo	Unid	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
Cópia simples	Unid	1200	0,12	144,00
Cartaz colorido	Unid	504	1,25	630,00
Caneta esferográfica*	Caixa	1	25,00	25,00
Livro de Ocorrências*	Unid	6	6,00	36,00
Total material de consumo (1)				835,00
Recursos Humanos	Horas trabalhadas	Quant.	Valor Unit. (custo p/hora)	Valor Total
Assistente Social III	50	1	46,04	2.302,00
Locação de Veículo	—	1	—	474,55
Total recursos humanos (2)				2.776,55
Total (1 + 2)				3.611,55
Despesas Indiretas (3)				902,89
Despesas Operacionais Administrativas (4,35%)				157,10
Despesas Financeiras (1%)				36,12
Imprevistos (3%)				108,35
COFINS (3%)				108,35
PIS/PASEP (0,65%)				23,48
ISS (5%)				180,58
Lucro (8%)				288,92
TOTAL GERAL (1 + 2 + 3)				4.514,44
* Material reutilizável nas demais atividades.				
03. Participação nas atividades do eixo de gestão condominial. Meta: 12 Participações				
Material de consumo	Unid	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
Caneta Esferográfica	Caixa	3	25,00	75,00
Papel A4	Resma	3	16,70	50,10

Livro de Ocorrências*	Unid	4	6,00	24,00
Total material de consumo (1)				<u>149,10</u>
Recursos Humanos	Horas trabalhadas	Quant.	Valor Unit. (custo p/hora)	Valor Total
Técnico Social II	24	1	46,04	1.104,96
Locação de veículo	---	1	---	474,55
Total recursos humanos (2)				<u>1.579,51</u>
Total (1+ 2)				<u>1.728,61</u>
Despesas Indiretas (3)				<u>432,15</u>
Despesas Operacionais Administrativas (4,35%)				75,19
Despesas Financeiras (1%)				17,29
Imprevistos (3%)				51,86
COFINS (3%)				51,86
PIS/PASEP (0,65%)				11,24
ISS (5%)				86,43
Lucro (8%)				138,29
TOTAL GERAL (1 + 2 + 3)				<u>2.160,76</u>
04. Reuniões para eleição e posteriormente mensais entre os representantes de bloco. Meta: 12 reuniões				
Material de consumo	Unid	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
Caneta	Unid	20	1,00	20,00
Pincel atômico	Unid	6	2,50	15,00
Papel madeira	Unid	6	0,60	3,60
Livro de ocorrências*	Unid	3	6,00	18,00
Urna de Papelão*	Unid	2	24,91	49,82
Papel A4	Resma	2	16,70	33,40
Total material de consumo (1)				<u>139,82</u>
Recursos Humanos	Horas trabalhadas	Quant.	Valor Unit. (custo p/hora)	Valor Total
Técnico Social II	14	1	46,04	644,56
Locação de veículo	---	1	---	474,55
Total recursos humanos (2)				<u>1.119,11</u>
Total (1 + 2)				<u>1.258,93</u>
Despesas Indiretas (3)				<u>314,73</u>
Despesas Operacionais Administrativas (4,35%)				54,76
Despesas Financeiras (1%)				12,59
Imprevistos (3%)				37,77
COFINS (3%)				37,77

PIS/PASEP (0,65%)				8,18
ISS (5%)				62,95
Lucro (8%)				100,71
TOTAL GERAL (1 + 2 + 3)				<u>1.573,66</u>
* Material reutilizável nas demais atividades.				-
05. Reuniões com os equipamentos públicos existentes para socialização de atividades disponíveis <i>Meta: 4 reuniões</i>				
Material de consumo	Unid	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
Convite colorido	Unid	168	0,30	50,40
Pincel atômico recarregável	Unid	3	3,00	9,00
Papel madeira	Unid	10	0,60	6,00
Fita adesiva tipo gomada	Unid	2	4,70	9,40
Total material de consumo (1)				<u>74,80</u>
Recursos Humanos	Horas trabalhadas	Quant.	Valor Unit. (custo p/ hora)	Valor Total
Técnico Social II	16	1	46,04	736,64
Assistente Social III	16	1	46,04	736,64
Locação de veículo	---	1	---	474,55
Total recursos humanos (2)				<u>1.947,83</u>
Total (1 + 2)				<u>2.022,63</u>
Despesas Indiretas (3)				<u>505,66</u>
Despesas Operacionais Administrativas (4,35%)				87,98
Despesas Financeiras (1%)				20,23
Imprevistos (3%)				60,68
COFINS (3%)				60,68
PIS/PASEP (0,65%)				13,15
ISS (5%)				101,13
Lucro (8%)				161,81
TOTAL GERAL (1 + 2 + 3)				<u>2.528,29</u>
06. Ação comunitária com as famílias, em parceria com instituições públicas e privadas. <i>Meta: 2 ações</i>				
Material de consumo	Unid	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
Convite colorido	Unid	336	0,30	100,80
Caneta esferográfica	Unid	2	25,00	50,00
Cópia simples	Unid	343	0,12	41,16
Fita adesiva tipo gomada	Unid	2	4,70	9,40
Lanche	Unid	700	2,50	1.750,00
Total material de consumo (1)				<u>1.951,36</u>

