

ORIGEM DA LICITAÇÃO	SECRETARIA MUNICIPAL DO DESENVOLVIMENTO HABITACIONAL DE FORTALEZA – HABITAFOR.
MODALIDADE	CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 002/2018
PROCESSO Nº:	P987728/2017
OBJETO:	CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA COM EXPERIÊNCIA COMPROVADA NA EXECUÇÃO DO PROJETO DE TRABALHO SOCIAL - PTS COM ABRANGÊNCIA NAS ÁREAS DE MOBILIZAÇÃO, ORGANIZAÇÃO E FORTALECIMENTO SOCIAL - MOFS; ACOMPANHAMENTO E GESTÃO SOCIAL DA INTERVENÇÃO – AGSI E DESENVOLVIMENTO SOCIOECONÔMICO – DS, PARA A EXECUÇÃO DE TRABALHO SOCIAL NA ÁREA DE INTERVENÇÃO DO DENOMINADO RESIDENCIAL CIDADE JARDIM 2 – MÓDULO 1.
TIPO DE LICITAÇÃO:	TÉCNICA E PREÇO
REGIME DE EXECUÇÃO	EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL
DATA DE ABERTURA	14 DE SETEMBRO de 2018
HORA DE RECEBIMENTO DOS ENVELOPES	09h30min a 09h45min
HORA DE ABERTURA DOS ENVELOPES	09h45min

O titular da origem desta licitação torna público, para conhecimento dos interessados, que a **COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÕES DA PREFEITURA DE FORTALEZA - CEL**, regulamentada através de Decreto 13.512 de 30 de dezembro de 2014 e nomeada por Atos juntados ao processo administrativo de que trata esta licitação, devidamente publicados no Diário Oficial do Município, receberá e abrirá até horas e data acima indicadas, em sua sede na **RUA DO ROSÁRIO, 77, CENTRO, SOBRE LOJA E TERRAÇO – EDIFÍCIO COMANDANTE VITAL ROLIM**, em Fortaleza/CE, 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:

- LICITAÇÃO:** O procedimento de que trata o presente edital;
- LICITANTE:** Empresa que participa desta licitação;
- HABILITAÇÃO:** Verificação atualizada da situação jurídica, qualificação técnica e econômico-financeira e regularidade fiscal de cada participante da licitação;
- 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

01.01 CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA COM EXPERIÊNCIA COMPROVADA NA EXECUÇÃO DO PROJETO DE TRABALHO SOCIAL - PTS COM ABRANGÊNCIA NAS ÁREAS DE MOBILIZAÇÃO, ORGANIZAÇÃO E FORTALECIMENTO SOCIAL - MOFS; ACOMPANHAMENTO E GESTÃO SOCIAL DA INTERVENÇÃO – AGSI E DESENVOLVIMENTO SOCIOECONÔMICO – DS, PARA A EXECUÇÃO DE TRABALHO SOCIAL NA ÁREA DE INTERVENÇÃO DO DENOMINADO **RESIDENCIAL CIDADE JARDIM 2 – MÓDULO 1**.

01.02 - Compõem o presente instrumento os seguintes anexos:

I. PROJETO BÁSICO;



- II. MODELO DE CARTA DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA TÉCNICA;
- III. MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL;
- 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 16.482.0018.1017.0001, Elemento de Despesa 33.90.39 e Fontes de Recursos 0101 E 1800.**

03.00 - DA PARTICIPAÇÃO

03.01 - Poderão participar desta licitação pessoas jurídicas sob a denominação de empresa individual, de sociedades empresárias (sociedade em nome coletivo, em comandita simples, em comandita pro ações, anônima e limitada), sociedade simples, associações, fundações, microempresas e as empresas de pequeno porte regularmente estabelecidas neste País, cadastrados ou não no Cadastro de Fornecedores da Central de Licitações da Prefeitura de Fortaleza – CLFOR e que satisfaçam a todas as condições da legislação em vigor, deste edital, inclusive tendo seus objetivos sociais compatíveis com o objeto da licitação. Não será permitida a subcontratação sem a expressa anuência da Contratante.

03.02 - Será garantido aos licitantes enquadrados como microempresas e as empresas de pequeno porte que se enquadrem nos termos do art. 34, da Lei Federal nº 11.488/2007, como critério de desempate, preferência de contratação, o previsto na Lei Complementar nº 123/2006, em seu Capítulo V – DO ACESSO AOS MERCADOS / Das Aquisições Públicas.

03.03 – 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.

03.04 – 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.

03.05. - 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.

03.05.01 – 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.

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

03.05.03 - Tratando-se de microempresas ou empresas de pequeno porte que se enquadrem nos termos do art. 34, da Lei Federal nº 11.488/2007, deverá ser apresentada declaração visando ao exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº 123/2006, **e, ainda, caso exista, indicar a restrição da documentação** de regularidade fiscal e trabalhista, **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.**

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

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

03.08 - 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.

03.09 - 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
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 002/CEL/2018
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 $\geq 1,0$

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

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

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 DIVIDA 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, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado que comprovem que a licitante executou ou está executando trabalhos sociais de desenvolvimento comunitário, e seu desempenho foi ou está sendo satisfatório, devendo ser compatíveis com as principais características indicadas no **ANEXO I** do presente edital, quais sejam:

I – MOBILIZAÇÃO, ORGANIZAÇÃO E FORTALECIMENTO SOCIAL - MOFS, e/ou
II - ACOMPANHAMENTO E GESTÃO SOCIAL DA INTERVENÇÃO - AGSI e/ou
III - DESENVOLVIMENTO SOCIOECONÔMICO – DS

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, **quando este existir**, bem como a indicação da atribuição que cada um irá exercer, conforme informações da tabela abaixo:

<u>Profissional</u>	<u>Requisitos</u>	<u>Atribuição</u>	<u>Quant.</u>
<u>Assistente Social</u>	Graduação em Serviço Social ; Registro ativo no Conselho de classe.	Desenvolver atividades relacionadas aos quatro Eixos do Trabalho Social: MOFS - Mobilização, Organização e Fortalecimento Social; AGSI - Acompanhamento e Gestão Social da Intervenção; DS - Desenvolvimento Socioeconômico.	2
<u>Técnico Social</u>	Graduação em Serviço Social ou Pedagogia ou Sociologia ; Registro no respectivo conselho profissional, quando este existir .	Desenvolver atividades relacionadas aos quatro Eixos do Trabalho Social: MOFS - Mobilização, Organização e Fortalecimento Social; AGSI - Acompanhamento e Gestão Social da Intervenção; DS - Desenvolvimento Socioeconômico.	2
Total da equipe técnica			04

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

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



02.03 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;

02.04 - 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.

02.05 - DECLARAÇÃO de que, caso seja vencedora da licitação, colocará a disposição em Fortaleza, escritório com estrutura mínima para a perfeita execução dos serviços, contendo no mínimo: telefone, computadores e impressoras.

02.06 - 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.

02.07 - 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 páginas 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.

02.07.01 - 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.

02.08 - 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 Técnico informando que tomou conhecimento do edital e de todas as condições para execução dos serviços.

- Para visita ao local de execução das obras, a **PROPONENTE** deve dirigir-se à sede da **Secretaria Municipal do Desenvolvimento Habitacional de Fortaleza - HABITAFOR**, das **09:00 às 12:00 e das 14:00 às 16:00 horas**, de 2ª a 6ª feira, ou comunicar-se pelo telefone nº **3488-3378**, para agendar a visita nos dias e horários que serão realizadas, até **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**.

02.08.01 Caso a licitante não queira realizar a visita técnica, deverá apresentar, em substituição ao atestado de visita, **DECLARAÇÃO FORMAL** assinada pelo responsável técnico, sob as penalidades da lei, que tem **PLENO CONHECIMENTO** das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, e sobre o local do serviço, assumindo



total responsabilidade por esta declaração, ficando impedida, no futuro, de pleitear por força do conhecimento declarado, quaisquer alterações contratuais, de natureza técnica e/ou financeira.

02.09 – 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.

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. ATESTANDO A INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS, nos termos constantes do (ANEXO V) deste instrumento.

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

04.03 - Os documentos referentes à regularidade fiscal deverão apresentar igualdade de CNPJ, ressaltando-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.

04.04 – 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.

04.04.01 - 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.

04.04.02 - Havendo restrição quanto à regularidade fiscal e trabalhista da microempresa e 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 123/2006.



04.04.03 - 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.

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

04.06 - 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.

04.07 - 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.

04.08 - 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.

04.09 - 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.

04.09.01 - 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 04.09.

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

04.11 - 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.

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

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

05.00 - DA PROPOSTA TÉCNICA

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



À
CEL DO MUNICÍPIO DE FORTALEZA
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 002/CEL/2018
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 trinta páginas) – Deverá ser feita descrição sobre o conhecimento do problema, abrangendo conhecimento do empreendimento **Residencial Cidade Jardim II** e da região onde será desenvolvido o Trabalho Social, e descrição dos serviços a serem executados considerando os aspectos relevantes do Trabalho Social.

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

d) 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 **MOBILIZAÇÃO, ORGANIZAÇÃO E FORTALECIMENTO SOCIAL MOFS, e/ou ACOMPANHAMENTO E GESTÃO SOCIAL DA INTERVENÇÃO – AGSI, e/ou DESENVOLVIMENTO SOCIOECONÔMICO – DS**, devendo ser apresentado para fins desta comprovação/avaliação os documentos abaixo listados:

d.1 DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS:

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 **MOBILIZAÇÃO, ORGANIZAÇÃO E FORTALECIMENTO SOCIAL MOFS, e/ou ACOMPANHAMENTO E GESTÃO SOCIAL DA INTERVENÇÃO – AGSI, e/ou DESENVOLVIMENTO SOCIOECONÔMICO – DS.**

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 sendo executando, nome do contratante, período de execução ou início da execução, especificações e demais dados técnicos.

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

e.1. CURRÍCULUM VITAE DE CADA PROFISSIONAL DA EQUIPE TÉCNICA, 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:

<u>Profissional</u>	Requisitos	Atribuição	Quant.
<u>Assistente Social</u>	Graduação em Serviço Social; Registro ativo no Conselho de classe; Possuir experiência comprovada em desenvolvimento de projetos comunitários que visem a organização e o fomento de representações sociais e interlocução com construtoras e concessionárias. Conhecimentos de associativismo, e/ou cooperativismo e sócio-economia solidária, formação de grupos produtivos, desenvolvimento de projetos comunitários para geração de trabalho e renda.	Desenvolver atividades relacionadas aos quatro Eixos do Trabalho Social: MOFS - Mobilização, Organização e Fortalecimento Social; AGSI - Acompanhamento e Gestão Social da Intervenção; DS - Desenvolvimento Socioeconômico.	2

<u>Técnico Social</u>	Graduação em Serviço Social ou Pedagogia ou Sociologia; Registro no respectivo conselho profissional, quando este existir; Possuir experiência comprovada em desenvolvimento de projetos comunitários com famílias de baixa renda.	Desenvolver atividades relacionadas aos quatro Eixos do Trabalho Social: MOFS - Mobilização, Organização e Fortalecimento Social; AGSI - Acompanhamento e Gestão Social da Intervenção; DS - Desenvolvimento Socioeconômico.	2
<u>Total da equipe técnica</u>			04

e.2. DOCUMENTO COMPROBATÓRIO que ateste e/ou certifique que os profissionais que comporão a Equipe Técnica para realizar os serviços técnicos sociais objeto desta licitação atendem os 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, quanto este existir;

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.

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

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

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



05.06.01 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
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 002/CEL/2018
ÓRGÃO:HABITAFOR
ENVELOPE “C” - PROPOSTA DE PREÇOS
NOME DA LICITANTE:
OBJETO:**

06.02 - Este envelope deverá conter os seguintes documentos:

06.02.01 - PROPOSTA COMERCIAL 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 01.01 deste edital;
- b) Preços unitários em algarismos, conforme especificação do Projeto Básico Anexado neste edital;
- c) Preço global da proposta, em algarismos e por extenso, para o período de execução de **08(OITO) 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).



06.02.02 - Após a fase de habilitação não será permitido aos participantes desistirem da Licitação, sob pena de sujeitarem-se às sanções previstas para a hipótese, na Lei Federal nº 8.666/93 e alterações.

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\$ 940.464,00 (novecentos e quarenta mil, quatrocentos e sessenta e quatro reais).**

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

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

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

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

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

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



07.00 - DOS PROCEDIMENTOS GERAIS

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

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

07.03 - Em seguida, a Comissão procederá à abertura dos envelopes contendo os documentos referentes à habilitação e fará a conferência destes de acordo com as exigências deste edital, os quais serão rubricados e numerados pela Comissão. Os documentos serão postos à disposição dos representantes das licitantes, para que os examinem e os rubriquem.

