



## CONCORRÊNCIA PÚBLICA N.º 04/2024/ADM

### SECRETARIA MUNICIPAL DA INFRAESTRUTURA E HABITAÇÃO

**OBJETO: EXECUÇÃO DO PLANO DE DESENVOLVIMENTO SOCIOTERRITORIAL (PDST) NOS EMPREENDIMENTOS DO PROGRAMA FEDERAL MINHA CASA MINHA VIDA – RECURSOS DO FUNDO DE ARRENDAMENTO RESIDENCIAL (FAR), NOS TERMOS DOS CONVÊNIOS N.º 0320.725-23/2012, 0395.395-87/2014 E 0395.390-69/2014, DO MINISTÉRIO DAS CIDADES**

**VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO: R\$ 341.202,87 (TREZENTOS E QUARENTA E UM MIL DUZENTOS E DOIS REAIS OITENTA E SETE CENTAVOS)**

**DATA E LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA: DIA 21/11/2024 ÀS 09:00 H**

Sala de Reuniões do Paço Municipal localizado a Praça Barão do Rio Branco, n.º 76,  
Centro, Estância/SE

**CRITÉRIO DE JULGAMENTO: TÉCNICA E PREÇO**

**MODO DE DISPUTA: FECHADO**

**PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS: SIM**



## EDITAL – CONCORRÊNCIA PÚBLICA n.º 04/2024/ADM

O Município de Estância do Estado de Sergipe, inscrito no CNPJ n.º 13.097.050/0001-80, com sede a Praça Barão do Rio Branco, n.º 76, Bairro Centro, CEP: 49.200-000, por meio do **Setor de Licitações e Contratos**, torna público que realizará licitação na modalidade de **CONCORRÊNCIA**, na forma **PRESENCIAL**, com critério de julgamento **TÉCNICA E PREÇO**, nos termos da **Lei n.º 14.133/2021** e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste edital.

### 1. DO OBJETO

**1.1.** O objeto da presente licitação é a **EXECUÇÃO DO PLANO DE DESENVOLVIMENTO SOCIOTERRITORIAL (PDST) NOS EMPREENDIMENTOS DO PROGRAMA FEDERAL MINHA CASA MINHA VIDA – RECURSOS DO FUNDO DE ARRENDAMENTO RESIDENCIAL (FAR), NOS TERMOS DOS CONVÊNIOS N.º 0320.725-23/2012, 0395.395-87/2014 E 0395.390-69/2014, DO MINISTÉRIO DAS CIDADES**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

**1.2.** A licitação será dividida em itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

### 2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO E CREDENCIAMENTO

**2.1.** Poderão participar desta licitação os interessados que atuem no ramo pertinente ao objeto desta licitação, que atendam a todas as exigências, inclusive quanto a documentação, fixadas neste Edital e seus anexos para a execução do seu objeto e cumprir toda a legislação aplicável.

**2.2.** Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte e para o microempreendedor individual – MEI, nos limites previstos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#).

**2.2.1.** As empresas consideradas Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), conforme incisos I e II do Artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, que pretenderem se beneficiar nesta licitação do regime diferenciado e favorecido previsto naquela lei, deverão apresentar **DECLARAÇÃO** que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus [arts. 42 a 49](#), observado o disposto nos [§§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021](#);

**2.2.2.** As empresas enquadradas no regime diferenciado e favorecido das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que não apresentarem a declaração prevista neste item poderão participar normalmente do certame, porém, em igualdade de condições com as empresas não enquadradas neste regime.

#### DO CREDENCIAMENTO

**2.3.** No dia marcado para realização do certame os interessados deverão se CREDENCIAR apresentando a seguinte documentação quando representados:

**2.3.1.** Por **representante legal** apresentará:

- a) Contrato social, registro comercial ou estatuto com as eventuais alterações;
- b) Documento de identificação oficial.



**2.3.2.** Por **procurador** apresentará:

- a) Procuração outorgada por pessoa jurídica;
- b) Contrato social, registro comercial ou estatuto com as eventuais alterações;
- c) Documento de identificação oficial do signatário da empresa;
- d) Documento de identificação oficial do procurador;

**2.4.** Os documentos elencados nos itens **2.3.1** e **2.3.2** poderão ser apresentados por qualquer processo de **cópia autenticada**, **publicação em órgão da imprensa oficial** ou ainda por meio de **cópia simples** a ser **autenticada** pelo Agente de Contratação, mediante **conferência** com os **originais**. As cópias deverão ser apresentadas perfeitamente legíveis.

**2.5.** Os interessados que não atenderem as exigências referente a representatividade para participação no certame não poderão se manifestar resguardando apenas o direito de acompanhar os atos públicos da licitação.