Recursos Humanos	Horas trabalhadas	Quant.	Valor Unit. (custo p/hora)	Valor Total
Técnico Social II	10	1	46,04	460,40
Assistente Social III	10	1	46,04	460,40
Locação de veículo	—	1	—	474,55
Total recursos humanos (2)				<u>1.395,35</u>
Total (1 + 2)				<u>3.346,71</u>
Despesas Indiretas (3)				<u>836,68</u>
Despesas Operacionais Administrativas (4,35%)				145,58
Despesas Financeiras (1%)				33,47
Imprevistos (3%)				100,40
COFINS (3%)				100,40
PIS/PASEP (0,65%)				21,75
ISS (5%)				167,34
Lucro (8%)				267,74
TOTAL GERAL (1 + 2 + 3)				<u>4.183,39</u>
07. Avaliação de pós-execução das atividades realizadas pelo Trabalho Social para posterior apresentação dos dados coletados. Meta: 01 avaliação.				
Material de consumo	Unid	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
Convite preto e branco	Unid	168	0,12	20,16
Cartaz colorido	Unid	21	1,25	26,25
Caneta esferográfica	Caixa	1	25,00	25,00
Cópias simples	Unid	336	0,12	40,32
Total material de consumo (1)				<u>111,73</u>
Recursos Humanos	Horas trabalhadas	Quant.	Valor Unit. (custo p/hora)	Valor Total
Técnico Social II	6	1	46,04	276,24
Assistente Social III	6	1	46,04	276,24
Locação de veículo	—	1	—	474,55
Total recursos humanos (2)				<u>1.027,03</u>
Total (1 + 2)				<u>1.138,76</u>
Despesas Indiretas (3)				<u>284,69</u>
Despesas Operacionais Administrativas (4,35%)				49,54
Despesas Financeiras (1%)				11,39
Imprevistos (3%)				34,16
COFINS (3%)				34,16
PIS/PASEP (0,65%)				7,40
ISS (5%)				56,94

Lucro (8%)				91,10
TOTAL GERAL (1 + 2 + 3)				<u>1.423,45</u>
08. Seminário de apresentação dos resultados obtidos pós execução das atividades do Trabalho Social. Meta: 1 encontro				
Material de consumo	Unid	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
Convite preto e branco	Unid	168	0,12	20,16
Cartaz colorido	Unid	21	1,25	26,25
Caneta esferográfica	Caixa	2	25,00	50,00
Cópias simples	Unid	336	0,12	40,32
Lanche	Unid	350	2,50	875,00
Total material de consumo (1)				<u>1.011,73</u>
Recursos Humanos	Horas trabalhadas	Quant.	Valor Unit. (custo p/ hora)	Valor Total
Técnico Social II	6	1	46,04	276,24
Assistente Social III	6	1	46,04	276,24
Locação de veículo	---	1	---	474,55
Total recursos humanos (2)				<u>1.027,03</u>
Serviços de Terceiros	Unid	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
Locação de mesas de plástico	Unid	30	5,00	150,00
Locação de cadeiras de plástico	Unid	450	1,00	450,00
Total serviços de terceiros (3)				<u>600,00</u>
Total (1 + 2 + 3)				<u>2.638,76</u>
Despesas Indiretas (4)				<u>659,69</u>
Despesas Operacionais Administrativas (4,35%)				114,79
Despesas Financeiras (1%)				26,39
Imprevistos (3%)				79,16
COFINS (3%)				79,16
PIS/PASEP (0,65%)				17,15
ISS (5%)				131,94
Lucro (8%)				211,10
TOTAL GERAL (1 + 2 + 3 + 4)				<u>3.298,45</u>

EIXO EDUCAÇÃO SANITÁRIA E AMBIENTAL (ESA)				
01. Torneios esportivos de futebol, vôlei e basquete com premiação.			Meta: 12 torneios	
Material de consumo	Unid	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
Cartaz colorido	Unid	252	1,25	315,00
Convite colorido	Unid	168	0,30	50,40
Bolas	Unid	72	25,00	1.800,00
Troféus	Unid	108	25,00	2.700,00
Apito	Unid	36	2,00	72,00
Fita adesiva	Unid	6	4,70	28,20
Total material de consumo (1)				4.965,60
Recursos Humanos	Horas trabalhadas	Quant.	Valor Unit. (custo p/ hora)	Valor Total
Técnico Social II	10	1	46,04	460,40
Assistente Social III	10	1	46,04	460,40
Locação de veículo	—	1	—	474,55
Total recursos humanos (2)				1.395,35
Total (1 + 2)				6.360,95
Despesas Indiretas (3)				1.590,24
Despesas Operacionais Administrativas (4,35%)				276,70
Despesas Financeiras (1%)				63,61
Imprevistos (3%)				190,83
COFINS (3%)				190,83
PIS/PASEP (0,65%)				41,35
ISS (5%)				318,05
Lucro (8%)				508,88
TOTAL GERAL (1 + 2 + 3)				7.951,19
02. Oficinas temáticas "Lixo que vira brinquedo"			Meta: 04 encontros	
Material de consumo	Unid	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
Convite colorido	Unid	672	0,30	201,60
Cópia simples	Unid	250	0,12	30,00
Fita adesiva	Unid	4	4,70	18,80
Canetinha*	Pacote	16	5,00	80,00
Tinta guache	Unid	20	3,00	60,00
Pincel*	Unid	40	6,00	240,00
Prêmio	Unid	12	30,00	360,00
Balão	Pacote	12	3,25	39,00
Papel Sulfito (100 folhas)	Unid	8	3,50	28,00