07.04 - A Comissão examinará possíveis apontamentos feitos por prepostos de licitantes, manifestando-se sobre o seu acatamento ou não. Em seguida, deliberará sobre os documentos apresentados e, julgando-os satisfatórios, declarará as licitantes habilitadas e/ou 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 do mesmo por parte da empresa inabilitada, este ficará 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 – No caso de todas as licitantes serem desclassificadas tecnicamente, a Comissão poderá dar o **prazo de 08 (oito) dias úteis** para apresentação de novas propostas escoimadas exclusivamente das causas que ensejaram a desclassificação.

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

07.19 - 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 que contenham 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 – Não haverá desclassificação por motivo relacionado com a habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

07.21.03 - 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.

07.21.04 - 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 técnica 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 - Todos 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 Capítulo, 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:

Item	Discriminação	Pontuação Máxima
1.	CONHECIMENTO DO PROBLEMA	25
1.1	Conhecimento do Empreendimento Residencial Cidade Jardim II	05
1.2	Conhecimento do Programa Minha Casa, Minha Vida – PMCMV	08
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	Coordenação de equipe multiprofissional para desenvolvimento de trabalho interdisciplinar de campo.	10
3.2	Trabalhos sociais de desenvolvimento comunitário, devendo ser compatíveis com as principais características indicadas no anexo i do presente edital, quais sejam: mobilização, organização e fortalecimento social - MOFS; acompanhamento e gestão social da intervenção – AGSI; educação ambiental e patrimonial – EAP; desenvolvimento socioeconômico – DS.	15
4.	EXPERIÊNCIA DA EQUIPE TÉCNICA	21
4.1	Assistente Social 2x 6,00	12
4.2	Técnico Social 2x 4,5	9

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 fórmula abaixo, sendo desclassificados os licitantes que obtiverem (NT) inferior a **60 (sessenta)** pontos.

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

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



08.04.01. CONHECIMENTO DO PROBLEMA (25 PONTOS)

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

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

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

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

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

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

a) DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES – boa explicitação das tarefas a serem executadas e da forma como serão conduzidas, de forma a oferecer ao contratante um bom instrumento de controle e acompanhamento dos trabalhos, além do interrelacionamento entre as atividades, segundo 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 02 atestados. **(PONTUAÇÃO MÁXIMA: 10 PONTOS)**;

b) Atestados de execução de Trabalhos sociais de desenvolvimento comunitário, devendo ser compatíveis com as principais características indicadas no anexo i do presente edital, quais sejam: Mobilização, Organização e Fortalecimento Social - MOFS; Acompanhamento e Gestão Social da Intervenção – AGSI; Desenvolvimento Socioeconômico – DS. – 05 pontos por atestado, limitado a 03 atestados. **(PONTUAÇÃO MÁXIMA: 15 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 nos últimos cinco anos comprovando sua experiência em serviços de gênero semelhante aos propostos neste edital.

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

a) ASSISTENTE SOCIAL – (PONTUAÇÃO MÁXIMA: 06 PONTOS)

ATRIBUIÇÃO: Desenvolver atividades relacionadas aos quatro Eixos do Trabalho Social: MOFS - Mobilização, Organização e Fortalecimento Social; AGSI - Acompanhamento e Gestão Social da Intervenção; DS - Desenvolvimento Socioeconômico.

CRITÉRIOS:

CRITÉRIOS ESSENCIAIS:

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

CRITÉRIOS PARA AFERIÇÃO DA PONTUAÇÃO:

- Possuir experiência comprovada em desenvolvimento de projetos comunitários que visem a organização e o fomento de representações sociais e interlocução com construtoras e concessionárias. Conhecimentos de associativismo, e/ou cooperativismo e sócio-economia solidária, formação de grupos produtivos, desenvolvimento de projetos comunitários para geração de trabalho e renda.

A pontuação será obtida através da análise do currículo e dos documentos comprobatórios conforme estabelecido nos subitens do item **05.03**, e será considerado para aferição da pontuação o **período de experiência do profissional em desenvolvimento de projetos comunitários que visem a organização e o fomento de representações sociais e interlocução com construtoras e concessionárias, conhecimentos de associativismo, e/ou cooperativismo e sócio-economia solidária, formação de grupos produtivos, desenvolvimento de projetos comunitários para geração de trabalho e renda**, observando a pontuação de 2,0 (dois) PONTOS para cada 2 (dois) anos completos de experiência, sendo limitada a um total de 6,0 (seis) PONTOS, conforme tabela apresentada abaixo:



PERÍODO	PONTUAÇÃO
2(DOIS) ANOS COMPLETO DE EXPERIÊNCIA	2,0 PONTO
4(QUATRO) ANOS COMPLETOS DE EXPERIÊNCIA	4,0 PONTOS
A PARTIR DE 6(SEIS) ANOS COMPLETOS DE EXPERIÊNCIA	6,0 PONTOS

b) TÉCNICO SOCIAL - (PONTUAÇÃO MÁXIMA: 4,5 PONTOS)

ATRIBUIÇÃO: Desenvolver atividades relacionadas aos quatro Eixos do Trabalho Social: MOFS - Mobilização, Organização e Fortalecimento Social; AGSI - Acompanhamento e Gestão Social da Intervenção; EAP - Educação Ambiental e Patrimonial; DS - Desenvolvimento Socioeconômico.

CRITÉRIOS:

CRITÉRIOS ESSENCIAIS:

- Graduação em Serviço Social; ou
- Pedagogia; ou
- Sociologia;

- Registro no respectivo conselho profissional, quando este existir;

CRITÉRIOS PARA AFERIÇÃO DA PONTUAÇÃO:

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

A pontuação será obtida através da análise do currículo e dos documentos comprobatórios conforme estabelecido nos subitens, do item **05.03**, e será considerado para aferição da pontuação o **período de experiência do profissional no desenvolvimento de projetos comunitários com famílias de baixa renda**, observando a pontuação de 1,5 (um vírgula cinco) PONTOS para cada 2 (dois) anos completos de experiência, sendo limitada a um total de 4,5 (quatro vírgula cinco) PONTOS, conforme tabela apresentada abaixo:

PERÍODO	PONTUAÇÃO
2(DOIS) ANOS COMPLETO DE EXPERIÊNCIA	1,5 PONTO
4(QUATRO) ANOS COMPLETOS DE EXPERIÊNCIA	3,0 PONTOS
A PARTIR DE 6(SEIS) ANOS COMPLETOS DE EXPERIÊNCIA	4,5 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:

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

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

09.00 – DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS E FINAL

09.01. Para a pontuação da proposta comercial, 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 comerciais com valor global inferior ao limite de 70% do valor da média aritmética dos valores das propostas comerciais 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 comerciais forem desclassificadas a Comissão poderá, mediante autorização expressa do titular da origem da licitação, fixar aos licitantes o **prazo de 08 dias úteis** para à 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 cuja proposta de preços seja 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 adjudicatário, inclusive quanto ao prazo e preço.

11.05 - O Contrato terá vigência de **12 (doze) meses** contados a partir da data de sua assinatura e os serviços objeto deste edital deverão ser executados e concluídos dentro do prazo de **08 (oito) 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 Residencial Cidade Jardim II**, 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 **8 (oito) 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 atestadas 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 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 documentações relativas 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 entregues até o 10º (décimo) dia do mês seguinte ao da realização do serviço, na Coordenadoria Administrativa e Financeira - COAF da HABITAFOR.

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

12.07 - A despesa decorrente desta licitação correrá à conta de dotações consignadas ao **Projeto/Atividades 16.482.0018.1017.0001, 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 a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, durante o prazo de execução.

13.00 - DO RECEBIMENTO DO PRODUTO

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

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

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

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.

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



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

15.00 - DAS PENALIDADES E DAS SANÇÕES

15.01 - A recusa injustificada do Adjudicatário em efetivar a contratação, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, no prazo de 10 dias contados da data do recebimento da notificação, equivale ao descumprimento total do Contrato, caso em que sujeitar-se-á ao pagamento de indenização por perdas e danos, apurada em função do valor global do Contrato a ser firmado incluída nesta a diferença a maior que o órgão ou entidade da qual se origina esta licitação será obrigado a desembolsar para obter a prestação, sem prejuízo da multa de 10% incidente sobre o valor a ser indenizado.

15.02 - No caso de inadimplemento da prestação contratual, seja total ou parcial, além da multa estabelecida neste edital, o Contrato poderá ser rescindido, sujeitando-se, ainda, o contratado, após o devido processo legal, às seguintes penalidades:

- a) Advertência;
- b) Multa, cumulativa com as demais sanções, conforme estabelecido nos artigos 50 e 51 do Decreto Municipal nº 13.735/2016;
- 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.

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

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

15.03- 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 ao contratado que, em razão de Contratos firmados com qualquer órgão da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal:

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

15.04 - A reabilitação do contratado 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 Público quando a conduta faltosa, relativamente ao presente ao presente certame, repercutir, prejudicialmente, no âmbito da Administração Pública Municipal.



15.05 - As sanções previstas nos itens antecedentes serão aplicadas pelas autoridades competentes, assegurados ao contratado ou ao adjudicatário, o contraditório e a ampla defesa, nos seguintes prazos e condições:

- a) 05 dias úteis nos casos de advertência e de suspensão;
- b) 10 dias úteis da abertura de vista do processo, no caso de declaração de inidoneidade para licitar com o Município de Fortaleza.

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 CLFOR.

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

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

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

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

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

16.07 - Serão consideradas como não apresentadas as declarações não assinadas pelo representante legal da empresa ou seu procurador, considerando-se, diante da ausência de



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

16.08 - 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 JURÍDICO



ANEXO I - PROJETO BÁSICO

**PROJETO BÁSICO
PROGRAMA MINHA CASA MINHA VIDA – PMCMV / FAR
RESIDENCIAL CIDADE JARDIM 2 – MÓDULO 1**

**HABITAFOR
SECRETARIA MUNICIPAL DO DESENVOLVIMENTO HABITACIONAL DE FORTALEZA
DIOGO VITAL DE SIQUEIRA CRUZ
SECRETÁRIO DA HABITAFOR**

**ANDRÉA SOBREIRA CIALDINI BORGES
RESPONSÁVEL TÉCNICA - COORDENADORIA DE PROJETOS SOCIAIS**

**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 Cidade Jardim 2 – Módulo 1, âmbito do Programa Minha Casa Minha Vida (PMCMV / FAR).***

**OBJETIVO GERAL:
*Viabilizar a execução das atividades do Projeto de Trabalho Social (PTS) relacionadas ao Residencial Cidade Jardim 2 – Módulo 1.***

**FORTALEZA
DEZEMBRO DE 2017**



SUMÁRIO

1. Identificação.....	34
2. Objetivo.....	35
3. Antecedentes.....	35
4. Proposta.....	35
5. Justificativa.....	36
6. Escopo do Trabalho.....	36
7. Metodologia.....	37
8. Equipe Técnica.....	42
9. Prazo.....	43
10. Preço.....	43
11. Cronograma de Execução.....	50
12. Cronograma Físico-financeiro e de Desembolso Mensal.....	51
13. Discriminação Financeira das Atividades.....	52



1 IDENTIFICAÇÃO

Órgão Responsável pelo Trabalho Social

Nome da Instituição Financeira: Banco do Brasil			
Nº do Contrato: 2013/3901- FAR 081			
Responsável pelo Trabalho Social: Secretaria Municipal do Desenvolvimento Habitacional de Fortaleza – HABITAFOR			
Data de Início	Previsão do Final - última entrega das UH's	Prazo do PTS	Forma de execução do PTS:
Junho de 2016	Outubro de 2016	08 meses	Mista

Dados do Empreendimento e Responsável Técnico

Programa: Minha Casa Minha Vida		
Ação/Modalidade: PMCMV – Faixa 1	Fonte de recursos: Fundo de Arrendamento Residencial - FAR	
Empreendimento: Residencial Cidade Jardim 2 – Módulo 1	Nº Total de Unidades Habitacionais no empreendimento: 4.976	
Tipologia Construtiva das Unidades Habitacionais: Térreo + 3 andares.		
Localização/Município: Avenida Presidente Costa e Silva, S/N – Conjunto Prefeito José Walter - Fortaleza		UF: CE
Proponente/Agente Promotor: Prefeitura Municipal de Fortaleza Tel.: (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		
Responsável Técnica Social	E-mail	Formação
Andréa Sobreira Cialdini Borges	Andrea.cialdiniborges@fortaleza.ce.gov.br	Assistente social
Telefone: (85)989703827/(85)34883379		
CPF: 403.948.083-04	Registro Profissional: 2370 – CRESS – 3º Região	

Recursos Financeiros para o Trabalho Social

COMPOSIÇÃO DO INVESTIMENTO	
Valor do PTS	R\$ R\$ 940.464,00



2 OBJETO

Contratação de pessoa jurídica com experiência comprovada na execução do Projeto de Trabalho Social com abrangência nas áreas de Mobilização, Organização e Fortalecimento Social - MOFS; Acompanhamento e Gestão Social da Intervenção – AGSI e Desenvolvimento Socioeconômico – DS, para a execução de trabalho social na área de intervenção do denominado **Residencial Cidade Jardim 2 – Módulo 1**.