**2.6.** Não poderão disputar esta licitação:

- a) aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- b) autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- c) empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- d) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- e) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- f) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- g) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- h) agente público do órgão ou entidade licitante;
- i) pessoas jurídicas reunidas em consórcio, visto que a finalidade do consórcio público é a união de pessoa jurídica com vistas a satisfação do interesse coletivo, o que não se aplica nos autos por se tratar de serviço comum e de livre



concorrência de mercado, com o objetivo de lucro pelo particular;

j) Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, atuando nessa condição;

k) Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme [§ 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021](#).

**2.7.** O impedimento de que trata o item “2.6 – d” será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

**2.8.** A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens “2.6 – b” e “2.6 – c” poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

**2.9.** Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

**2.10.** O disposto nos itens “2.6 – b” e “2.6 – c” não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

**2.11.** Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da [Lei nº 14.133/2021](#).

**2.12.** A vedação de que trata o item “2.6 – h” estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

### 3. DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE PROPOSTA TÉCNICA, PROPOSTA FINANCEIRA E HABILITAÇÃO

**3.1.** A documentação referente a proposta técnica, a proposta financeira e habilitação, deverão ser entregues no local indicado, na data, local e horário fixados para o recebimento, em (03) três envelopes – A, B e C – separados.

**3.1.1.** Os envelopes A, B e C deverão estar fechados, lacrados e identificados na face externa da seguinte forma:

**Envelope A – Proposta Técnica**

Licitante: (nome da empresa interessada em participar da licitação)

Concorrência Pública n.º \_\_/2024

**Envelope B – Proposta Financeira**

Licitante: (nome da empresa interessada em participar da licitação)

Concorrência Pública n.º \_\_/2024

**Envelope C – Documentos de Habilitação**

Licitante: (nome da empresa interessada em participar da licitação)



Concorrência Pública n.º \_\_\_/2024

3.1.2. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas Técnica e Financeira e de julgamento das mesmas;

#### 4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA – ENVELOPES A e B

##### 4.1. PROPOSTA TÉCNICA – ENVELOPE A:

4.1.1. A avaliação da **proposta técnica** será considerado as características e detalhamento em conformidade com as tabelas apresentadas a seguir:

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

Tabela 001 – Critérios de Avaliação

a) Experiência da mínima da Empresa para o serviço:

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

Tabela 002– Detalhamento da Experiência da mínima da Empresa

b) Experiência da Suplementar da Empresa para o serviço:

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

Tabela 003– Detalhamento da Experiência da suplementar da Empresa

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

ITEM	EQUIPE TÉCNICA – FORMAÇÃO
------	---------------------------



	ÁREA DE FORMAÇÃO EXIGIDA	PONTOS POR ESPECIALIZAÇÃO	PONTOS POR MESTRADO	PONTOS POR DOUTORADO
01	Equipe Técnica(4): com formação acadêmica em Serviço Social (2), Pedagogia (1), Engenheiro Ambiental ou Biólogo (1)preferencialmente com experiência em Programas de habitação em áreas urbanas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 0,5 (cinco décimos)para cada Título de especialização apresentado;</li> <li>• Tendo como limite, a Pontuação Máxima de 2,0 (dois)Pontos;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1,0(um)par a cada Título de especialização apresentado;</li> <li>• Tendo como limite, a Pontuação Máxima de 3,0 (dois)Pontos;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 2,5(dois vírgula cinco)para cada Título de especialização apresentado;</li> <li>• Tendo como limite, a Pontuação Máxima de 5,0 (cinco)Pontos;</li> </ul>
<b>Pontuação máxima do Item</b>				<b>10</b>
Tabela 004– Qualificação e Competência da Equipe Técnica				

**d) Experiência Profissional da Equipe Técnica**

ITEM	EXPERIÊNCIA NA EXECUÇÃO DE PROJETOS SOCIAIS OU SIMILAR PARA PROGRAMAS DE HABITAÇÃO EM ÁREAS URBANAS.	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
01	<b>Assistente Social 1 (coordenador)</b>		
	Profissionais com experiência de trabalhos com Comunidade superior a 03 anos	5	20
	Profissionais com experiência de trabalhos com Comunidade em até 03 anos	4	16
	Profissionais com experiência de trabalhos até 02 anos	3	12
	Profissionais com experiência de trabalhos inferior a 02 anos	2	8
	Profissionais sem experiência	0	0
	<b>Assistente Social 2</b>		
	Profissionais com experiência de trabalhos com Comunidade superior a 03 anos	5	20
	Profissionais com experiência de trabalhos com Comunidade em até 03 anos	4	16
	Profissionais com experiência de trabalhos até 02 anos	3	12
	Profissionais com experiência de trabalhos inferior a 02 anos	2	8
	Profissionais sem experiência	0	0
02	<b>Pedagogo</b>		
	Com experiência de trabalhos com Comunidade superior a 03 anos	5	20
	Com experiência de trabalhos com Comunidade até 03 anos	4	16
	Com experiência de trabalhos com Comunidade de até 02 anos	3	12
	Com experiência de trabalhos com Comunidade abaixo de 02 anos	2	8
	Semexperiência de trabalhos com Comunidade	0	0
03	<b>Engenheiro Ambiental ou Biólogo</b>		
	Com experiência de trabalhos com Comunidade superior a 03 anos	5	20
	Com experiência de trabalhos com Comunidade até 03 anos	4	16
	Com experiência de trabalhos com Comunidade até 02 anos	3	12
	Com experiência de trabalhos com Comunidade inferior a 02 anos	2	8