Papel Madeira	Unid	40	0,60	24,00
Total material de consumo (1)				<u>1.081,40</u>
Recursos Humanos	Unid	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
Técnico Social II	8	1	46,04	368,32
Locação de veículo	—	1	—	474,55
Total recursos humanos (2)				<u>842,87</u>
Total (1 + 2)				<u>1.924,27</u>
Despesas Indiretas (3)				<u>481,07</u>
Despesas Operacionais Administrativas (4,35%)				83,71
Despesas Financeiras (1%)				19,24
Imprevistos (3%)				57,73
COFINS (3%)				57,73
PIS/PASEP (0,65%)				12,51
ISS (5%)				96,21
Lucro (8%)				153,94
TOTAL GERAL (1 + 2 + 3)				<u>2.405,34</u>
* Material reutilizável nas demais atividades.				-
03. Oficinas sobre a gestão de resíduos sólidos Meta: 03 encontros				
Material de consumo	Unid	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
Convite colorido	Unid	504	0,30	151,20
Cópia simples	Unid	600	0,12	72,00
Fita adesiva	Unid	5	4,70	23,50
Canetinha	Pacote	12	5,00	60,00
Papel Madeira	Unid	60	0,60	36,00
Pincel atômico	Unid	15	2,50	37,50
Caneta esferográfica	Caixa	2	25,00	50,00
Total material de consumo (1)				<u>430,20</u>
Recursos Humanos	Horas trabalhadas	Quant.	Valor Unit. (custo p/ hora)	Valor Total
Técnico Social II	12	1	46,04	552,48
Locação de veículo	—	1	—	474,55
Total recursos humanos (2)				<u>1.027,03</u>
Serviços de Terceiros	Unid	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
Locação de mesas de plástico	Unid	30	5,00	150,00
Locação de cadeiras de plástico	Unid	450	1,00	450,00
Total serviços de terceiros (3)				<u>600,00</u>
Total (1 + 2+3)				<u>2.057,23</u>
Despesas Indiretas (4)				<u>514,31</u>

Despesas Operacionais Administrativas (4,35%)				89,49
Despesas Financeiras (1%)				20,57
Imprevistos (3%)				61,72
COFINS (3%)				61,72
PIS/PASEP (0,65%)				13,37
ISS (5%)				102,86
Lucro (8%)				164,58
TOTAL GERAL (1 + 2 + 3)				<u>2.571,54</u>
04. Campanhas educativas a respeito do uso racional de água e energia elétrica. Meta: 02 encontros				
Material de consumo	Unid	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
Convite colorido	Unid	336	0,30	100,80
Cópia simples	Unid	600	0,12	72,00
Fita adesiva	Unid	3	4,70	14,10
Papel Madeira	Unid	30	0,60	18,00
Pincel atômico	Unid	15	2,50	37,50
Caneta esferográfica	Caixa	6	25,00	150,00
Total material de consumo (1)				<u>392,40</u>
Recursos Humanos	Horas trabalhadas	Quant.	Valor Unit. (custo p/ hora)	Valor Total
Técnico Social II	8	1	46,04	368,32
Locação de veículo	—	1	—	474,55
Total recursos humanos (2)				<u>842,87</u>
Serviços de Terceiros	Unid	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
Locação de mesas de plástico	Unid	20	5,00	100,00
Locação de cadeiras de plástico	Unid	450	1,00	450,00
Total serviços de terceiros (3)				<u>550,00</u>
Total (1 + 2 + 3)				<u>1.785,27</u>
Despesas Indiretas (4)				<u>446,32</u>
Despesas Operacionais Administrativas (4,35%)				77,66
Despesas Financeiras (1%)				17,85
Imprevistos (3%)				53,56
COFINS (3%)				53,56
PIS/PASEP (0,65%)				11,60
ISS (5%)				89,26
Lucro (8%)				142,82
TOTAL GERAL (1 + 2 + 3 + 4)				<u>2.231,59</u>
				-

05. Campanha de multivacinação.				
Público: famílias de residencial, de todas as idades. Meta: 01 campanha				
Material de consumo	Unid	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
Convite colorido	Unid	336	0,30	100,80
Cópia simples	Unid	600	0,12	72,00
Fita adesiva	Unid	3	4,70	14,10
Papel Madeira	Unid	30	0,60	18,00
Pincel atômico	Unid	15	2,50	37,50
Caneta esferográfica	Caixa	6	25,00	150,00
Total material de consumo (1)				<u>392,40</u>
Recursos Humanos	Horas trabalhadas	Quant.	Valor Unit. (custo p/ hora)	Valor Total
Técnico Social II	8	1	46,04	368,32
Assistente Social III	8	1	46,04	368,32
Locação de veículo	—	1	—	474,55
Total recursos humanos (2)				<u>1.211,19</u>
Serviços de Terceiros	Unid	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
Locação de mesas de plástico	Unid	5	5,00	25,00
Locação de cadeiras de plástico	Unid	30	1,00	30,00
Total serviços de terceiros (3)				<u>55,00</u>
Total (1 + 2+ 3)				<u>1.658,59</u>
Despesas Indiretas (4)				<u>414,65</u>
Despesas Operacionais Administrativas (4,35%)				72,15
Despesas Financeiras (1%)				16,59
Imprevistos (3%)				49,76
COFINS (3%)				49,76
PIS/PASEP (0,65%)				10,78
ISS (5%)				82,93
Lucro (8%)				132,69
TOTAL GERAL (1 + 2 + 3 + 4)				<u>2.073,24</u>
				-
06. Oficinas socioeducativas sobre "Álcool, crack e outras drogas" com os adolescentes do residencial.				
Meta: 02 encontros				
Material de consumo	Unid	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
Convite colorido	Unid	336	0,30	100,80
Cópia simples	Unid	400	0,12	48,00
Cartilha colorida	Unid	200	3,00	600,00
Total material de consumo (1)				<u>748,80</u>