3 ANTECEDENTES

O Residencial Cidade Jardim 2 – Módulo 1, localizado no bairro Prefeito José Walter e 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 famílias contempladas. O empreendimento é composto por 311 blocos com 16 apartamentos cada e servido de toda a infraestrutura básica. O mesmo foi edificado por meio de recursos oriundos do Programa Minha Casa Minha Vida – PMCMV / FAR - Fundo de Arrendamento Residencial e possui acabamento e revestimentos padrão do Programa.

Deste feito, o Projeto de Trabalho Social a ser realizado no Residencial Cidade Jardim 2 – Módulo 1 possui como macro objetivo promover e potencializar o desenvolvimento de atividades 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, a autogestão da comunidade.

As principais ações do PTS são metodologicamente distribuídas nos 03 (três) eixos básicos de atuação integrados, assim definidos:

- **Eixo I - Mobilização, organização e fortalecimento social (MOFS):** prevê processos de informação, mobilização, organização e capacitação da população beneficiária visando promover a autonomia e o protagonismo social, bem como o fortalecimento, a constituição e a formalização de novas representações e novos canais de participação e controle social.
- **Eixo II - Acompanhamento e gestão social da intervenção (AGSI):** visa promover a gestão das ações sociais necessárias para a identificação, encaminhamento e solução de problemas construtivos ou de manutenção referentes ao empreendimento, em articulação com a construtora, os Entes Públicos e as concessionárias de acordo com as respectivas competências.
- **Eixo IV – Desenvolvimento Socioeconômico (DS)** - objetiva a articulação de políticas públicas, o apoio e a implementação de iniciativas de geração de trabalho e renda, visando à inclusão produtiva, econômica e social, de forma a promover o incremento da renda familiar e a melhoria da qualidade de vida da população, fomentando condições para um processo de desenvolvimento Socioterritorial de médio e longo prazo.

4 PROPOSTA

A presente proposta objetiva a contratação de pessoa jurídica com experiência comprovada na execução de projetos sociais, de abrangência coletiva, com atendimento às ações no âmbito comunitário, que venha apoiar a Prefeitura Municipal de Fortaleza na implantação do Projeto de Trabalho Social da área do Residencial Cidade Jardim2 – Módulo 1, especificamente na execução dos eixos MOFS - Mobilização, Organização e Fortalecimento Social, AGSI – Acompanhamento e Gestão Social da Intervenção e DS - Desenvolvimento Socioeconômico.



5 JUSTIFICATIVA

No universo dos residenciais do PMCMV/FAR já entregues pela Prefeitura Municipal de Fortaleza – PMF, o Residencial Cidade Jardim 2 Módulo 1 constitui-se num empreendimento que merece destaque em relação ao número expressivo de unidades habitacionais e por seu método construtivo inovador, estabelecendo-se como um empreendimento “Modelo”.

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 Social – Eixos I, II, e IV – MOFS - Mobilização, Organização e Fortalecimento Social, AGSI - Acompanhamento e Gestão Social da Intervenção e DS - Desenvolvimento Socioeconômico, respectivamente, com os objetivos descritos 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;
- ✓ Disseminar junto aos beneficiários, informações relativas ao Programa MCMV/FAR, os critérios de participação e condições contratuais e os procedimentos para a entrega dos imóveis;
- ✓ Socializar junto aos beneficiários a oferta e localização dos serviços públicos disponíveis, de Educação, Saúde, Lazer, Esporte, Segurança Pública, Assistência Social, entre outros e acompanhamento dos processos de transferência escolar e demais serviços de educação;
- ✓ Esclarecer e divulgar às famílias acerca das possibilidades de acesso à tarifas sociais e benefícios oriundos do Cadastro Único, 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;
- ✓ Proporcionar a capacitação dos beneficiários mediante curso de capacitação de noções básicas sobre organização comunitária e alternativas de representação dos beneficiários;
- ✓ Acompanhar o acesso dos beneficiários às tarifas sociais e serviços Públicos;
- ✓ Interligar as ações dos trabalhos realizados pelo Projeto de Trabalho Social com as atividades de Gestão condominial;
- ✓ Acompanhar as famílias em visitas periódicas à Obra para identificar avanço da mesma;
- ✓ Proporcionar a capacitação dos beneficiários mediante curso de capacitação de noções básicas sobre organização e planejamento do orçamento familiar, racionalização de gastos com moradia e especificidades relacionadas com o novo morar.

A execução do PTS exigirá a apresentação dos relatórios de acompanhamento mensais

de atividades do trabalho técnico social, prevê a elaboração de relatórios de execução do Trabalho Social, os quais deverão conter as exigências do Ente Público, MCIDADES e da Instituição Financeira, visando oferecer elementos qualitativos e quantitativos para o monitoramento do Trabalho Social; deverão também prever a possibilidade de reprogramações das ações previstas no PTS, sempre que o atraso/paralisação da obra física inviabilizar a execução das ações do Trabalho Social, no intuito de compatibilizar o andamento dos trabalhos.

Nos relatórios de acompanhamento devem ser registradas as atividades desenvolvidas no período, a justificativa para as ações previstas e não realizadas, bem como os resultados alcançados. Eles devem ser apresentados de acordo com o cronograma de Desembolso e de Execução do 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 METODOLOGIA

EIXO MOFS

AÇÃO 1: Apresentação das equipes técnicas que executarão as atividades do Trabalho Social e da Gestão Condominial, expondo as ações dos eixos a serem desenvolvidos no decorrer do TS. (Meta: 10 Encontros / 20 Momentos)

Esta atividade tem como objetivo situar a população beneficiária acerca da dinâmica do Trabalho Social, para fins de conhecimento, identificação de interesses em determinada atividade e participação na mesma, além de proporcionar o conhecimento da intervenção e suas repercussões junto à comunidade com vistas à adesão ao projeto. Visto que esta se configura como a primeira atividade deste projeto, ela apresenta como meta uma participação massiva dos beneficiários, sendo necessária a presença de pelo menos 80% destes a fim de se poder justificar e aprovar a atividade.

Como as famílias a serem beneficiadas neste empreendimento são oriundas de vários bairros da capital, o meio de mobilização e divulgação da atividade será por meio de contato telefônico. Dado o quantitativo elevado de famílias, esta atividade deverá ser executada em locais amplos como quadras, estádios ou grandes auditórios que deverão ser contatados com antecedência pela Equipe responsável em pareceria com o Ente Público.

De forma a proporcionar o esclarecimento de dúvidas e questionamentos com mais qualidade, se pensou em segmentar a atividade em 10 encontros, diminuindo assim a quantidade de famílias a serem atendidas em cada encontro. Considerando que o empreendimento possui 4.976 famílias, dividindo este quantitativo para as duas equipes do Trabalho Social, teremos uma média de 2.500 famílias a serem atendidas por equipe. Dessa forma, cada equipe ficará responsável por 10 momentos, 20 no total, sendo cerca de 250 famílias em cada momento que deverá durar uma média de duas horas sendo possível em um dia cada equipe realizar 4 momentos (2 pela manhã e 2 pela tarde) totalizando 8 momentos por dia, sendo a atividade executável em 3 dias.



Durante o desenvolvimento da ação será realizada uma explanação acerca da origem dos recursos, itens de investimento, quantidade de famílias a serem atendidas, atividades/ações previstas e prazos de execução do PTS, além de uma oficina de apresentação do Trabalho Social com a interação do público-alvo no que diz respeito ao levantamento de expectativas e coleta de sugestões.

Essa atividade será verificada e avaliada quanto à efetividade de sua implementação através de registro fotográfico, lista de frequência, relatório descritivo das atividades constando os principais questionamentos, contribuições, sugestões e demais informações pertinentes às atividades, percentual de famílias beneficiárias mobilizadas, percentual de participantes, grau de envolvimento, quantidade ou descrição das manifestações, interações, discussões e encaminhamentos.

AÇÃO 2: Palestras para propagação de informações sobre o MCMV / FAR. (Meta: 10 Encontros / 20 Momentos)

Esta atividade tem como objetivo situar a população alvo do Trabalho Social acerca dos procedimentos e etapas a serem cumpridas até o seu efetivo beneficiamento. Para tanto, apresenta como meta de participação pelo menos 80% dos beneficiários a fim de se poder justificar e aprovar a atividade. O mecanismo de divulgação / mobilização para esta atividade será feito por meio de contato telefônico uma vez que as famílias são provenientes de diversos bairros da capital.

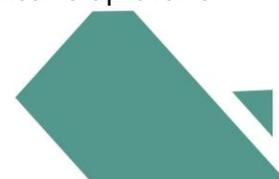
Os locais para essa atividade poderão ser quadras, estádios, grandes auditórios ou outros locais amplos e com capacidade de comportar o quantitativo de famílias estimado, sendo cedidos mediante parceria com o Ente Público.

No desenvolvimento desta atividade, os facilitadores deverão explicar sobre o MCMV / FAR, os critérios de participação e as condições contratuais, bem como os procedimentos necessários para a entrega dos imóveis. Considerando o quantitativo elevado de famílias, se pensou em reduzir a quantidade de pessoas por encontro e poder esclarecer dúvidas e questionamentos de forma mais individualizada. Assim, pensou-se em segmentar esta atividade em 10 encontros divididos em 20 momentos, visto que as duas equipes do trabalho social deverão ficar responsáveis por desenvolver a atividade com cerca de 250 famílias cada. Ou seja, cada encontro será dividido em dois momentos, onde as duas equipes (separadamente e simultaneamente) serão responsáveis por executar em cerca de duas horas a atividade com as 250 famílias, sendo possível em 1 dia cada equipe realizar 4 momentos (2 pela manhã e 2 pela tarde) totalizando 8 momentos por dia, sendo a atividade executável em 3 dias.

Essa atividade será verificada e avaliada quanto à efetividade de sua implementação através de registro fotográfico, lista de frequência, relatório descritivo das atividades constando os principais questionamentos, contribuições, sugestões e demais informações pertinentes às atividades, percentual de famílias beneficiárias mobilizadas, percentual de participantes, grau de envolvimento, quantidade ou descrição das manifestações, interações, discussões e encaminhamentos.

AÇÃO 3: Reunião das famílias beneficiárias com representantes das seguintes secretarias: SETRA, SME, SMS, SER V, SEUMA e SECEL para esclarecer acerca da localização e do acesso aos equipamentos sociais. (Meta: 10 Encontros / 20 Momentos)

Esta atividade tem com meta contar com a participação massiva dos moradores, sendo necessária presença de pelo menos 80% dos beneficiários a fim de se poder justificar e aprovar a



atividade. Inicialmente a Equipe responsável deverá articular junto aos órgãos públicos a execução da atividade, identificando e estabelecendo contato com os equipamentos das respectivas políticas de Saúde, Educação, Assistência Social, Esportes, Cultura, Lazer, entre outros disponibilizados em CRAS, CREAS, Posto de Saúde e SER V, convidando e esclarecendo o objetivo da atividade.

Os locais para essa atividade poderão ser quadras, estádios ou outros locais amplos e com capacidade de comportar o quantitativo de famílias estimado, sendo cedidos mediante parceria ao Ente Público. O mecanismo de divulgação / mobilização para estas atividades será por meio de contato telefônico uma vez que as famílias são provenientes de diversos bairros da capital.

De forma a proporcionar o esclarecimento de dúvidas e questionamentos com mais qualidade, se pensou em segmentar a atividade em 10 encontros, diminuindo assim a quantidade de famílias a serem atendidas em cada encontro. Considerando que o empreendimento possui 4.976 famílias, dividindo este quantitativo para as duas equipes do Trabalho Social, teremos uma média de 2.500 famílias a serem atendidas por equipe. Dessa forma, cada equipe ficará responsável por 10 momentos, 20 no total, sendo cerca de 250 famílias em cada momento que deverá durar uma média de duas horas sendo possível em um dia cada equipe realizar 4 momentos (2 pela manhã e 2 pela tarde) totalizando 8 momentos por dia, sendo a atividade executável em 3 dias.

O objetivo da ação é a socialização da oferta de serviços/atividades de utilidade pública existentes em equipamentos na região, prestando orientações e esclarecimentos para que as famílias tenham acesso aos mesmos.

A atividade será verificada e avaliada quanto à efetividade de sua implementação através da porcentagem de participantes, porcentagem de instituições presentes no evento, porcentagem de atendimentos realizados, nível de participação e nível de avaliação, através da aplicação de instrumental de avaliação.