	Semexperiência de trabalhos com Comunidade	0	0
<b>Pontuação máxima do Item</b>			<b>80</b>
Tabela 005– Experiência Profissional da Equipe Técnica			

#### 4.2. PROPOSTA FINANCEIRA – ENVELOPE B

**4.2.1.** A Proposta Financeira, mencionando o valor unitário a ser pago pelo objeto licitado, considerando os itens abaixo descritos, conforme modelo de proposta (anexo III) e observados os seguintes itens:

**a)** Prazo de validade de, no mínimo, **60 (sessenta) dias**, a contar da data marcada para a abertura da presente licitação. Em caso de omissão, considerar-se-á aceito o prazo citado nesta alínea; podendo a mesma constar prazo superior, que prevalecerá.

**b)** Preço global para o objeto licitado fixo e irrevogável, limitado a 2 (duas) casas decimais, numérico e por extenso, expresso em moeda nacional;

**c)** Declaração, no corpo da proposta, de que o preço global ofertado, deve computar todos os custos inerentes ao objeto licitado, tais como: **materiais/serviços, custos operacionais, impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, seguros, deslocamentos de pessoal**, quaisquer outras taxas, custas ou emolumentos que incidam ou venham a incidir sobre o serviço; e entendido que a falta de manifestação implicará em declaração de que todas as despesas já estão inclusas;

**d)** razão social, endereço, telefone/fax, número do CNPJ, banco, agência, número da conta – corrente;

**e) Declaração de Elaboração Independente de Proposta**, informando que a proposta apresentada para participar do certame, foi **elaborada de maneira independente**, e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão, por qualquer meio ou por qualquer pessoa.

**4.3.** Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

**4.4.** Os preços ofertados, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

**4.5.** Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

**4.6.** Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

**4.7.** A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

**4.8.** O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelos Órgãos de Controle e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do [art. 71, inciso IX, da Constituição](#); ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.



4.9. Será adotado o modo de disputa fechado, em que os licitantes apresentarão propostas que permanecerão em sigilo até o início da sessão pública, sendo **vedada a apresentação de lances**.

## 5. DA FASE DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

5.1. O julgamento das propostas técnica e financeira será realizado em conformidade com o tipo de licitação mencionado no inciso IV do art. 33 – técnica e preço – ocorrerá na forma do art. 36 e 37, ambos da Lei 14.133/2021, e de acordo com os itens **5.6.1, 5.13 e 5.13.1** deste Edital.

5.2. Serão desclassificadas as propostas que:

- a) contiverem vícios insanáveis;
- b) não obedecerem às especificações técnicas contidas no Termo de Referência/Projeto Básico;
- c) apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- d) não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- e) apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
- f) obtiverem nota 0 (zero) em qualquer dos quesitos da proposta técnica ou não atingirem a metade dos pontos na soma dos itens proposta técnica ou no cálculo da Nota Técnica.

5.3. Na avaliação de conformidade das propostas de técnica e de preço deverão ser indicadas as razões de eventuais desclassificações.

5.4. A análise e avaliação da conformidade das propostas será iniciada pelo exame de conformidade das propostas de técnica, observadas as regras e as condições previstas **no Anexo I deste edital**

5.5. A análise dos quesitos de natureza qualitativa será realizada pela banca designada.

5.6. No julgamento das propostas técnicas, será atribuída ao licitante uma Nota da Proposta Técnica (NT), de acordo com o seguinte parâmetro matemático:

5.6.1. A nota técnica será calculada com base na pontuação atribuída aos subitens “a”, “b”, “c” e “d” do item 4.1.1.

<b>Cálculo da Nota Técnica (NT):</b>	$NT = \frac{(ITEMA) + (ITEMB) + (ITEMC) + (ITEMD)}{100}$
--------------------------------------	--

<b>Nota Técnica Final (NTF):</b>	$NTF = \frac{NT \text{ DO PROPONEMTE}}{10 \times \text{MAIOR NOTA TÉCNICA}}$
----------------------------------	--

5.7. Concluída a avaliação e ponderação das propostas técnicas o Agente de Contratação/Comissão realizará a verificação da conformidade das propostas de preço.