Recursos Humanos	Horas trabalhadas	Quant.	Valor Unit. (custo p/ hora)	Valor Total
Técnico Social II	8	1	46,04	368,32
Assistente Social III	8	1	46,04	368,32
Locação de veículo	—	1	—	474,55
Total recursos humanos (2)				<u>1.211,19</u>
Serviços de Terceiros	Unid	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
Locação de DVD/Blue Ray	Unid	2	10,00	20,00
Total serviços de terceiros (3)				20,00
Total (1 + 2 + 3)				<u>1.979,99</u>
Despesas Indiretas (4)				<u>495,00</u>
Despesas Operacionais Administrativas (4,35%)				86,13
Despesas Financeiras (1%)				19,80
Imprevistos (3%)				59,40
COFINS (3%)				59,40
PIS/PASEP (0,65%)				12,87
ISS (5%)				99,00
Lucro (8%)				158,40
TOTAL GERAL (1 + 2 + 3 + 4)				<u>2.474,99</u>
				-
07. Realização do plantio de mudas de árvores.		Meta: 02 momentos		
Material de consumo	Unid	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
Convite colorido	Unid	336	0,30	100,80
Cartaz colorido	Unid	42	1,25	52,50
Cópia simples	Unid	300	0,12	36,00
Total material de consumo (1)				<u>189,30</u>
Recursos Humanos	Horas trabalhadas	Quant.	Valor Unit. (custo p/ hora)	Valor Total
Técnico Social II	6	1	46,04	276,24
Locação de veículo	—	1	—	474,55
Total recursos humanos (2)				<u>750,79</u>
Total (1 + 2)				<u>940,09</u>
Despesas Indiretas (3)				<u>235,02</u>
Despesas Operacionais Administrativas (4,35%)				40,89
Despesas Financeiras (1%)				9,40
Imprevistos (3%)				28,20
COFINS (3%)				28,20
PIS/PASEP (0,65%)				6,11
ISS (5%)				47,00

Lucro (8%)				75,21
TOTAL GERAL (1 + 2 + 3)				<u>1.175,11</u>

EIXO GERAÇÃO DE TRABALHO E RENDA (GTR)				
				-
<i>01. Oficina de apresentação dos programas, projetos e benefícios disponibilizados pelo Cadastro Único para programas sociais, de acordo com os critérios estabelecidos para atendimento em cada quesito.</i>				
<i>Meta: 1 oficina</i>				
Material de consumo	Unid	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
Convite colorido	Unid	168	0,30	50,40
Cartaz colorido	Unid	21	1,25	26,25
Cópia simples	Unid	336	0,12	40,32
Caneta esferográfica	Caixa	1	25,00	25,00
Papel madeira	Unid	20	0,60	12,00
Pincel atômico	Unid	4	2,50	10,00
Cartilha informativa	Unid	168	2,50	420,00
Fita adesiva	Unid	3	4,70	14,10
Papel Sulfite branco (100 folhas)	Unid	3	3,50	10,50
Total material de consumo (1)				<u>608,57</u>
Recursos Humanos	Horas trabalhadas	Quant.	Valor Unit. (custo p/hora)	Valor Total
Técnico Social II	4	1	46,04	184,16
Assistente Social III	4	1	46,04	184,16
Locação de veículo	—	1	—	474,55
Total recursos humanos (2)				<u>842,87</u>
Serviços de Terceiros	Unid	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
Locação de mesas de plástico	Unid	30	5,00	150,00
Locação de cadeiras de plástico	Unid	300	1,00	300,00
Total serviços de terceiros (3)				<u>450,00</u>
Total (1 + 2 + 3)				<u>1.901,44</u>
Despesas Indiretas (4)				<u>475,36</u>
Despesas Operacionais Administrativas (4,35%)				82,71
Despesas Financeiras (1%)				19,01
Imprevistos (3%)				57,04
COFINS (3%)				57,04
PIS/PASEP (0,65%)				12,36
ISS (5%)				95,07
Lucro (8%)				152,12
TOTAL GERAL (1 + 2 + 3 + 4)				<u>2.376,80</u>