AÇÃO 4: Oficina de apresentação dos programas, projetos e benefícios disponibilizados pelo Cadastro Único, de acordo com os critérios estabelecidos para atendimento - Meta: 10 Encontros / 20 Momentos)

Esta atividade objetiva informar/esclarecer à população beneficiária do empreendimento sobre os benefícios oriundos do Cadastro Único tais como tarifa social de energia, carteira nacional de habilitação popular, telefone popular, isenção de concursos públicos federais, Programa Bolsa Família, Carteira Nacional do Idoso, Passe-Livre para Pessoa com Deficiência e outros programas, projetos e benefícios criados localmente, com vistas a socializar informações a população possibilitando a elucidação de dúvidas sobre os diversos programas sociais do Governo Federal e a inserção de pessoas que apresentem as condicionalidades necessárias, mas que por ventura, não estejam inseridas nos mesmos.

O mecanismo de divulgação / mobilização para estas atividades será por meio de contato telefônico uma vez que as famílias são provenientes de variados bairros da capital. Ainda apresenta como meta contar com a participação em massa das famílias, sendo necessária presença de pelo menos 80% dos beneficiários a fim de se poder justificar e aprovar a atividade.

Diante do grande quantitativo de beneficiários, os locais para essa atividade poderão ser quadras, estádios ou outros locais amplos e com capacidade de comportar o quantitativo de famílias estimado, sendo cedidos mediante parceria ao Ente Público. A ação se efetivará mediante a articulação prévia junto à SETRA.

De forma a proporcionar o esclarecimento de dúvidas e questionamentos com mais qualidade, se pensou em segmentar a atividade em 10 encontros, diminuindo assim a quantidade de famílias a serem atendidas em cada encontro. Considerando que o empreendimento possui 4.976 famílias, dividindo este quantitativo para as duas equipes do Trabalho Social, teremos uma média de 2.500



famílias a serem atendidas por equipe. Dessa forma, cada equipe ficará responsável por 10 momentos, 20 no total, sendo cerca de 250 famílias em cada momento que deverá durar uma média de duas horas sendo possível em um dia cada equipe realizar 4 momentos (2 pela manhã e 2 pela tarde) totalizando 8 momentos por dia, sendo a atividade executável em 3 dias.

A avaliação e verificação da implementação da mesma se dará mediante avaliação da quantidade de famílias participantes, nível de participação, nível de avaliação, elaboração de relatório da atividade, frequência da atividade, registros fotográficos e aplicação de instrumental de avaliação da atividade.

AÇÃO 5: Oficinas de capacitação acerca da organização e gestão comunitária. Carga Horária: 20h (META: 10 Oficinas)

Com o objetivo de capacitar e dotar as famílias de noções básicas estimulando e fomentando a articulação das mesmas para a formação das futuras representações (Síndico, Subsíndico, Conselho Gestor) necessárias ao bom funcionamento do empreendimento, a referida atividade tem com meta contar com a presença em massa dos beneficiários, sendo necessária participação de pelo menos 80% dos beneficiários a fim de se poder justificar e aprovar a atividade.

A mobilização e divulgação destas atividades deverão ser feitas preferencialmente por meio de contato telefônico uma vez que as famílias são provenientes de diversos bairros da capital. Os locais para essa atividade poderão ser quadras, estádios ou outros locais amplos e com capacidade de comportar o quantitativo de famílias estimado, sendo cedidos mediante parceria ao Ente Público.

Considerando que a oficina tem duração de 20h, ou seja, 4h diárias, 20 por semana, sendo cada equipe responsável pela formação de 2 turmas (manhã e tarde) a cada semana, assim, teremos quatro turmas formadas por semana. Para capacitar a totalidade das 4.976 famílias necessitaremos de 1 mês e 1 semana para finalização sendo cada equipe responsável por 10 repetições, cada uma com uma média de 250 famílias por curso.

A avaliação e verificação da implementação da atividade se dará mediante avaliação da quantidade de famílias participantes, nível de participação, nível de avaliação, elaboração de relatório da atividade, frequência da atividade, registros fotográficos e aplicação de instrumental de avaliação da atividade.

AÇÃO 6: Reuniões com as famílias beneficiárias para esclarecer acerca da gestão, do acesso a serviços públicos equipamentos sociais. (META: 8 encontros / 20 momentos)

Objetivando acompanhar o acesso da população aos benefícios disseminados através da Ação de nº 4, esta atividade tem com meta contar com a presença em massa dos moradores, sendo necessária presença de pelo menos 80% dos beneficiários a fim de se poder justificar e aprovar a atividade. Nesta oportunidade serão discutidas as formas de inserção e utilização dos programas e benefícios disponibilizados pelo Cadastro Único.

Para divulgar a atividade e mobilizar as famílias para participarem da mesma serão realizados contatos telefônicos, visto que estas são provenientes de diversos bairros da capital. Os locais para essa atividade poderão ser quadras, estádios ou outros locais amplos e com capacidade de comportar o quantitativo de famílias estimado, sendo cedidos mediante parceria ao Ente Público. A ação se efetivará mediante a articulação junto à SETRA.

Considerando as proporções do empreendimento a fim de reduzir a quantidade de pessoas por encontro e poder esclarecer dúvidas e questionamentos de forma mais individualizada pensou-se em segmentar esta atividade em 8 encontros, 1 por mês. Diante do quantitativo de famílias que o empreendimento possui 4.976, se dividirmos essa quantidade para as 2 Equipes do Trabalho



Social teremos uma média de 2.500 famílias a serem atendidas por equipe, cada equipe ficará responsável por segmentar cada encontro em 10 momentos, em cada momento haverá uma média de 250 famílias e deverá durar cerca de 2 horas, sendo possível em 1 dia cada equipe realizar 4 momentos (2 pela manhã e 2 pela tarde) totalizando 8 momentos por dia.

A avaliação e verificação da implementação da mesma se dará mediante avaliação da quantidade de famílias participantes, nível de participação, nível de avaliação, elaboração de relatório da atividade, frequência da atividade, registros fotográficos e aplicação de instrumental de avaliação da atividade.

AÇÃO 7: Oficinas entre as equipes do Trabalho Social e da Gestão Condominial para compatibilização e esclarecimentos acerca das atividades desenvolvidas. (META: 8 encontros)

Esta atividade tem como objetivo alcançar uma maior interação das ações desenvolvidas pelo Trabalho Social e a Gestão Condominial através do compartilhamento de informações e planejamento conjunto das ações de forma a compatibilizar as atividades desenvolvidas, por meio de encontros mensais entre a Equipe do Trabalho Social e a Equipe da Gestão Condominial.

A meta mínima para a aprovação da atividade é de 8 encontros a serem desenvolvidos entre as duas Equipes, sendo cada encontro de 4 horas. Esta atividade deve contar com a presença de 100% das equipes responsáveis pela execução das ações.

A avaliação e verificação da implementação da mesma se dará mediante elaboração de relatório destes encontros, frequência da atividade, registros fotográficos, atividades planejadas e executadas de forma satisfatória e conjuntamente.

EIXO AGSI

AÇÃO 8: Visitas de acompanhamento às Obras. (Meta: 8 visitas)

Esta atividade tem com meta contar com a participação em massa dos moradores, sendo necessária presença de pelo menos 80% dos beneficiários a fim de se poder justificar e aprovar a atividade.

Com o objetivo de promover o acompanhamento da intervenção/obra por parte das famílias de forma as mesmas visualizarem o andamento da obra, identificação de possíveis vícios construtivos nos empreendimento em fase de acabamento.

Ocorrerão 8 visitas às Obras, 1 por mês, cada equipe do TS se responsabilizará por 2 visitas diárias (manhã / tarde), cada uma com uma duração de 4 horas, com um média 250 famílias para acompanhar na visitação, assim, por dia 1.000 famílias realizarão a visita à Obra, sendo necessário 5 dias para a visitação de todos os beneficiários a cada mês.

A avaliação e verificação da implementação da mesma se dará mediante avaliação da quantidade de famílias participantes, nível de participação, elaboração de relatório da atividade, frequência da atividade, registros fotográficos, quantidade de vícios construtivos identificados e solucionados.

EIXO DS

AÇÃO 9: Oficinas dialogadas de economia doméstica e financeira (abordagem de questões relacionadas à organização e rotinas domésticas, uso e aplicação do dinheiro). (Meta: 10 Oficinas/ 20 momentos)



Com o objetivo de capacitar e dotar as famílias de noções básicas sobre organização e planejamento do orçamento familiar, racionalização de gastos com moradia e especificidades relacionadas com ao novo morar, estimulando as famílias a planejarem a readequação de suas rendas, para que quando estiverem residindo no empreendimento evitem o acúmulo de dívidas de forma a comprometer o orçamento a tal ponto que impossibilite a manutenção no empreendimento, as condições mínimas para o sustento, a própria sobrevivência da família ou mesmo, inviabilize quitação das dívidas adquiridas, como o financiamento, por exemplo.

Esta atividade tem com meta contar com a presença em massa dos moradores, sendo necessária presença de pelo menos 80% dos beneficiários a fim de se poder justificar e aprovar a atividade. O mecanismo de divulgação/mobilização para estas atividades será preferencialmente por meio de contato telefônico uma vez que as famílias são provenientes de diversos bairros da capital. Os locais para essa atividade poderão ser quadras, estádios ou outros locais amplos e com capacidade de comportar o quantitativo de famílias estimado, sendo cedidos mediante parceria ao Ente Público.

Considerando que o curso tem duração de 20h, ou seja, 4h diárias, 20 por semana, sendo cada equipe responsável pela formação de 2 turmas (manhã e tarde) a cada semana, assim, teremos quatro turmas formadas por semana. Para capacitar a totalidade das 4.976 famílias necessitaremos de 1 mês e 1 semana para finalização sendo cada equipe responsável por 10 repetições, cada uma com uma média de 250 famílias por curso.

A avaliação e verificação da implementação da mesma se dará mediante avaliação da quantidade de famílias participantes, nível de participação, nível de avaliação, elaboração de relatório da atividade, frequência da atividade, registros fotográficos e aplicação de instrumental de avaliação da atividade.

8 EQUIPE TÉCNICA

Para a execução do Trabalho Social no Residencial Cidade Jardim 2 – Módulo 1, Prefeitura Municipal de Fortaleza optou pela execução do Trabalho Social - TS de forma Mista, por meio da contratação de pessoa jurídica com experiência comprovada **em coordenação de equipe multiprofissional para desenvolvimento de trabalho interdisciplinar de campo e a execução de Trabalho de Intervenção comunitária de cunho educativo, visando à MOBILIZAÇÃO, ORGANIZAÇÃO E FORTALECIMENTO SOCIAL MOFS, e/ou ACOMPANHAMENTO E GESTÃO SOCIAL DA INTERVENÇÃO – AGSI, e/ou DESENVOLVIMENTO SOCIOECONÔMICO – DS.** Assim, a Equipe Técnica executora do TS será composta 4 (quatro) profissionais, sendo 2 Assistentes Sociais e 2 Técnicos Sociais, da empresa contratada.

Os 2 (dois) profissionais de Serviço Social devem obrigatoriamente ter Graduação em Serviço Social; Registro ativo no Conselho de classe; Possuir experiência comprovada em desenvolvimento de projetos comunitários que visem a organização e o fomento de representações sociais e interlocução com construtoras e concessionárias; Conhecimentos de associativismo, e/ou cooperativismo e socioeconômica solidária, formação de grupos produtivos, desenvolvimento de projetos comunitários para geração de trabalho e renda, bem como conhecimentos para o desenvolvimento de ações voltadas para a Educação Ambiental e Patrimonial, os mesmos exercerão as funções de execução das atividades relacionadas ao Eixo MOSF - Mobilização, Organização e Fortalecimento Social, AGSI - Acompanhamento e Gestão Social da Intervenção, desenvolvendo atividades relacionadas a articular políticas públicas, o apoio e a implementação de iniciativas voltadas para a geração de trabalho e renda, visando a inclusão produtiva, econômica e social e promovendo o incremento da renda familiar e melhoria na qualidade de vida da população relacionadas ao Eixo DS - Desenvolvimento Socioeconômico.



Os outros 2 (dois) profissionais também devem ter obrigatoriamente Graduação em Serviço Social, Pedagogia ou Sociologia; Registro ativo no Conselho de classe; Possuir experiência comprovada em desenvolvimento de projetos comunitários com famílias de baixa renda. Voltadas para os Eixos MOFS, AGSI e DS.

Exige-se da Empresa especializada contratada a apresentação dos currículos dos profissionais que compõe a Equipe Técnica para a Prefeitura Municipal de Fortaleza, bem como apresentação de Contrato de Prestação de Serviços, comprovando experiência e vínculo. Em casos de permuta de profissionais, o currículo e o Contrato correspondentes deverão ser encaminhados para atualização.