5.8. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.



5.8.1. A inexecuibilidade, na hipótese de que trata o item anterior, só será considerada após diligência do Agente de Contratação/Comissão, que comprove:

- a) que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
- b) inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

5.9. Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

5.10. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

5.11. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado na sessão, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação

5.12. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

5.13. Será atribuída ao licitante uma Nota da Proposta de Preço (NP), de acordo com o seguinte parâmetro matemático:

<b>Nota de Preço (NPF):</b>	NPF= $\frac{10 \times \text{MENOR PREÇO}}{\text{PREÇO DE CADA PROPOSTA}}$
-----------------------------	---

5.13.1. Após análise das propostas de técnica e de preço, será estabelecida a pontuação final das licitantes, de acordo com a média ponderada das valorações de acordo com a fórmula abaixo, sendo a proposta vencedora será aquela que apresentar a **MAIOR Nota Final (NF)**, será atribuído como fator de ponderação, peso **7,0 (sete) a Nota Técnica Final (NTF)** e peso **3,0 (três) a Nota de Preço Final (NPF)**, de acordo com o seguinte cálculo:

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

5.14. Para efeito de cálculo da Classificação Final mencionada no item 9.6.1 serão levadas em consideração duas casas decimais, desprezando-se a fração remanescente.

5.15. Será considerada vencedora a licitante que obter a maior Classificação Final (CF), em favor da qual será adjudicado o objeto do certame.

5.16. Em caso de empate de duas ou mais propostas, será utilizado como critério de desempate os seguintes critérios, sucessivamente:

1º A empresa que apresentar maior pontuação técnica;

2º A empresa que apresentar maior soma dos pesos de valor igual ou superior à 50;



**5.17.** Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de análise das propostas de técnica e de preço, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O Agente de Contratação identificará as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com a Nota Final da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos [arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), regulamentada pelo [Decreto nº 8.538, de 2015](#).

**5.17.1.** Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 10% (dez por cento) acima da maior Nota Final serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

**5.17.2.** A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em preço que corresponda a Nota Final superior à da primeira colocada na sessão.

**5.17.3.** Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste na sessão, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 10% (dez por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito.

**5.17.4.** No caso de equivalência das Notas Finais atribuídas às microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta para desempate.

**5.18.** Havendo eventual empate entre Notas Finais, o critério de desempate será aquele previsto no [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](#), nesta ordem:

**5.18.1.** disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta de preço em ato contínuo à classificação;

- a)** avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;
- b)** desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
- c)** desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

**5.18.2.** Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

- a)** empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;
- b)** empresas brasileiras;
- c)** empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

**5.18.3.** empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).

**5.19.** Esgotados todos os demais critérios de desempate previsto em lei, a escolha do licitante vencedor ocorrerá por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

**5.20.** Encerrada a etapa de análise das propostas, na hipótese de a proposta de preço do primeiro colocado



permanecer acima do preço máximo definido para a contratação, o Agente de Contratação/Comissão poderá negociar condições mais vantajosas, após definida a melhor Nota Final entre os licitantes.

**5.20.1.** A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

**5.20.2.** A negociação será realizada na sessão, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

**5.21.** O resultado da negociação será registrado na ata da sessão pública e anexado aos autos do processo licitatório.

**5.22.** O Agente de Contratação/Comissão solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de **2 (duas) horas**, envie a proposta adequada à negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares.

## 6. DA FASE DE HABILITAÇÃO – ENVELOPE C

**6.1.** Os documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos [arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021](#) e a Declaração abaixo:

**6.1.1.** No Envelope C, o licitante deverá juntar **DECLARAÇÃO UNIFICADA**, de que:

**a)** está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos operacionais, encargos previdenciários, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou serviços, bem como para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

**b)** não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do [artigo 7º, XXXIII, da Constituição](#);

**c)** não possui, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal](#);

**d)** cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz, previstas em lei e em outras normas específicas;

**e)** inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

**f)** cumpre os requisitos de habilitação e que as declarações informadas são verídicas, conforme art. 63, inciso I, da Lei 14.133/2021.

## 6.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA

**6.2.1. Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;



**6.2.2. Microempreendedor Individual – MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio eletrônico <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

**6.2.3. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

**6.2.4. Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução [Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020](#).