Material de consumo	Unid	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
Convite preto e branco	Unid	336	0,12	40,32
Cartaz colorido	Unid	60	1,25	75,00
Cópia simples	Unid	500	0,12	60,00
Papel madeira	Unid	40	0,60	24,00
Pincel atômico	Unid	8	2,50	20,00
Cartilha informativa	Unid	168	2,50	420,00
Fita adesiva	Unid	3	4,70	14,10
Total material de consumo (1)				653,42
Recursos Humanos	Horas trabalhadas	Quant.	Valor Unit. (custo p/ hora)	Valor Total
Técnico Social II	4	1	46,04	184,16
Assistente Social III	4	1	46,04	184,16
Locação de veículo	—	1	—	474,55
Total recursos humanos (2)				842,87
Total (1 + 2)				1.496,29
Despesas Indiretas (3)				374,07
Despesas Operacionais Administrativas (4,35%)				65,09
Despesas Financeiras (1%)				14,96
Imprevistos (3%)				44,89
COFINS (3%)				44,89
PIS/PASEP (0,65%)				9,73
ISS (5%)				74,81
Lucro (8%)				119,70
TOTAL GERAL (1 + 2 + 3)				1.870,36
				-
03. Curso profissionalizante, na área de infraestrutura, conservação e zeladoria. Carga horária: 40h. *Meta: 01 curso, para capacitação de 30 pessoas entre homens e mulheres. Público: famílias beneficiadas.				
Material de consumo	Unid	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
Convite colorido	Unid	168	0,30	50,40
Cartaz colorido	Unid	21	1,25	26,25
Cópia simples	Unid	336	0,12	40,32
Pasta c/elást.polip. Ofício 235mmx350mm	Unid	30	1,50	45,00
Caneta esferográfica	Caixa	1	25,00	25,00
Certificado	Unid	30	5,00	150,00
Camisas	Unid	30	9,00	270,00
Total material de consumo (1)				606,97

Recursos Humanos	Horas trabalhadas	Quant.	Valor Unit. (custo p/ hora)	Valor Total
Técnico Social II	14	1	46,04	644,56
Locação de veículo	—	1	—	474,55
Total recursos humanos (2)				1.119,11
Serviços de Terceiros	Unid	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
Empresa técnica especializada na área do curso (infraestrutura, conservação e zeladoria)	Unid	1	5.000,00	5.000,00
Total serviços de terceiros (3)				5.000,00
Total (1 + 2 + 3)				6.726,08
Despesas Indiretas (4)				1.681,52
Despesas Operacionais Administrativas (4,35%)				292,58
Despesas Financeiras (1%)				67,26
Imprevistos (3%)				201,78
COFINS (3%)				201,78
PIS/PASEP (0,65%)				43,72
ISS (5%)				336,30
Lucro (8%)				538,09
TOTAL GERAL (1 + 2 + 3 + 4)				8.407,60
				-
04. Cursos profissionalizantes, na área de informática. Carga horária: 60h.				
*Meta: 02 cursos para capacitação de 40 pessoas entre homens e mulheres. Público: famílias beneficiadas.				
Material de consumo	Unid	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
Convite colorido	Unid	336	0,30	100,80
Cartaz colorido	Unid	42	1,25	52,50
Pasta c/elást.polip. Ofício 235mmx350mm	Unid	40	1,50	60,00
Caneta esferográfica	Caixa	2	25,00	50,00
Apostila	Unid	40	10,00	400,00
Certificado	Unid	40	5,00	200,00
Camisas	Unid	40	9,00	360,00
Papel sulfite branco (100 folhas)	Unid	6	3,50	21,00
Total material de consumo (1)				1.244,30
Recursos Humanos	Horas trabalhadas	Quant.	Valor Unit. (custo p/ hora)	Valor Total
Técnico Social II	20	1	46,04	920,80
Locação de veículo	—	1	—	474,55
Total recursos humanos (2)				1.395,35
Serviços de Terceiros	Unid	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
Empresa técnica especializada na área do curso (informática)	Unid	2	5.000,00	10.000,00

Total serviços de terceiros (3)				10.000,00
Total (1 + 2 + 3)				12.639,65
Despesas Indiretas (4)				3.159,91
Despesas Operacionais Administrativas (4,35%)				549,82
Despesas Financeiras (1%)				126,40
Imprevistos (3%)				379,19
COFINS (3%)				379,19
PIS/PASEP (0,65%)				82,16
ISS (5%)				631,98
Lucro (8%)				1.011,17
TOTAL GERAL (1 + 2 + 3 + 4)				15.799,56
				-
05. Curso profissionalizante, na área de gastronomia e segurança alimentar. Carga horária: 60h. *Meta: 01 curso, para capacitação de 30 pessoas entre homens e mulheres. Público: famílias beneficiadas.				
Material de consumo	Unid	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
Convite colorido	Unid	168	0,30	50,40
Cartaz colorido	Unid	21	1,25	26,25
Pasta c/elást.polip. Ofício 235mmx350mm	Unid	30	1,50	45,00
Caneta esferográfica	Caixa	1	25,00	25,00
Apostila	Unid	30	10,00	300,00
Certificado	Unid	30	5,00	150,00
Camisas	Unid	30	9,00	270,00
Papel sulfite branco (100 folhas)	Unid	2	3,50	7,00
Total material de consumo (1)				873,65
Recursos Humanos	Horas trabalhadas	Quant.	Valor Unit. (custo p/ hora)	Valor Total
Técnico Social II	14	1	46,04	644,56
Locação de veículo	—	1	—	474,55
Total recursos humanos (2)				1.119,11
Serviços de Terceiros	Unid	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
Empresa técnica especializada na área do curso (gastronomia e segurança alimentar)	Unid	1	5.000,00	5.000,00
Total serviços de terceiros (3)				5.000,00
Total (1 + 2 + 3)				6.992,76
Despesas Indiretas (4)				1.748,19
Despesas Operacionais Administrativas (4,35%)				304,19
Despesas Financeiras (1%)				69,93
Imprevistos (3%)				209,78
COFINS (3%)				209,78
PIS/PASEP (0,65%)				45,45