9 PRAZO

A realização do Trabalho Social, objeto deste Projeto Básico, deverá obedecer ao **prazo de 08 (OITO) meses de execução**. O prazo de vigência se estenderá por mais 04 (quatro) meses, ainda que sua execução tenha sido contemplada nos doze meses definidos, conforme o cronograma de execução das atividades. Deste feito, o **prazo de vigência** total do TS será de **12 (DOZE) 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, após comprovado ateste de realização das atividades conforme programadas.

O período de 08 (oito) meses de execução do Trabalho Social se iniciará após finalização do processo licitatório de contratação de empresa especializada, sendo as atividades iniciadas no mês subsequente.

10 PREÇO

O valor total do contrato é de **R\$ 940.464,00 (Novecentos e quarenta mil, quatrocentos e sessenta e quatro reais)**. Os valores referentes aos produtos mensais dos 08 (oito) 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 HABITAFOR e posteriormente, analisados e aprovados pelo Banco do Brasil.

Na composição dos custos do Projeto de Trabalho Técnico Social – PTS estão englobados os itens abaixo relacionados.

▪ Material de consumo

Os valores distribuídos nos quadros abaixo são concernentes aos materiais de consumo necessários à execução das atividades compatíveis com os eixos MOFS, AGSI e DS. Destaca-se que os valores referentes aos materiais são para a utilização nos 08 (oito) meses de execução do Projeto de Trabalho Social.



MATERIAL DE CONSUMO	
Ação	Valor Total
Ação 1	3.937,70
Ação 2	0,00
Ação 3	14,00
Ação 4	14,00
Ação 5	2.576,25
Ação 6	1.235,00
Ação 7	13,00
Ação 8	35,00
Ação 9	2.576,25
Total (1)	<u>10.401,20</u>
Despesas Indiretas (2)	<u>2.600,30</u>
Despesas Operacionais Administrativas (4,35%)	452,45
Despesas Financeiras (1%)	104,01
Imprevistos (3%)	312,04
COFINS (3%)	312,04
PIS/PASEP (0,65%)	67,61
ISS (5%)	520,06
Lucro (8%)	832,10
TOTAL GERAL (1 + 2)	<u>13.001,50</u>

▪ **Material Pedagógico**

Em algumas ações serão desenvolvidas atividades que necessitam de materiais que se referem a questões pedagógicas, como por exemplo, as cartilhas informativas com conteúdo relacionado ao Tema de cada curso e distribuídas entre os participantes.

MATERIAL PEDAGÓGICO	
Ação	Valor Total (R\$)
Ação 1	0,00
Ação 2	0,00
Ação 3	0,00
Ação 4	0,00
Ação 5	12.500,00
Ação 6	0,00
Ação 7	0,00

Ação 8	0,00
Ação 9	12.500,00
Total (1)	<u>25.000,00</u>
Despesas Indiretas (2)	<u>6.250,00</u>
Despesas Operacionais Administrativas (4,35%)	1.087,50
Despesas Financeiras (1%)	250,00
Imprevistos (3%)	750,00
COFINS (3%)	750,00
PIS/PASEP (0,65%)	162,50
ISS (5%)	1.250,00
Lucro (8%)	2.000,00
TOTAL GERAL (1 + 2)	<u>31.250,00</u>

▪ **Transporte**

Para o adequado desenvolvimento das atividades previstas para o Trabalho Social faz-se necessário à disponibilidade de transporte para o deslocamento da Equipe, assim, propomos o aluguel de veículos proporcional à quantidade de ações e número de profissionais envolvidos.

TRANSPORTE	
Ação	Valor Total (R\$)
Ação 1	750,00
Ação 2	750,00
Ação 3	750,00
Ação 4	750,00
Ação 5	6.250,00
Ação 6	750,00
Ação 7	2.000,00
Ação 8	242.000,00
Ação 9	6.250,00
Total (1)	<u>260.250,00</u>
Despesas Indiretas (2)	<u>65.062,50</u>

Despesas Operacionais Administrativas (4,35%)	11.320,88
Despesas Financeiras (1%)	2.602,50
Imprevistos (3%)	7.807,50
COFINS (3%)	7.807,50
PIS/PASEP (0,65%)	1.691,63
ISS (5%)	13.012,50
Lucro (8%)	20.820,00
TOTAL GERAL (1 + 2)	<u>325.312,50</u>

▪ **Alimentação**

O Lanche será ofertado em 3 (três) das 9 ações desenvolvidas. Convém esclarecer que os lanches ofertados devam seguir o padrão de suco de caixinha de 200 ml ou refrigerante de 250 ml, com sanduíche misto ou cachorro quente, estes contendo data de fabricação e validade conforme orientações da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA. Caso haja a necessidade de mudança do tipo do lanche, isto deve ocorrer de forma antecipada e em comum acordo com a HABITAFOR.

ALIMENTAÇÃO	
Ação	Valor Total (R\$)
Ação 1	35.000,00
Ação 2	35.000,00
Ação 3	35000,00
Ação 4	0,00
Ação 5	0,00
Ação 6	0,00
Ação 7	0,00
Ação 8	0,00
Ação 9	0,00
Total (1)	<u>105.000,00</u>
Despesas Indiretas (2)	<u>26.250,00</u>
Despesas Operacionais Administrativas (4,35%)	4.567,50
Despesas Financeiras (1%)	1.050,00

Imprevistos (3%)	3.150,00
COFINS (3%)	3.150,00
PIS/PASEP (0,65%)	682,50
ISS (5%)	5.250,00
Lucro (8%)	8.400,00
TOTAL GERAL (1 + 2)	<u>131.250,00</u>

▪ **Custos com recursos humanos**

A empresa contratada para a execução do Projeto de Trabalho Social deverá dispor de 05 (cinco) profissionais, comprovadamente qualificados, conforme requisitos dispostos no quadro abaixo:

EQUIPE DE TRABALHO SOCIAL						
Profissional	Requisitos	Atribuição	Quant.	Horas Técnicas (quantidade)	Valor por hora (R\$)	Valor Total (R\$)
<u>Assistente Social</u>	Graduação em Serviço Social; Registro ativo no Conselho de classe; Possuir experiência comprovada em desenvolvimento de projetos comunitários que visem a organização e o fomento de representações sociais e interlocução com construtoras e consessionárias. Conhecimentos de associativismo, e/ou cooperativismo e sócio-economia solidária, formação de grupos produtivos, desenvolvimento de projetos comunitários para geração de trabalho e renda.	Desenvolver atividades de disseminação de informações, mobilização, organização e capacitação da população beneficiária, visando promover a autonomia e o protagonismo social, bem como o fortalecimento, a constituição e a formalização de novas representações e novos canais de participação e controle social relacionadas ao Eixo MOFS - Mobilização, Organização e Fortalecimento Social. Promover	2	977	100,00	195.400,00



EDITAL Nº. 3986
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº.
PROCESSO ADM. Nº. P987728/2017

FL. | 48

		<p>ações que visem promover a gestão das ações sociais necessárias para a identificação, encaminhamento e solução de problemas construtivos ou de manutenção referentes ao empreendimento, em articulação com a construtora, o Ente Público e de acordo com as respectivas competências, relacionadas ao Eixo AGSI - Acompanhamento e Gestão Social da Intervenção. Desenvolver atividades e articular Políticas Públicas de apoio a implementação de iniciativas voltadas para a geração de trabalho e renda, visando a inclusão produtiva, econômica e social e promovendo o incremento da renda familiar e melhoria na qualidade de vida da população relacionadas ao Eixo DS - Desenvolvimentot Socioeconômico.</p>				
--	--	---	--	--	--	--



<u>Técnico Social</u>	Graduação em Serviço Social, Pedagogia ou Sociologia; Registro ativo no Conselho de classe; Possuir experiência comprovada em desenvolvimento de projetos comunitários com famílias de baixa renda.	Desenvolver atividades relacionadas aos três Eixos MOSF, AGSI E DS	2	977	80,00	156.320,00
Total da equipe técnica (1)			4	1954	180,00	351.720,00
Despesas indiretas (2)						87.930,00
Despesas Operacionais Administrativas (4,35%)						15.299,82
Despesas Financeiras (1%)						3.517,20
Imprevistos (3%)						10.551,60
COFINS (3%)						10.551,60
PIS/PASEP (0,65%)						2.286,18
ISS (5%)						17.586,00
Lucro (8%)						28.137,60
TOTAL GERAL (1 + 2)						<u>439.650,00</u>

11 CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

O PTS contempla 09 (nove) ações, com suas correspondente repetições, totalizando 84 (oitenta e quatro) atividades, subdivididas em 3 (três) dos 4 (quatro) eixos previstos, abaixo discriminadas:

- **Mobilização, organização e fortalecimento social – MOFS:** Este eixo conta com a realização de 7 (sete) ações, totalizando 66 (sessenta e seis) atividades a serem realizadas durante os oito meses de execução do TS.

- **Acompanhamento e gestão social da intervenção – AGSI:** Este eixo conta com a realização de 1 (uma) ação, totalizando 8 (oito) atividades a serem realizadas durante os oito meses de execução do TS.

- **Desenvolvimento socioeconômico – DS:** Este eixo conta com a realização de 1 (uma) ação, totalizando 10 (dez) atividades a serem realizadas durante os oito meses de execução do TS.

No cronograma de execução a seguir constam as 84 (oitenta e quatro) atividades previstas para os eixos MOFS, AGSI e DS, bem como o quantitativo de atividades a serem distribuídos nos 08 (oito) meses de execução do Trabalho Social.

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO														
	EIXO	AÇÃO	MÊS	QTD	MESES									
					1	2	3	4	5	6	7	8		
1	MOFS - AÇÃO 1	Apresentação das equipes técnicas que executarão as atividades do Trabalho Social e da Gestão Condominial, expondo as ações dos eixos a serem desenvolvidos no decorrer do TS.	1	10	10									
2	MOFS - AÇÃO 6	Reuniões com as famílias beneficiárias para esclarecer acerca da gestão, do acesso a serviços públicos equipamentos sociais.	1 a 8	8	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
3	MOFS - AÇÃO 7	Oficinas entre as equipes do Trabalho Social e da Gestão Condominial para compatibilização e esclarecimentos acerca das atividades desenvolvidas.	1 a 8	8	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

4	AGSI - AÇÃO 1	Visitas de acompanhamento às Obras.	1 a 8	8	1	1	1	1	1	1	1	1	1
5	MOFS - AÇÃO 2	Palestras para propagação de informações sobre o MCMV / FAR.	2	10		10							
6	MOFS - AÇÃO 3	Reunião das famílias beneficiárias com representantes das seguintes secretarias: SETRA, SME, SMS, SER V, SEUMA e SECEL para esclarecer acerca da localização e do acesso aos equipamentos sociais.	3	10		10							
7	MOFS - AÇÃO 4	Oficina de apresentação dos programas, projetos e benefícios disponibilizados pelo Cadastro Único, de acordo com os critérios estabelecidos para atendimento.	4	10			10						
8	MOFS - AÇÃO 5	Oficinas de capacitação acerca da organização e gestão comunitária.	5 e 6	10					8	2			
9	DS - AÇÃO 1	Oficinas dialogadas de economia doméstica e financeira (abordagem de questões relacionadas à organização e rotinas domésticas, uso e aplicação do dinheiro).	7 e 8	10							8	2	
TOTAL			-----	84	13	13	13	13	11	5	11	5	

12 CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO E DE DESEMBOLSO MENSAL

O cronograma físico financeiro e o de desembolso mensal são referentes aos recursos contratados para o **PTS**, vinculado as atividades previstas para os eixos MOFS, AGSI e DS, a serem distribuído nos 08 (oito) 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.

OBS: É mister ressaltar que a planilha que refere-se ao Cronograma Físico Financeiro do presente Projeto Básico é a mesma planilha do ANEXO IX – Cronograma Físico-Financeiro, do Edital de Licitação. Deste feito, para o embasamento e análise dos custos unitários e totais de cada atividade, bem como sua distribuição física ao longo do período de execução dever-se-á reportar-se ao ANEXO IX - CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO.