**6.2.5. Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

**6.2.6. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

**6.2.7. Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

**6.2.8.** Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

### **6.3. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA**

**6.3.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

**6.3.2.** Prova de **regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional**, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

**6.3.3.** Prova de regularidade com o **Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS)**;

**6.3.4.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de 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;

**6.3.5.** Prova de regularidade com a Fazenda **Estadual e Municipal** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;



**6.3.6.** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

**6.3.7.** Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

**6.3.8.** O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

#### **6.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

**6.4.1. Certidão negativa de insolvência civil** expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, **caso se trate de pessoa física**, desde que admitida a sua participação na licitação ([art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021](#)), ou de sociedade simples;

**6.4.2.** Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor – [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));

**6.4.3. Balanço patrimonial**, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis **dos 2 (dois) últimos exercícios sociais**, comprovando:

**6.4.3.1.** Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

**6.4.3.2.** Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação **capital mínimo de 10%** do valor total estimado da contratação.

**6.4.4.** As empresas criadas no exercício financeiro da contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

**6.4.5.** O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º).

**6.4.6.** Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital – ECD ao Sped.

#### **6.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

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

**a)** atestado(s) de capacidade técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a prestação de serviços compatíveis ao objeto desta licitação em termos de características técnicas e quantitativo mínimo indicado para a proposta técnica. Nos atestados devem estar explícitos: a empresa que está fornecendo o atestado e o responsável pelo setor encarregado do objeto em questão, constatando CNPJ da empresa e CPF do responsável.



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

6.5.2. Serão aceitos atestados apresentados da seguinte forma:

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

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

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

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

6.5.4. Apresentar declaração de **INDICAÇÃO** do(s) profissional(ais) de nível superior que farão parte da **Equipe Técnica** com sua devida qualificação, deverá ser indicado o Assistente Social que coordenará a equipe indicada, devendo constar na indicação a assinatura do representante legal da empresa, conforme **ANEXO 5**.

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

6.6. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou sob a forma de autenticação eletrônica digital, a fim de que seja comprovada a veracidade desses com maior celeridade;

6.7. Será verificado se o licitante declarou que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei ([art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021](#)).

6.8. Será verificado se o licitante apresentou, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz, previstas em lei e em outras normas específicas.

6.9. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

6.10. A verificação pelo Agente de Contratação, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

6.11. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para ([Lei 14.133/21, art. 64](#), e [IN 73/2022, art. 39, §4º](#)):

6.11.1. Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e



**6.11.2.** Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

**6.11.3.** Na análise dos documentos de habilitação, o Agente de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

**6.12.** Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Agente de Contratação examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo de envio conforme solicitação do Agente.

**6.13.** Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

## 7. DO TERMO DE CONTRATO

**7.1.** Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado termo de contrato, ou outro instrumento equivalente.

**7.2.** O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o termo de contrato ou instrumento equivalente, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

**7.2.1.** O prazo do item anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

**7.3.** O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência/Projeto Básico.

**7.4.** Na assinatura do contrato ou instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste Edital, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

## 8. DOS RECURSOS

**8.1.** A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no [art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

**8.2.** O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

**8.3.** Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

**8.3.1.** A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

**8.3.2.** O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

**8.4.** Os recursos deverão ser encaminhados através do e-mail [licitacoes.pme@estancia.se.gov.br](mailto:licitacoes.pme@estancia.se.gov.br) e/ou [cplestancia@gmail.com](mailto:cplestancia@gmail.com), ou ainda poderá ser protocolado no Setor de Licitações e Contratos, no Paço Municipal localizado na Praça Barão do Rio Branco, n.º 76, Centro, Estância/SE.



**8.5.** O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

**8.6.** Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

**8.7.** O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

**8.8.** O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

**8.9.** O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

**8.10.** Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Sala do Setor de Licitações e Contratos, localizada na Praça Barão do Rio Branco, n.º 76, Centro, Estância/SE.

## **9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**

**9.1.** Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

**9.1.1.** Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Agente de Contratação/a durante o certame;

**9.1.2.** Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:

**a)** não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

**b)** recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

**c)** pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

**d)** deixar de apresentar amostra;

**e)** apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

**9.1.3.** Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

**9.1.4.** Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

**9.1.5.** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;



9.1.6. Fraudar a licitação;

9.1.7. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

a) agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

b) induzir deliberadamente a erro no julgamento;

c) apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

9.1.8. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

9.1.9. Praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013](#).

9.2. Com fulcro na [Lei nº 14.133, de 2021](#), a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

9.2.1. Advertência;

9.2.2. Multa;

9.2.3. Impedimento de licitar e contratar e

9.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

9.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

9.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida.

9.3.2. As peculiaridades do caso concreto

9.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes

9.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública

9.3.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

9.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **05(cinco) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.

9.4.1. Para as infrações previstas nos itens **9.1.1, 9.1.2, 9.1.3 e 9.1.4**, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

9.4.2. Para as infrações previstas nos itens **9.1.5, 9.1.6, 9.1.7, 9.1.8 e 9.1.9**, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.