ISS (5%)				349,64
Lucro (8%)				559,42
TOTAL GERAL (1 + 2 + 3 + 4)				8.740,95
				-
06. Oficinas de organização e planejamento do orçamento familiar. Meta: 4 oficinas				
Material de consumo	Unid	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
Convite colorido	Unid	168	0,30	50,40
Cartaz colorido	Unid	84	1,25	105,00
Cópia simples	Unid	1200	0,12	144,00
Caneta esferográfica	Caixa	4	25,00	100,00
Papel madeira	Unid	40	0,60	24,00
Pincel atômico	Unid	24	2,50	60,00
Cartilha informativa	Unid	168	2,50	420,00
Fita adesiva	Unid	8	4,70	37,60
Papel Sulfite branco (100 folhas)	Unid	4	3,50	14,00
Total material de consumo (1)				955,00
Recursos Humanos	Horas trabalhadas	Quant.	Valor Unit. (custo p/ hora)	Valor Total
Assistente Social III	12	1	46,04	552,48
Locação de veículo	—	1	—	474,55
Total recursos humanos (2)				1.027,03
Total (1 + 2)				1.982,03
Despesas Indiretas (3)				495,51
Despesas Operacionais Administrativas (4,35%)				86,22
Despesas Financeiras (1%)				19,82
Imprevistos (3%)				59,46
COFINS (3%)				59,46
PIS/PASEP (0,65%)				12,88
ISS (5%)				99,10
Lucro (8%)				158,56
TOTAL GERAL (1 + 2 + 3)				2.477,54
				-
07. Curso profissionalizante, na área de cuidados (babás, cuidadores de idosos). Carga horária: 60h. *Meta: 01 curso, para capacitação de 30 pessoas preferencialmente para mulheres. Público: famílias beneficiadas.				
Material de consumo	Unid	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
Convite colorido	Unid	168	0,30	50,40
Cartaz colorido	Unid	21	1,25	26,25
Pasta c/elást.polip. Ofício 235mmx350mm	Unid	30	1,50	45,00
Caneta esferográfica	Caixa	1	25,00	25,00
Camisas	Unid	30	9,00	270,00

Papel sulfite branco (100 folhas)	Unid	6	3,50	21,00
Apostila	Unid	30	10,00	300,00
Kit primeiros socorros	Unid	30	17,00	510,00
Certificado	Unid	30	5,00	150,00
Total material de consumo (1)				<u>1.397,65</u>
Recursos Humanos	Horas trabalhadas	Quant.	Valor Unit. (custo p/ hora)	Valor Total
Assistente Social III	14	1	46,04	644,56
Locação de veículo	—	1	—	474,55
Total recursos humanos (2)				<u>1.119,11</u>
Serviços de Terceiros	Unid	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
Empresa técnica especializada na área do curso (área de cuidados)	Unid	1	5.000,00	5.000,00
Total serviços de terceiros (3)				<u>5.000,00</u>
Total (1 + 2 + 3)				<u>7.516,76</u>
Despesas Indiretas (4)				<u>1.879,19</u>
Despesas Operacionais Administrativas (4,35%)				326,98
Despesas Financeiras (1%)				75,17
Imprevistos (3%)				225,50
COFINS (3%)				225,50
PIS/PASEP (0,65%)				48,86
ISS (5%)				375,84
Lucro (8%)				601,34
TOTAL GERAL (1 + 2 + 3 + 4)				<u>9.395,95</u>
08. Curso profissionalizante, na área de corte e costura. Carga horária: 60h. *Meta: 01 curso de capacitação para 30 vagas. Público alvo: Famílias beneficiadas, preferencialmente mulheres.				
Material de consumo	Unid	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
Convite colorido	Unid	168	0,30	50,40
Cartaz colorido	Unid	21	1,25	26,25
Pasta c/elást.polip. Ofício 235mmx350mm	Unid	30	1,50	45,00
Caneta esferográfica	Caixa	1	25,00	25,00
Apostila	Unid	30	10,00	300,00
Certificado	Unid	30	5,00	150,00
Camisas	Unid	30	9,00	270,00
Papel sulfite branco (100 folhas)	Unid	6	3,50	21,00
Total material de consumo (1)				<u>887,65</u>
Recursos Humanos	Horas trabalhadas	Quant.	Valor Unit. (custo p/ hora)	Valor Total

Assistente Social III	16	1	46,04	736,64
Locação de veículo	—	1	—	474,55
Total recursos humanos (2)				<u>1.211,19</u>
Serviços de Terceiros	Unid	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
Empresa técnica especializada na área do curso (corte e costura)	Unid	1	5.000,00	5.000,00
Total serviços de terceiros (3)				<u>5.000,00</u>
Total (1 + 2 + 3)				<u>7.098,84</u>
Despesas Indiretas (4)				<u>1.774,71</u>
Despesas Operacionais Administrativas (4,35%)				308,80
Despesas Financeiras (1%)				70,99
Imprevistos (3%)				212,97
COFINS (3%)				212,97
PIS/PASEP (0,65%)				46,14
ISS (5%)				354,94
Lucro (8%)				567,91
TOTAL GERAL (1 + 2 + 3 + 4)				<u>8.873,55</u>
09. Curso profissionalizante, na área de contabilidade básica. Carga horária: 40h. *Meta: 01 curso de capacitação para 30 vagas. Público alvo: Famílias beneficiadas, entre jovens e adultos.				
Material de consumo	Unid	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
Convite colorido	Unid	168	0,30	50,40
Cartaz colorido	Unid	21	1,25	26,25
Pasta c/elást.polip. Ofício 235mmx350mm	Unid	30	1,50	45,00
Caneta esferográfica	Caixa	1	25,00	25,00
Apostila	Unid	30	10,00	300,00
Certificado	Unid	30	5,00	150,00
Camisas	Unid	30	9,00	270,00
Papel sulfite branco (100 folhas)	Unid	6	3,50	21,00
Total material de consumo (1)				<u>887,65</u>
Recursos Humanos	Horas trabalhadas	Quant.	Valor Unit. (custo p/ hora)	Valor Total
Assistente Social III	16	1	46,04	736,64
Locação de veículo	—	1	—	474,55
Total recursos humanos (2)				<u>1.211,19</u>
Serviços de Terceiros	Unid	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
Empresa técnica especializada na área do curso (contabilidade básica)	Unid	1	5.000,00	5.000,00
Total serviços de terceiros (3)				<u>5.000,00</u>
Total (1 + 2 + 3)				<u>7.098,84</u>