13 DISCRIMINAÇÃO FINANCEIRA DAS ATIVIDADES

A seguir apresentamos a discriminação financeira de todas as atividades:

OBS: É mister ressaltar que as planilhas que compõem a Discriminação Financeiras das Atividades do presente Projeto Básico são as mesmas planilhas do ANEXO VIII – Planilhas de Preços Máximos, do Edital de Licitação. Deste feito, para o embasamento e análise dos custos totais de cada atividade dever-se-á reportar-se ao ANEXO VIII - PLANILHAS DE PREÇOS

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.: Concorrência nº /2018.
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 Concorrência Pública nº/2018, o abaixo assinado apresenta proposta técnica para CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA COM EXPERIÊNCIA COMPROVADA NA EXECUÇÃO DO PROJETO DE TRABALHO SOCIAL - PTS COM ABRANGÊNCIA NAS ÁREAS DE MOBILIZAÇÃO, ORGANIZAÇÃO E FORTALECIMENTO SOCIAL - MOFS; ACOMPANHAMENTO E GESTÃO SOCIAL DA INTERVENÇÃO – AGSI E DESENVOLVIMENTO SOCIOECONÔMICO – DS, PARA A EXECUÇÃO DE TRABALHO SOCIAL NA ÁREA DE INTERVENÇÃO DO DENOMINADO **RESIDENCIAL CIDADE JARDIM 2 – MÓDULO 1**.

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 **8 (oito) meses**.

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

EDITAL Nº. 3986
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº.
PROCESSO ADM. Nº. P987728/2017

FL. | 54

ANEXO III
MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

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

Local e data.

Comissão Especial de Licitações
Ref.: Concorrência nº/2018.

Prezados Senhores,

Apresentamos a V.Sas. nossa proposta para execução dos serviços objeto do Edital de Concorrência Pública nº/2018, para a CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA COM EXPERIÊNCIA COMPROVADA NA EXECUÇÃO DO PROJETO DE TRABALHO SOCIAL - PTS COM ABRANGÊNCIA NAS ÁREAS DE MOBILIZAÇÃO, ORGANIZAÇÃO E FORTALECIMENTO SOCIAL - MOFS; ACOMPANHAMENTO E GESTÃO SOCIAL DA INTERVENÇÃO – AGSI E DESENVOLVIMENTO SOCIOECONÔMICO – DS, PARA A EXECUÇÃO DE TRABALHO SOCIAL NA ÁREA DE INTERVENÇÃO DO DENOMINADO **RESIDENCIAL CIDADE JARDIM 2 – MÓDULO 1**, tudo de acordo com o disposto nos anexos deste edital, pelo preço global de R\$ _____ (_____), com prazo de execução de **08(oito) 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 / CP

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.: Concorrência nº/2018.

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).

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.: Concorrência nº/2018

_____ (nome do proponente), 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: _____

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 ORGANIZAÇÃO E FORTALECIMENTO SOCIAL (MOFS) - 4.992 UH				
<i>01. Apresentação da equipe técnica que executará as atividades do Trabalho Social e da Equipe da empresa responsável pela Gestão Condominial, expondo as ações que estão contempladas nos eixos a serem trabalhados no PTS.</i>				
Material de consumo	Unid	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
Grampeador*	Unid	10	15,00	150,00
Clipes pequenos*	Caixa	30	2,00	60,00
Clipes grandes*	Caixa	30	3,00	90,00
Grampos*	Caixa	20	3,00	60,00
Extrator de grampo*	Unid	20	3,00	60,00
Cola branca (500g)*	Unid	10	8,00	80,00
Fita adesiva (durex)*	Unid	10	2,00	20,00
Cartucho colorido*	Unid	20	70,00	1.400,00
Cartucho P/B*	Unid	20	60,00	1.200,00
Régua*	Unid	10	2,00	20,00
Perfurador*	Unid	14	6,00	84,00
Marca texto*	Caixa	10	15,50	155,00
Lápis*	Caixa	5	15,48	77,40
Borracha*	Unid	10	3,50	35,00
Apontador*	Unid	10	2,50	25,00
Corretivo*	Unid	10	2,00	20,00
Caneta esferográfica*	Caixa	4	25,00	100,00
Crachá*	Unid	10	10,00	100,00
Pen drive*	Unid	2	19,65	39,30
Papel A4*	Resma	10	15,00	150,00
Almofada para carimbo*	Unid	3	4,00	12,00
Lanche	Unid	14000	2,50	35.000,00
Total material de consumo (1)				38.937,70
Recursos Humanos	Horas trabalhadas	Quant.	Valor Unit. (custo p/ hora)	Valor Total
Técnico Social	18	2	80,00	2.880,00
Assistente Social	18	2	100,00	3.600,00

Total de Recursos Humanos (2)			6.480,00
Serviços de Terceiros	Quant.	Valor Unit. / Diária veículos equipamento	Valor Total
Locação de veículo	3	250,00	750,00
Total Serviços de Terceiros (3)			750,00
Total (1 + 2 + 3)			46.167,70
Despesas Indiretas (4)			11.541,93
Despesas Operacionais Administrativas (4,35%)			2.008,29
Despesas Financeiras (1%)			461,68
Imprevistos (3%)			1.385,03
COFINS (3%)			1.385,03
PIS/PASEP (0,65%)			300,09
ISS (5%)			2.308,39
Lucro (8%)			3.693,42
TOTAL GERAL (1 + 2 + 3 + 4)			57.709,63
* Material reutilizável nas demais atividades.			

<i>02. Reuniões com os beneficiários para disseminação de informações sobre o MCMV / FAR, critérios de participação e condições contratuais e os procedimentos para a entrega dos imóveis.</i>				
Material de consumo	Unid	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
Lanche	Unid	14000	2,50	35.000,00
Total material de consumo (1)				35.000,00
Recursos Humanos	Horas trabalhadas	Quant.	Valor Unit. (custo p/ hora)	Valor Total
Técnico Social	18	2	80,00	2.880,00
Assistente Social	18	2	100,00	3.600,00
Total de Recursos Humanos (2)				6.480,00
Serviços de Terceiros	Quant.		Valor Unit. / Diária veículos / equipamento	Valor Total
Locação de veículo	3		250,00	750,00
Total Serviços de Terceiros (3)				750,00
Total (1 + 2 + 3)				42.230,00
Despesas Indiretas (4)				10.557,50
Despesas Operacionais Administrativas (4,35%)				1.837,01

Despesas Financeiras (1%)	422,30
Imprevistos (3%)	1.266,90
COFINS (3%)	1.266,90
PIS/PASEP (0,65%)	274,50
ISS (5%)	2.111,50
Lucro (8%)	3.378,40
TOTAL GERAL (1 + 2 + 3 + 4)	52.787,50

03. Reuniões com os beneficiários e os representantes dos equipamentos públicos existentes para socialização da oferta e localização dos serviços públicos disponíveis, de Educação, Saúde, Lazer, Esporte, Segurança Pública, Assistência Social, entre outros e acompanhamento dos processos de transferência escolar e demais serviços de educação.

Material de consumo	Unid	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
Lanche	Unid	14000	2,50	35.000,00
Livro de Ocorrências	Unid	2	7,00	14,00
Total material de consumo (1)				35.014,00
Recursos Humanos	Horas trabalhadas	Quant.	Valor Unit. (custo p/ hora)	Valor Total
Técnico Social	18	2	80,00	2.880,00
Assistente Social	18	2	100,00	3.600,00
Total Recursos Humanos (2)				6.480,00
Serviços de Terceiros	Quant.	Valor Unit. / Diária veículos/equipamento	Valor Total	
Locação de veículo	3	250,00	750,00	
Total Serviços de Terceiros (3)			750,00	
Total (1 + 2 + 3)				42.244,00
Despesas Indiretas (4)				10.561,00
Despesas Operacionais Administrativas (4,35%)				1.837,61
Despesas Financeiras (1%)				422,44
Imprevistos (3%)				1.267,32
COFINS (3%)				1.267,32
PIS/PASEP (0,65%)				274,59
ISS (5%)				2.112,20
Lucro (8%)				3.379,52
TOTAL GERAL (1 + 2 + 3+4)				52.805,00

04. Reuniões com os beneficiários a fim de disseminar informações para acesso a tarifas sociais e benefícios sociais oriundos do Cadastro Único (como baixa renda, isenção de concurso, passe-livre para idosos e deficientes, etc)				
Material de consumo	Unid	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
Livro de Registro	Unid	2	7,00	14,00
Total material de consumo (1)				14,00
Recursos Humanos	Horas trabalhadas	Quant.	Valor Unit. (custo p/ hora)	Valor Total
Técnico Social	18	2	80,00	2.880,00
Assistente Social	18	2	100,00	3.600,00
Total Recursos Humanos (2)				6.480,00
Serviços de Terceiros	Quant.		Valor Unit. / Diária veículos / equipamento	Valor Total
Locação de veículo	3		250,00	750,00
Total Serviços de Terceiros (3)				750,00
Total (1 + 2 + 3)				7.244,00
Despesas Indiretas (4)				1.811,00
Despesas Operacionais Administrativas (4,35%)				315,11
Despesas Financeiras (1%)				72,44
Imprevistos (3%)				217,32
COFINS (3%)				217,32
PIS/PASEP (0,65%)				47,09
ISS (5%)				362,20
Lucro (8%)				579,52
TOTAL GERAL (1 + 2 + 3 + 4)				9.055,00

05. Curso de Capacitação de noções básicas sobre organização comunitária e alternativas de representação dos beneficiários.				
Material de consumo	Unid	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
Cópia simples	Unid	10000	0,12	1.200,00

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



EDITAL Nº. 3986
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº.
PROCESSO ADM. Nº. P987728/2017

FL. | 63

Caneta esferográfica	Caixa	50	25,00	1.250,00
Papel madeira	Unid	100	0,60	60,00
Pincel atômico	Unid	10	2,50	25,00
Cartilha informativa	Unid	5000	2,50	12.500,00
Fita adesiva (tipo gomada)	Unid	5	4,75	23,75
Papel A4 branco (100 folhas)	Unid	5	3,50	17,50
Total material de consumo (1)				<u>15.076,25</u>
Recursos Humanos	Horas trabalhadas	Quant.	Valor Unit. (custo p/ hora)	Valor Total
Técnico Social	200	2	80,00	32.000,00
Assistente Social	200	2	100,00	40.000,00
Total Recursos Humanos (2)				<u>72.000,00</u>
Serviços de Terceiros	Horas trabalhadas	Quant.	Valor Unit./ diária veículos /equipamento	Valor Total
Locação de veículo		25	250,00	6.250,00
Total serviços de terceiros (3)				<u>6.250,00</u>
Total (1+2+3)				<u>93.326,25</u>
Despesas Indiretas (4)				<u>23.331,56</u>
Despesas Operacionais Administrativas (4,35%)				4.059,69
Despesas Financeiras (1%)				933,26
Imprevistos (3%)				2.799,79
COFINS (3%)				2.799,79
PIS/PASEP (0,65%)				606,62
ISS (5%)				4.666,31
Lucro (8%)				7.466,10
TOTAL GERAL (1 + 2 + 3 + 4)				<u>116.657,81</u>

06. Oficinas de acompanhamento dos beneficiários quanto ao acesso aos benefícios, tarifas sociais e serviços Públicos.

Material de consumo	Unid	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
Livro de Registro	Unid	5	7,00	35,00
Cópia simples	Unid	10000	0,12	1.200,00

Total material de consumo (1)				<u>1.235,00</u>
Recursos Humanos	Horas trabalhadas	Quant.	Valor Unit. (custo p/ hora)	Valor Total
Técnico Social	160	2	80,00	25.600,00
Assistente Social	160	2	100,00	32.000,00
Total Recursos Humanos (2)				<u>57.600,00</u>
Serviços de Terceiros		Quant.	Valor Unit. / Diária veículos / equipamento	Valor Total
Locação de veículo		3	250,00	750,00
Total serviços de terceiros (3)				<u>750,00</u>
Total (1 + 2 + 3)				<u>59.585,00</u>
Despesas Indiretas (4)				<u>14.896,25</u>
Despesas Operacionais Administrativas (4,35%)				2.591,95
Despesas Financeiras (1%)				595,85
Imprevistos (3%)				1.787,55
COFINS (3%)				1.787,55
PIS/PASEP (0,65%)				387,30
ISS (5%)				2.979,25
Lucro (8%)				4.766,80
TOTAL GERAL (1 + 2 + 3 + 4)				<u>74.481,25</u>

07. Oficinas de compartilhamento de informações e planejamento do Trabalho Social com a Gestão Condominial de forma a compatibilizar as atividades desenvolvidas.				
Material de consumo	Unid	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
Livro de Registro	Unid	1	7,00	7,00
Cópia simples	Unid	50	0,12	6,00
Total material de consumo (1)				<u>13,00</u>
Recursos Humanos	Horas trabalhadas	Quant.	Valor Unit. (custo p/ hora)	Valor Total
Técnico Social	30	2	80,00	4.800,00
Assistente Social	30	2	100,00	6.000,00