**9.5.** As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

**9.6.** Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

**9.7.** A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens **9.1.1, 9.1.2, 9.1.3 e 9.1.4**, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

**9.8.** Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens **9.1.5, 9.1.6, 9.1.7, 9.1.8 e 9.1.9**, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens **9.1.1, 9.1.2, 9.1.3 e 9.1.4** que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no [art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021](#).

**9.9.** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item **9.1.4**, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do [art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022](#).

**9.10.** A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

**9.11.** Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

**9.12.** Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

**9.13.** O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

**9.14.** A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

## **10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

**10.1.** Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da [Lei nº 14.133, de 2021](#), devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.



**10.2.** A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

**10.3.** A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, exclusivamente pelos e-mail' [licitacoes.pme@estancia.se.gov.br](mailto:licitacoes.pme@estancia.se.gov.br) e/ou [cplestancia@gmail.com](mailto:cplestancia@gmail.com).

**10.4.** As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

**10.4.1.** A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

**10.5.** Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

## **11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**11.1.** Será divulgada ata da sessão pública no Diário oficial do Município e no Portal do Município de Estância.

**11.2.** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

**11.3.** Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

**11.4.** A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

**11.5.** As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

**11.6.** Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

**11.7.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

**11.8.** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

**11.9.** Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

**11.10.** O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico [www.estancia.se.gov.br](http://www.estancia.se.gov.br).

**11.10.1.** Após a homologação do processo licitatório, serão disponibilizados no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e, se o órgão ou entidade responsável pela licitação entender cabível, também no sítio oficial deste



**ESTADO DE SERGIPE**  
**SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 2024.013.085**

Município, os documentos elaborados na fase preparatória que porventura não tenham integrado o edital e seus anexos.

**11.11.** Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

- a) ANEXO 1 – Termo de Referência;
- b) ANEXO 2 – Modelo da Proposta Técnica;
- c) ANEXO 3 – Modelo de Proposta Financeira;
- d) ANEXO 4 – Relatório de Acompanhamento do PDST;
- e) ANEXO 5 – Modelo de Declaração de Equipe Técnica e Coordenação;
- f) ANEXO 6 – Minuta do Termo Contratual;

Estância/SE, 26 de setembro de 2024.

**VALERIA ARAÚJO SANTOS**  
*Agente de Contratação/PME*  
*Portaria n.º 015/2024*



**ANEXO 1 – TERMO DE REFERÊNCIA**  
**CONCORRÊNCIA PÚBLICA N.º 04/2024/ADM**

FONTE: Secretaria Municipal da Infraestrutura e Habitação

**1. DO OBJETO E OBJETIVOS**

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

**ITEM 1 – Residencial Carmem do Prado Leite – convênio n.º.320.725-23 localizado no Bairro Estancinha, empreendimento construído com 453 unidades habitacionais;**

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR TOTAL DE REFERÊNCIA
01	Prestação de Serviços Técnicos, visando à execução do PDST em desenvolvimento com as famílias beneficiadas pelo empreendimento habitacional: <b>Residencial Carmem do Prado Leite</b> , localizado no Bairro Estancinha na cidade de Estância/SE.	R\$ 98.069,86

**ITEM 2 – Residencial Recanto Verde I – convênio n.º. 395.392-87, localizado no Povoado Biribinha, empreendimento construído com 495 unidades habitacionais;**

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR TOTAL DE REFERÊNCIA
01	Prestação de Serviços Técnicos, visando à execução do PDST em desenvolvimento com as famílias beneficiadas pelos empreendimentos habitacionais: <b>Residencial Recanto Verde – Etapa I</b> , localizados no Bairro Cidade Nova na cidade de Estância/SE.	R\$ 125.843,39

**ITEM 3 – Residencial Recanto Verde II – convênio n.º. 395.390-69, localizado no Povoado Biribinha, empreendimento com 458 unidades habitacionais.**

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR TOTAL DE REFERÊNCIA
01	Prestação de Serviços Técnicos, visando à execução do PDST em desenvolvimento com as famílias beneficiadas pelos empreendimentos habitacionais: <b>Residencial Recanto Verde – Etapa II</b> , localizados no Bairro Cidade Nova na cidade de Estância/SE.	R\$ 117.289,62

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme conceitos constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O prazo de vigência da contratação será de **06 (seis) meses**, contados da assinatura do instrumento contratual, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.

1.4. O contrato oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.



## 1.5. DOS OBJETIVOS:

**1.5.1.** Dar continuidade ao Projeto de intervenção Social através do trabalho comunitário com vistas a contribuir com a elevação dos padrões de habitabilidade e qualidade de vida das famílias a serem beneficiadas com o Trabalho Social dos Residenciais Carmem do Prado Leite, Recanto Verde I e II, atendendo as exigências do PMCMV-FAR e de acordo com o disposto na Portaria nº 21/2014 do Ministério das Cidades.