EDITAL Nº.3517 / 2017
TOMADA DE PREÇO Nº. 008 / 2017
PROCESSO ADM. Nº. P760666/2017

FL. | 73

Despesas Indiretas (4)				<u>1.774,71</u>
Despesas Operacionais Administrativas (4,35%)				308,80
Despesas Financeiras (1%)				70,99
Imprevistos (3%)				212,97
COFINS (3%)				212,97
PIS/PASEP (0,65%)				46,14
ISS (5%)				354,94
Lucro (8%)				567,91
TOTAL GERAL (1 + 2 + 3 + 4)				<u>8.873,55</u>



ANEXO IX
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
MOC - 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	2.162,33	2.162,33	1	QTD	1										
						VALOR (R\$)	2.162,33										
MOC - AÇÃO 2	2	Plantão Social (Pouso quinzenal no Residencial)	188,10	4.514,44	24	QTD	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
						VALOR (R\$)	376,20	376,20	376,20	376,20	376,20	376,20	376,20	376,20	376,20	376,20	376,20
MOC - AÇÃO 3	3	Participação nas atividades de Gestão condominial.	180,06	2.160,76	12	QTD	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
						VALOR (R\$)	180,06	180,06	180,06	180,06	180,06	180,06	180,06	180,06	180,06	180,06	180,06
MOC - AÇÃO 4	4	Reuniões para eleição e posteriormente mensais entre os representantes de cada bloco do Residencial, visando o fortalecimento da organização comunitária do condomínio.	131,14	1.573,66	12	QTD	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
						VALOR (R\$)	131,14	131,14	131,14	131,14	131,14	131,14	131,14	131,14	131,14	131,14	131,14



ESA - AÇÃO 1	5	Torneios esportivos de futebol, vôlei e basquete com premiação.	662,60	7.951,19	12	QTD	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
						VALOR (R\$)	662,60	662,60	662,60	662,60	662,60	662,60	662,60	662,60	662,60	662,60	662,60	662,60
GTR - AÇÃO 1	6	Oficina de apresentação dos programas, projetos e benefícios disponibilizados pelo Cadastro Único, de acordo com os critérios estabelecidos para atendimento em cada programa.	2.376,80	2.376,80	1	QTD	1											
						VALOR (R\$)	2.376,80											
MOC - AÇÃO 5	7	Reuniões com os equipamentos públicos existentes para socialização de atividades disponíveis.	632,07	2.528,29	4	QTD		1		1		1		1				
						VALOR (R\$)		632,07		632,07		632,07		632,07				
ESA - AÇÃO 2	8	Oficinas temáticas: "Lixo que vira brinquedo"	601,34	2.405,34	4	QTD		1		1		1		1				
						VALOR (R\$)		601,34		601,34		601,34		601,34				
GTR - AÇÃO 2	9	Oficinas de apresentação das vagas disponíveis nos equipamentos de educação do entorno, encaminhando os interessados a realizarem matrícula junto às referidas instituições.	935,18	1.870,36	2	QTD		1		1								
						VALOR (R\$)		935,18		935,18								



ESA - AÇÃO 3	10	Oficinas sobre a gestão Resíduos sólidos.	857,18	2.571,54	3	QTD			1			1			1		
						VALOR (R\$)			857,18			857,18			857,18		
GTR - AÇÃO 3	11	Curso profissionalizante, na área de infraestrutura, conservação e zeladoria.	8.407,60	8.407,60	1	QTD			1								
						VALOR (R\$)			8.407,60								
ESA - AÇÃO 4	12	Campanhas educativas a respeito do uso racional de água e energia elétrica.	1.115,80	2.231,59	2	QTD			1			1					
						VALOR (R\$)			1.115,80			1.115,80					
GTR - AÇÃO 4	13	Cursos profissionalizantes, na área de informática.	7.899,78	15.799,56	2	QTD			1			1					
						VALOR (R\$)			7.899,78			7.899,78					
MOC - AÇÃO 6	14	Ação comunitária entre as famílias, em parceria com instituições públicas e privadas	2.091,70	4.183,39	2	QTD				1					1		
						VALOR (R\$)					2.091,70				2.091,70		
ESA - AÇÃO 5	15	Campanha de multivacinação. Público: famílias de residencial, de todas as idades.	2.073,24	2.073,24	1	QTD				1							
						VALOR (R\$)					2.073,24						