Total Recursos Humanos (2)			<u>10.800,00</u>
Serviços de Terceiros	Quant.	Valor Unit. / Diária veículos	Valor Total
Locação de veículo	8	250,00	2.000,00
Total serviços de terceiros (3)			<u>2.000,00</u>
Total (1 + 2+ 3)			<u>12.813,00</u>
Despesas Indiretas (4)			<u>3.203,25</u>
Despesas Operacionais Administrativas (4,35%)			557,37
Despesas Financeiras (1%)			128,13
Imprevistos (3%)			384,39
COFINS (3%)			384,39
PIS/PASEP (0,65%)			83,28
ISS (5%)			640,65
Lucro (8%)			1.025,04
TOTAL GERAL (1 + 2 + 3 + 4)			<u>16.016,25</u>

ACOMPANHAMENTO E GESTÃO SOCIAL DA INTERVENÇÃO (AGSI) - 4.992 UH				
<i>08. Visitas periódicas dos beneficiários ou seus representantes à Obra.</i>				
Material de consumo	Unid	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
Livro de Registro	Unid	5	7,00	35,00
Total material de consumo (1)				<u>35,00</u>
Recursos Humanos	Horas trabalhadas	Quant.	Valor Unit. (custo p/ hora)	Valor Total
Técnico Social	315	2	80,00	50.400,00
Assistente Social	315	2	100,00	63.000,00
Total Recursos Humanos (2)				<u>113.400,00</u>
Serviços de Terceiros	Quant.	Valor Unit. / Diária veículos	Valor Total	
Locação de veículo	40	250,00	10.000,00	
Locação de Onibus	800	290,00	232.000,00	
Total serviços de terceiros (3)			<u>242.000,00</u>	
Total (1 + 2+ 3)				<u>355.435,00</u>
Despesas Indiretas (4)				<u>88.858,75</u>
Despesas Operacionais Administrativas (4,35%)				15.461,42
Despesas Financeiras (1%)				3.554,35
Imprevistos (3%)				10.663,05
COFINS (3%)				10.663,05

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



EDITAL Nº. 3986
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº.
PROCESSO ADM. Nº. P987728/2017

FL. | 66

PIS/PASEP (0,65%)				2.310,33
ISS (5%)				17.771,75
Lucro (8%)				28.434,80
TOTAL GERAL (1 + 2 + 3 + 4)				444.293,75
DESENVOLVIMENTO SOCIOECONÔMICO (DS) - 4.992 UH				
<i>09. Curso de Capacitação de noções básicas sobre organização e planejamento do orçamento familiar, racionalização de gastos com moradia e especificidades relacionadas com ao novo morar.</i>				
Material de consumo	Unid	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
Cópia simples	Unid	10000	0,12	1.200,00
Caneta esferográfica	Caixa	50	25,00	1.250,00
Papel madeira	Unid	100	0,60	60,00
Pincel atômico	Unid	10	2,50	25,00
Cartilha informativa	Unid	5000	2,50	12.500,00
Fita adesiva (tipo gomada)	Unid	5	4,75	23,75
Papel A4 branco (100 folhas)	Unid	5	3,50	17,50
Total material de consumo (1)				15.076,25
Recursos Humanos	Horas trabalhadas	Quant.	Valor Unit. (custo p/ hora)	Valor Total
Técnico Social	200	2	80,00	32.000,00
Assistente Social	200	2	100,00	40.000,00
Total Recursos Humanos (2)				72.000,00
Serviços de Terceiros	Horas trabalhadas	Quant.	Valor Unit./ diária veículos / equipamento	Valor Total
Locação de veículo		25	250,00	6.250,00
Total serviços de terceiros (3)				6.250,00
Total (1+2+3)				93.326,25
Despesas Indiretas (4)				23.331,56
Despesas Operacionais Administrativas (4,35%)				4.059,69
Despesas Financeiras (1%)				933,26
Imprevistos (3%)				2.799,79
COFINS (3%)				2.799,79
PIS/PASEP (0,65%)				606,62
ISS (5%)				4.666,31
Lucro (8%)				7.466,10
TOTAL GERAL (1 + 2 + 3 + 4)				116.657,81

ANEXO IX
CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

PTS		Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5	Mês 6	Mês 7	Mês 8	TOTAIS
EXO	ATIVIDADE 1	10								
	ALIMENTAÇÃO	R\$ 35.000,00								R\$ 35.000,00
	DESPESAS DE PESSOAL	R\$ 6.480,00								R\$ 6.480,00
	MATERIAL DE CONSUMO	R\$ 3.937,70								R\$ 3.937,70
	MATERIAL PERMANENTE	R\$ 0,00								R\$ 0,00
	MATERIAL PEDAGÓGICO	R\$ 0,00								R\$ 0,00
	SERVIÇOS DE TERCEIROS	R\$ 0,00								R\$ 0,00
	TRANSPORTE	R\$ 750,00								R\$ 750,00
	Total despesas diretas	R\$ 46.167,70	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 46.167,70
	DESPESAS INDIRETAS até 25% das despesas diretas	R\$ 11.541,93	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 11.541,93
	TOTAL DA ATIVIDADE	R\$ 57.709,63	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 57.709,63
Mob, organização e fort. social	ATIVIDADE 2		10							
	ALIMENTAÇÃO		R\$ 35.000,00							R\$ 35.000,00
	DESPESAS DE PESSOAL		R\$ 6.480,00							R\$ 6.480,00
	MATERIAL DE CONSUMO		R\$ 0,00							R\$ 0,00
	MATERIAL PERMANENTE		R\$ 0,00							R\$ 0,00
	MATERIAL PEDAGÓGICO		R\$ 0,00							R\$ 0,00
	SERVIÇOS DE TERCEIROS		R\$ 0,00							R\$ 0,00
	TRANSPORTE		R\$ 750,00							R\$ 750,00
	Total despesas diretas		R\$ 42.230,00	R\$ 0,00	R\$ 42.230,00					
	DESPESAS INDIRETAS até 25% das despesas diretas		R\$ 10.557,50	R\$ 0,00	R\$ 10.557,50					
	TOTAL DA ATIVIDADE	R\$ 0,00	R\$ 52.787,50	R\$ 0,00	R\$ 52.787,50					

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



**EDITAL Nº. 3986
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº.
PROCESSO ADM. Nº. P987728/2017**

FL. | 68

Mob, organização e fort social	ATIVIDADE 3			10						
	ALIMENTAÇÃO			R\$ 35.000,00						R\$ 35.000,00
	DESPESAS DE PESSOAL			R\$ 6.480,00						R\$ 6.480,00
	MATERIAL DE CONSUMO			R\$ 14,00						R\$ 14,00
	MATERIAL PERMANENTE			R\$ 0,00						R\$ 0,00
	MATERIAL PEDAGÓGICO			R\$ 0,00						R\$ 0,00
	SERVIÇOS DE TERCEIROS			R\$ 0,00						R\$ 0,00
	TRANSPORTE			R\$ 750,00						R\$ 750,00
	Total despesas diretas	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 42.244,00	R\$ 0,00	R\$ 42.244,00				
	DESPESAS INDIRETAS até 25% das despesas diretas	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 10.561,00	R\$ 0,00	R\$ 10.561,00				
TOTAL DA ATIVIDADE	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 52.805,00	R\$ 0,00	R\$ 52.805,00					

Mob, organização e fort social	ATIVIDADE 4				10					
	ALIMENTAÇÃO				R\$ 0,00					R\$ 0,00
	DESPESAS DE PESSOAL				R\$ 6.480,00					R\$ 6.480,00
	MATERIAL DE CONSUMO				R\$ 14,00					R\$ 14,00
	MATERIAL PERMANENTE				R\$ 0,00					R\$ 0,00
	MATERIAL PEDAGÓGICO				R\$ 0,00					R\$ 0,00
	SERVIÇOS DE TERCEIROS				R\$ 0,00					R\$ 0,00
	TRANSPORTE				R\$ 750,00					R\$ 750,00
	Total despesas diretas	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 7.244,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 7.244,00
	DESPESAS INDIRETAS até 25% das despesas diretas	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 1.811,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 1.811,00
TOTAL DA ATIVIDADE	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 9.055,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 9.055,00	

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



**EDITAL Nº. 3986
CONCORRÊNCIA PUBLICA Nº.
PROCESSO ADM. Nº. P987728/2017**

FL. | 69

Mob. organização e fort social	ATIVIDADE 5					8	2			
	ALIMENTAÇÃO					R\$ 0,00	R\$ 0,00			R\$ 0,00
	DESPESAS DE PESSOAL					R\$ 57.600,00	R\$ 14.400,00			R\$ 72.000,00
	MATERIAL DE CONSUMO					R\$ 2.061,00	R\$ 515,25			R\$ 2.576,25
	MATERIAL PERMANENTE					R\$ 0,00	R\$ 0,00			R\$ 0,00
	MATERIAL PEDAGÓGICO					R\$ 10.000,00	R\$ 2.500,00			R\$ 12.500,00
	SERVIÇOS DE TERCEIROS					R\$ 0,00	R\$ 0,00			R\$ 0,00
	TRANSPORTE					R\$ 5.000,00	R\$ 1.250,00			R\$ 6.250,00
	Total despesas diretas	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 74.661,00	R\$ 18.665,25	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 93.326,25
	DESPESAS INDIRETAS até 25% das despesas diretas	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 18.665,25	R\$ 4.666,31	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 23.331,56
TOTAL DA ATIVIDADE	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 93.326,25	R\$ 23.331,56	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 116.657,81	

Mob. organização e fort social	ATIVIDADE 6	1								
	ALIMENTAÇÃO	R\$ 0,00								
	DESPESAS DE PESSOAL	R\$ 7.200,00	R\$ 57.600,00							
	MATERIAL DE CONSUMO	R\$ 154,38	R\$ 1.235,00							
	MATERIAL PERMANENTE	R\$ 0,00								
	MATERIAL PEDAGÓGICO	R\$ 0,00								
	SERVIÇOS DE TERCEIROS	R\$ 0,00								
	TRANSPORTE	R\$ 93,75	R\$ 750,00							
	Total despesas diretas	R\$ 7.448,13	R\$ 59.585,00							
	DESPESAS INDIRETAS até 25% das despesas diretas	R\$ 1.862,03	R\$ 14.896,25							
TOTAL DA ATIVIDADE	R\$ 9.310,16	R\$ 9.310,16	R\$ 9.310,16	R\$ 9.310,16	R\$ 9.310,16	R\$ 9.310,16	R\$ 9.310,16	R\$ 9.310,16	R\$ 9.310,16	R\$ 74.481,25

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



**EDITAL Nº. 3986
CONCORRÊNCIA PUBLICA Nº.
PROCESSO ADM. Nº. P987728/2017**

FL. | 70

Mob, organização e fort social	ATIVIDADE 7	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
	ALIMENTAÇÃO	R\$ 0,00	R\$ 0,00								
	DESPESAS DE PESSOAL	R\$ 1.350,00	R\$ 10.800,00								
	MATERIAL DE CONSUMO	R\$ 1,63	R\$ 13,00								
	MATERIAL PERMANENTE	R\$ 0,00	R\$ 0,00								
	MATERIAL PEDAGÓGICO	R\$ 0,00	R\$ 0,00								
	SERVIÇOS DE TERCEIROS	R\$ 0,00	R\$ 0,00								
	TRANSPORTE	R\$ 250,00	R\$ 2.000,00								
	Total despesas diretas	R\$ 1.601,63	R\$ 12.813,00								
	DESPESAS INDIRETAS até 25% das despesas diretas	R\$ 400,41	R\$ 3.203,25								
TOTAL DA ATIVIDADE	R\$ 2.002,03	R\$ 2.002,03	R\$ 2.002,03	R\$ 2.002,03	R\$ 2.002,03	R\$ 2.002,03	R\$ 2.002,03	R\$ 2.002,03	R\$ 2.002,03	R\$ 16.016,25	

Acomp e gestão social da inter	ATIVIDADE 8	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
	ALIMENTAÇÃO	R\$ 0,00	R\$ 0,00								
	DESPESAS DE PESSOAL	R\$ 14.175,00	R\$ 113.400,00								
	MATERIAL DE CONSUMO	R\$ 4,38	R\$ 35,00								
	MATERIAL PERMANENTE	R\$ 0,00	R\$ 0,00								
	MATERIAL PEDAGÓGICO	R\$ 0,00	R\$ 0,00								
	SERVIÇOS DE TERCEIROS	R\$ 0,00	R\$ 0,00								
	TRANSPORTE	R\$ 30.250,00	R\$ 242.000,00								
	Total despesas diretas	R\$ 44.429,38	R\$ 355.435,00								
	DESPESAS INDIRETAS até 25% das despesas diretas	R\$ 11.107,34	R\$ 88.858,75								
TOTAL DA ATIVIDADE	R\$ 55.536,72	R\$ 55.536,72	R\$ 55.536,72	R\$ 55.536,72	R\$ 55.536,72	R\$ 55.536,72	R\$ 55.536,72	R\$ 55.536,72	R\$ 55.536,72	R\$ 444.293,75	