### 1.5.2. Objetivos Específicos:

a) Estimular o desenvolvimento da cidadania e dos laços sociais e comunitários.

b) Articular as políticas de habitação, educação ambiental, patrimonial, saneamento básico com as políticas públicas de educação, saúde, desenvolvimento urbano, assistência social, recursos hídricos, segurança alimentar, visando o fortalecimento da visão crítica da população sobre os aspectos que influenciam sua qualidade de vida, bem como efetivação do acesso às políticas públicas.

c) Implementar iniciativas de geração de emprego e renda, potencializando a aptidão produtiva local e demonstrando novas possibilidades de qualificação profissional e de estímulo a sua autonomia.

## 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO

**2.1.** A fundamentação da contratação e seus quantitativos encontram-se pormenorizados em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares que instruem a presente solicitação.

**2.2.** O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme consta das informações básicas deste termo de referência.

**2.3.** A realização da presente licitação justifica-se por proporcionar a execução de um conjunto de ações de caráter informativo e educativo junto aos beneficiários dos empreendimentos CARMEM DO PRADO LEITE, localizado no Bairro Estancinha; RECANTO VERDE – ETATA I, RECANTO VERDE – ETAPA II, ambos localizados no Povoado Biribinha, nesta municipalidade, para que promova o exercício da participação cidadã, favoreça a organização da população e o acesso a políticas públicas articuladas no território, a fim de contribuir na melhoria da qualidade de vida das famílias e sustentabilidade do empreendimento.

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

Conforme regulamentação a Portaria nº 21/2014 oriunda do Ministério das Cidades, é de responsabilidade do município de Estância a realização do Plano de Desenvolvimento Socioterritorial (PDST). As atividades serão terceirizadas sob coordenação de um profissional a ser definido entre os servidores da Secretaria Municipal da Infraestrutura e Habitação. O processo de contratação da empresa responsável pela execução do projeto dar-se-á por meio de licitação, pois garante a observância disposta no princípio constitucional da isonomia, permitindo selecionar a proposta mais vantajosa para o município, de maneira assegurar a oportunidade igual a todos os interessados e possibilitar o comparecimento ao certame do maior número possível de concorrentes.

Nesse sentido, o Trabalho Social a ser desenvolvido no PDST envolverá um conjunto de ações de caráter informativo, educativo e socioparticipativo junto aos moradores do empreendimento, de forma a promover a participação cidadã, na perspectiva de contribuir para fortalecer a melhoria da qualidade de vida das famílias e a sustentabilidade do empreendimento. Deverá ter como foco a satisfação do público-alvo, Geração de Trabalho e Renda, Capacitação Profissional e Educação Ambiental e Patrimonial.



### 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

### 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Além dos critérios sinalizados no Estudo Técnico Preliminar, devem ser observadas as seguintes especificações e conceitos a seguir elencados na presente contratação:

4.1.1. Deverão ser adotadas metodologias participativas e dialógicas com os beneficiários, através do desenvolvimento de um trabalho interdisciplinar, visando o fortalecimento dos vínculos comunitários articulados através da parceria com a Associação Comunitária existente, geração de emprego e renda e à conscientização da preservação do meio ambiente e sua influência na vida coletiva e manutenção dos espaços comunitários. A continuidade do PDST está centrada na promoção da melhoria contínua da qualidade de vida vinculada a ações ambientais e de geração de emprego e renda. Para tanto, deverão ser utilizados instrumentos técnicos como: reuniões, dinâmicas de grupos, oficinas, cursos visando à geração de emprego e renda e incentivo ao empreendedorismo entre outros.

4.1.2. Serão realizadas oficinas e ações ambientais com objetivo de recriar a Patrulha Ambiental local para que os moradores possam desenvolver, através de seus multiplicadores, a consciência sobre a preservação do meio ambiente na comunidade. Também serão ministrados cursos de geração de emprego e renda, pizzaiolo, biscuit e maquiagem profissional, indicados pelos beneficiários, no intuito de fomentar o empreendedorismo e geração de renda. Dentre tais atividades, ocorrerá semanalmente o plantão social e visitas domiciliares, onde a população será acompanhada e orientada quanto ao PDST e serviços essenciais, e encaminhadas a partir das demandas identificadas. A equipe deverá se reunir periodicamente para o planejamento das ações. No início e final do PDST serão realizadas reuniões com a comunidade para apresentação e avaliação do Trabalho Social.