GTR - AÇÃO 5	16	Curso profissionalizante, na área de gastronomia e segurança alimentar.	8.740,95	8.740,95	1	QTD					1						
						VALOR (R\$)					8.740,95						
ESA - AÇÃO 6	17	Oficinas sócio-educativas sobre "Álcool, crack e outras drogas" com os adolescentes do residencial.	1.237,50	2.474,99	2	QTD					1					1	
						VALOR (R\$)					1.237,50					1.237,50	
GTR - AÇÃO 6	18	Oficinas de organização e planejamento do orçamento familiar.	619,39	2.477,54	4	QTD					4						
						VALOR (R\$)					2.477,54						
ESA - AÇÃO 7	19	Realização do plantio de mudas de árvores.	587,56	1.175,11	2	QTD						1					1
						VALOR (R\$)						587,56					587,56
GTR - AÇÃO 7	20	Curso profissionalizante, na área de cuidados (babás, cuidadores de idosos).	9.395,95	9.395,95	1	QTD						1					
						VALOR (R\$)						9.395,95					



CENTRAL DE LICITAÇÕES DA PREFEITURA DE FORTALEZA - CLFOR



EDITAL Nº.3517 / 2017
TOMADA DE PREÇO Nº. 008 / 2017
PROCESSO ADM. Nº. P760666/2017

FL. | 78

GTR - AÇÃO 8	21	Curso profissionalizante, na área de corte e costura.	8.873,55	8.873,55	1	QTD								1				
						VALOR (R\$)									8.873,55			
MOC- AÇÃO 7	22	Avaliação de pós-execução das atividades realizadas pelo Trabalho Social, objetivando posterior apresentação dos dados coletados.	1.423,45	1.423,45	1	QTD										1		
						VALOR (R\$)											1.423,45	
GTR - AÇÃO 9	23	Curso profissionalizante, na área de contabilidade básica.	8.873,55	8.873,55	1	QTD										1		
						VALOR (R\$)											8.873,55	
MOC- AÇÃO 8	24	Seminário de apresentação dos resultados obtidos pós execução das atividades do Trabalho Social.	3.298,45	3.298,45	1	QTD											1	
						VALOR (R\$)												3.298,45
TOTAL			—	109.543,63	97	—	5.889,13	3.518,59	10.614,78	12.534,17	14.255,89	7.155,63	12.449,30	10.483,19	11.080,73	4.679,19	12.234,56	4.648,45



EDITAL Nº.3517 / 2017
TOMADA DE PREÇO Nº. 008 / 2017
PROCESSO ADM. Nº. P760666/2017

FL. | 79

ANEXO X
MINUTA DO CONTRATO

**TERMO DE CONTRATO DE SERVIÇO DISCRIMINADO NO
EDITAL DE TOMADA DE PREÇO Nº...../2018, QUE FAZEM
ENTRE SI A HABITAFOR E, VENCEDORA DA
LICITAÇÃO (PROCESSO Nº760666/2017).**

**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 **Diogo Vital de Siqueira Cruz**, 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
pactam o presente contrato, cuja celebração foi autorizada após a homologação da
Tomada de Preço nº/2018, 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
E ORGANIZAÇÃO COMUNITÁRIA – MOC, EDUCAÇÃO SANITÁRIA E AMBIENTAL – ESA
E GERAÇÃO DE TRABALHO E RENDA – GTR; PARA EXECUÇÃO DE TRABALHO
SOCIAL NA ÁREA DE INTERVENÇÃO DO DENOMINADO **RESIDENCIAL
INDEPENDENCIA.**

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, com o FGTS e com a Justiça Trabalhista.

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 - Não haverá reajuste de preços, exceto na hipótese de contrato cujo prazo de execução ultrapasse 365 dias contados a partir da data de apresentação da proposta de preços da Contratada, obedecendo à legislação federal em vigor.

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 16.482.0017.1017.0001, 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 Independência**, 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 Residencial Independência**, 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



EDITAL Nº.3517 / 2017
TOMADA DE PREÇO Nº. 008 / 2017
PROCESSO ADM. Nº. P760666/2017

FL. | 82

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, acrescendo 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, acrescendo 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.

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.



EDITAL Nº.3517 / 2017
TOMADA DE PREÇO Nº. 008 / 2017
PROCESSO ADM. Nº. P760666/2017

FL. | 86

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.3517 / 2017
TOMADA DE PREÇO Nº. 008 / 2017
PROCESSO ADM. Nº. P760666/2017

FL. | 87

ANEXO XI -
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 XII –
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 conseqüente anuência, de todos os cooperados dificultando, ou até impossibilitando, a célere execução do objeto pretendido.



EDITAL Nº.3517 / 2017
TOMADA DE PREÇO Nº. 008 / 2017
PROCESSO ADM. Nº. P760666/2017

FL. | 89

ANEXO XIII – MODELO DE ATESTADO DE VISITA

**ATESTADO DE VISITA TÉCNICA
TOMADA DE PREÇO Nº008/2017**

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 E ORGANIZAÇÃO COMUNITÁRIA – MOC, EDUCAÇÃO SANITÁRIA E AMBIENTAL – ESA E GERAÇÃO DE TRABALHO E RENDA – GTR; PARA EXECUÇÃO DE TRABALHO SOCIAL NA ÁREA DE INTERVENÇÃO DO DENOMINADO RESIDENCIAL INDEPENDENCIA**, 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 2018.

REPRESENTANTE TÉCNICO – HABITAFOR

REPRESENTANTE TÉCNICO – EMPRESA