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



**EDITAL Nº. 3986
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº.
PROCESSO ADM. Nº. P987728/2017**

FL. | 71

Desenvolvimento Sócio Econômico	ATIVIDADE 9	—	—	—	—	—	—	8	2	—
	ALIMENTAÇÃO	—	—	—	—	—	—	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
	DESPESAS DE PESSOAL	—	—	—	—	—	—	R\$ 57.600,00	R\$ 14.400,00	R\$ 72.000,00
	MATERIAL DE CONSUMO	—	—	—	—	—	—	R\$ 2.061,00	R\$ 515,25	R\$ 2.576,25
	MATERIAL PERMANENTE	—	—	—	—	—	—	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
	MATERIAL PEDAGÓGICO	—	—	—	—	—	—	R\$ 10.000,00	R\$ 2.500,00	R\$ 12.500,00
	SERVIÇOS DE TERCEIROS	—	—	—	—	—	—	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
	TRANSPORTE	—	—	—	—	—	—	R\$ 5.000,00	R\$ 1.250,00	R\$ 6.250,00
	Total despesas diretas	R\$ 0,00	R\$ 74.661,00	R\$ 18.665,25	R\$ 93.326,25					
	DESPESAS INDIRETAS até 25% das despesas diretas	R\$ 0,00	R\$ 18.665,25	R\$ 4.666,31	R\$ 23.331,56					
TOTAL DA ATIVIDADE	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 93.326,25	R\$ 23.331,56	R\$ 116.657,81	

DESEMBOLSO MENSAL	Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5	Mês 6	Mês 7	Mês 8	TOTAIS
TOTAL DO PTS									
ALIMENTAÇÃO	R\$ 35.000,00	R\$ 35.000,00	R\$ 35.000,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 105.000,00
DESPESAS DE PESSOAL	R\$ 29.205,00	R\$ 29.205,00	R\$ 29.205,00	R\$ 29.205,00	R\$ 80.325,00	R\$ 37.125,00	R\$ 80.325,00	R\$ 37.125,00	R\$ 351.720,00
MATERIAL DE CONSUMO	R\$ 4.098,08	R\$ 160,38	R\$ 174,38	R\$ 174,38	R\$ 2.221,38	R\$ 675,63	R\$ 2.221,38	R\$ 675,63	R\$ 10.401,20
MATERIAL PERMANENTE	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
MATERIAL PEDAGÓGICO	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 10.000,00	R\$ 2.500,00	R\$ 10.000,00	R\$ 2.500,00	R\$ 25.000,00
SERVIÇOS DE TERCEIROS	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
TRANSPORTE	R\$ 31.343,75	R\$ 31.343,75	R\$ 31.343,75	R\$ 31.343,75	R\$ 35.593,75	R\$ 31.843,75	R\$ 35.593,75	R\$ 31.843,75	R\$ 260.250,00
Total despesas diretas	R\$ 99.646,83	R\$ 95.709,13	R\$ 95.723,13	R\$ 60.723,13	R\$ 128.140,13	R\$ 72.144,38	R\$ 128.140,13	R\$ 72.144,38	R\$ 752.371,20
DESPESAS INDIRETAS até 25% das despesas diretas	R\$ 24.911,71	R\$ 23.927,28	R\$ 23.930,78	R\$ 15.180,78	R\$ 32.035,03	R\$ 18.036,09	R\$ 32.035,03	R\$ 18.036,09	R\$ 188.092,80
	R\$ 124.558,53	R\$ 119.636,41	R\$ 119.653,91	R\$ 75.903,91	R\$ 160.175,16	R\$ 90.180,47	R\$ 160.175,16	R\$ 90.180,47	R\$ 940.464,00

EDITAL Nº. 3986
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº.
PROCESSO ADM. Nº. P987728/2017

FL. | 72

ANEXO X
MINUTA DO CONTRATO

TERMO DE CONTRATO DE SERVIÇO DISCRIMINADO NO EDITAL DE CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº...../2018, QUE FAZEM ENTRE SI A HABITAFOR E, VENCEDORA DA LICITAÇÃO (PROCESSO NºP987728/2017).

CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DO DESENVOLVIMENTO HABITACIONAL DE FORTALEZA - HABITAFOR, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 21.708.978/0001-82, representada por sua Secretária, **Olinda Maria dos Santos**, brasileira, solteira, residente e domiciliada nesta Capital, no uso de suas atribuições.

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

Aos (.....) dias do mês de de, as partes acima mencionadas e qualificadas pactuam o presente contrato, cuja celebração foi autorizada após a homologação da Concorrência Pública 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 DO PROJETO DE TRABALHO SOCIAL - PTS COM ABRANGÊNCIA NAS ÁREAS DE MOBILIZAÇÃO, ORGANIZAÇÃO E FORTALECIMENTO SOCIAL - MOFS; ACOMPANHAMENTO E GESTÃO SOCIAL DA INTERVENÇÃO – AGSI E DESENVOLVIMENTO SOCIOECONÔMICO – DS, PARA A EXECUÇÃO DE TRABALHO SOCIAL NA ÁREA DE INTERVENÇÃO DO DENOMINADO **RESIDENCIAL CIDADE JARDIM 2 – MÓDULO 1**.

CLÁUSULA SEGUNDA - DOS DOCUMENTOS ANEXÁVEIS

Deverão ser anexados ao presente Contrato o seguinte documento, que, juntamente com este Instrumento, formarão um corpo indissociável:

ANEXO I - Propostas de Preço Contratada.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO REGIME DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

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

CLÁUSULA QUARTA - DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

Dá-se a este contrato o preço global de R\$ _____
(_____).

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 **08 (oito) 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 atestadas pelo setor competente da HABITAFOR.

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

PARÁGRAFO OITAVO - 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 **08 (oito) 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 **12 (doze) meses** contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado desde que se observe os seguintes requisitos:

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

CLÁUSULA SÉTIMA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

Pelos pagamentos devidos em razão do serviço responderá a dotação consignada ao: **Projeto/Atividade 16.482.0018.1017.0001, 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 Cidade Jardim II – Módulo I**, 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 Cidade Jardim II – Módulo I**, de acordo com as ações constantes do Projeto Básico, metodologicamente distribuídas em 03 (três) eixos básicos de atuação integrada, devendo ser produzidos relatórios a serem entregues à contratante rigorosamente nos prazos constantes do cronograma físico-financeiro apresentado pela Contratada e aprovado pela HABITAFOR e a Instituição Financeira Competente, quando do desenvolvimento da primeira etapa dos trabalhos tudo de acordo com as especificações do edital, seus anexos, proposta técnica e na proposta de preços da empresa contratada, sendo que a não observância destas condições, implicará a não aceitação do mesmo, sem que caiba qualquer tipo de reclamação ou indenização por parte da inadimplente. Todos os trabalhos desenvolvidos deverão estar rigorosamente de acordo como solicitado pelo órgão e só serão aprovados e pagos se os objetivos forem atingidos, tudo de acordo com as normas do Projeto.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A Contratada deverá, no prazo de 20 (vinte) dias contados a partir da assinatura do contrato, apresentar as atividades, os preços e o prazo de execução constantes do Anexo I devidamente revisados, inclusive o cronograma físico-financeiro, que serão



submetidos à apreciação da HABITAFOR, que aprovará ou rejeitará, devendo no segundo caso, a Contratada representá-los no prazo de 05 dias contados a partir da reprovação.

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

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

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

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

CLÁUSULA NONA - DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

Caberá à Contratada:

- a. Executar o objeto deste contrato de acordo com o especificado no edital, neste contrato e na sua proposta;
- b. Apresentar durante a execução do contrato, o objeto dentro das normas e condições do edital, deste contrato e da sua proposta;
- c. Responder integralmente e em qualquer caso, por todos os danos e prejuízos de quaisquer natureza, causados a Contratante ou a terceiros, decorrentes da má execução do serviço objeto deste contrato;
- d. Substituir imediatamente, sem ônus para a Contratante, o profissional que vier a praticar qualquer ato que prejudique a execução do serviço, devendo substituí-lo por profissional habilitado e com qualidade técnica igual ou superior ao profissional substituído;
- e. Arcar por todos os ônus ou obrigações decorrentes da legislação tributária, fiscal, comercial, trabalhista, civil e criminal relativas à execução do serviço ora contratado, inclusive no tocante a seus dirigentes, prepostos e empregados;
- f. Executar o objeto deste contrato de acordo com os prazos do cronograma físico-financeiro;
- g. Alterar, justificadamente, com anuência da contratante, o quantitativo do objeto, acrescentando ou diminuindo o mesmo em até 25% do valor inicial atualizado do contrato;
- h. Não proceder a nenhum tipo de subcontratação total ou parcial do seu objeto - exceto no caso de haver previsão no edital, devendo a subcontratada, neste caso, atender as condições de habilitação e técnica exigidas no edital, apresentando à Contratante a documentação pertinente - associação com outrem, cessão ou transferência, total ou parcial, bem como fusão, cisão ou incorporação;



i. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais da execução do contrato, inclusive a sua inadimplência referente a esses encargos não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato;

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

Caberá à Contratante:

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO DO CONTRATO

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

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Constituem motivos para rescisão do contrato:

- a. O não cumprimento e/ ou o cumprimento irregular das especificações do edital, da proposta e das cláusulas contratuais;
- b. O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;
- c. A lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão do serviço, no prazo estipulado;
- d. O atraso injustificado no início da execução do serviço;
- e. A paralisação do serviço, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;
- f. A subcontratação total ou parcial do seu objeto - desde que o edital não permita e em permitindo, a subcontratada não apresente à Contratante a documentação pertinente à habilitação e qualificação técnica - associação da Contratada com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como fusão, cisão ou incorporação;
- g. A participação de servidores públicos municipais que possuem vínculo com a Contratada;
- h. O desatendimento das determinações regulares da Contratante, através de servidor designado para acompanhar a sua execução, assim como as de seus superiores;
- i. O cometimento reiterado de faltas na execução do contrato anotadas na forma do mencionado na forma do parágrafo 1º do art. 67 da lei 8.666/93;
- j. A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;

- k. A dissolução da sociedade;
- l. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;
- m. Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado a Contratante exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;
- n. A supressão por parte da Administração, da execução do contrato, acarretando modificação do valor inicial do contrato além do limite estabelecido no parágrafo 1º do art. 65 da lei 8.666/93;
- o. A suspensão de sua execução, por prazo superior a 120 dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado à Contratada, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;
- p. O atraso superior a 90 dias dos pagamentos devidos pela Administração, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado à Contratada a suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a sua situação;
- q. A não liberação, por parte da Administração, do local para se efetivar a execução, nos prazos contratuais;
- r. A ocorrência de caso fortuito, de força maior regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

- a. Advertência;



- b.** Multa, cumulativa com as demais sanções, conforme estabelecido 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.

PARÁGRAFO SEGUNDO - As sanções previstas nos itens “a”, “b”, “c” e “d” desta cláusula, poderão ser aplicadas cumulativamente com a do inciso “b”.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA PUBLICAÇÃO DO CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS DESPESAS DO CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO

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

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

Fortaleza, de de

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1

2

VISTO:



ANEXO XI -
MODELO MERAMENTE SUGESTIVO DE DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA,
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 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 § 4º, do art. 3º, da Lei Complementar nº
123/2006.

Indicar / Detalhar a existência de restrição da documentação exigida para fins de habilitação
(art.30, § 4º. Do Decreto 13.735 de 18 de janeiro de 2016).

Empresa de Pequeno porte nos termos da legislação vigente, não possuindo nenhum dos
impedimentos previstos no § 4º, do art. 3º, da Lei Complementar nº 123/2006.

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. 3986
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº.
PROCESSO ADM. Nº. P987728/2017

FL. | 81

ANEXO XIII – MODELO DE ATESTADO DE VISITA
ATESTADO DE VISITA TÉCNICA
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº /2018

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 Concorrência Pública nº _____/2018, cujo objeto é a **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA COM EXPERIÊNCIA COMPROVADA NA EXECUÇÃO DO PLANO DE DESENVOLVIMENTO SOCIOTERRITORIAL - PDST COM ABRANGÊNCIA NAS ÁREAS DE MOBILIZAÇÃO, ORGANIZAÇÃO E FORTALECIMENTO SOCIAL - MOFS; ACOMPANHAMENTO E GESTÃO SOCIAL DA INTERVENÇÃO – AGSI; EDUCAÇÃO AMBIENTAL E PATRIMONIAL - EAP E DESENVOLVIMENTO SOCIOECONÔMICO – DS, PARA A EXECUÇÃO DE TRABALHO SOCIAL NA ÁREA DE INTERVENÇÃO DO DENOMINADOCIDADE JARDIM 2 – MÓDULO 1**, 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 _____.

REPRESENTANTE TÉCNICO – HABITAFOR

REPRESENTANTE - EMPRESA