4.1.3. A empresa contratada por meio da licitação, deverá possuir em seu quadro profissionais especializados com experiência em processos participativos e de mobilização comunitária. Essa terá o acompanhamento e a coordenação da Secretaria Municipal da Infraestrutura e Habitação, através do seu Departamento. As atividades desenvolvidas deverão ser avaliadas e monitoradas continuamente e sistemicamente, com a participação da equipe técnica e dos beneficiários, perpassando todas as etapas do trabalho social e possibilitando/viabilizando os ajustes necessários para o redirecionamento de ações, quando necessário.

4.1.4. A construção da presente metodologia ocorreu entre os setores do Departamento de Habitação da Secretaria Municipal da Infraestrutura e Habitação do Município de Estância-SE, tendo como base as diretrizes da **Portaria nº 021/2014 e suas alterações do Ministério das Cidades**, serão trabalhados os eixos de acordo com a portaria supracitada, serão trabalhados os seguintes eixos:

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



#### 4.1.5. DOS SERVIÇOS E PRODUTOS DA CONTRATADA

4.1.5.1. A consecução do Trabalho Social prevê a execução, monitoramento e avaliação do Trabalho Social nas **1.406 (hum mil quatrocentos e seis) unidades habitacionais** dos empreendimentos habitacionais para os empreendimentos **Residencial Carmem do Prado Leite, Residencial RECANTO VERDE – ETAPA I e Residencial RECANTO VERDE – ETAPA II**, na cidade de **Estância-SE** sob a coordenação da **Secretaria Municipal da Infraestrutura e Habitação – SEINFRAH**;

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

#### 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

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

QUADRO 1 – PRODUTOS A SEREM ENTREGUES PELA CONTRATADA	
Produtos	Descrição
PRODUTO I – <b>Relatórios Técnicos (Junto à equipe técnica)</b>	Relatórios Técnicos Mensais de Acompanhamento, supervisão e avaliação das atividades do Trabalho Social, conforme cronograma de execução físico-financeiro, totalizando 6 (seis meses). a) Tais relatórios devem conter as atividades realizadas, a equipe executora, o período e tempo em que foram executados, os resultados obtidos, os problemas identificados no desenvolvimento das ações propostas e as sugestões para suas soluções. b) Os relatórios devem ser apresentados a SEINFRAH até o dia 02 do mês subsequente para que seja encaminhado a CAIXA, sendo condicionante ao repasse do recurso financeiro.
PRODUTO II – <b>Relatório final de execução do PTTS</b>	Relatório do PDST de verificação e avaliação das atividades desenvolvidas de acordo com as orientações da <b>Portaria nº 021/2014 e suas alterações do Ministério das Cidades</b>
PRODUTO III – <b>Registros fotográficos e videodocumentário</b>	Registros fotográficos das ações desenvolvidas, que devem ser anexados aos relatórios mensais e finais. Criação e entrega de um Filme editado com registro dos eventos e ações desenvolvidas durante todo período, de no mínimo <b>20 minutos</b> .

#### 5.2. Da Forma de Apresentação

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

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



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

**5.2.4. Produto III** – As fotografias deverão ser entregues impressos em papel fotográfico fosco, em tamanho A4, gramatura de 230 g/m<sup>2</sup>, impressão com resistência a água, coloridas e de boa resolução, em 04 (quatro) vias, devidamente identificadas e ainda no formato digital em CD/DVD e o vídeo/documentário filmado em resolução Full HD (1920X1080 pixel) devendo ser entregue editado e autorado em DVD/vídeo.

### 5.3. DA COMPOSIÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA

**5.3.1.** As empresas a serem contratadas deverão possuir experiência comprovada na elaboração e execução em Trabalho Social em Habitação e apresentar corpo técnico com experiência comprovada conforme **descrito no item 4.1.1 do Edital**, compatível com a natureza e o volume das ações a serem contratadas.

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

#### 5.3.3. Recursos Humanos do projeto técnico social:

FORMAÇÃO ACADÊMICA	COMPETÊNCIAS DA EQUIPE
Técnico Social com formação em Serviço Social (02)	Possuir experiência comprovada em projetos que envolvam desenvolvimento e participação comunitária, habitacionais, no trato com comunidades, na condução de trabalhos com grupos diversos, atendimentos individuais, visita domiciliar, Planejamento das ações. <b>Observação:</b> Um dos profissionais desenvolverá a função de coordenador.
Técnico Social com formação em Pedagogia (1).	Possuir experiência comprovada em projetos que envolvam desenvolvimento e participação comunitária, habitacionais, no trato com comunidades, na condução de trabalhos com grupos diversos e planejamento das ações.
Profissional com nível Superior em Engenheiro Ambiental ou Biologia (1).	Possuir qualificação, conhecimento ou experiência em projetos habitacionais que envolvam planejamento e ações junto a comunidade para seu desenvolvimento e preservação ambiental
Estagiário (1), cursando Serviço Social.	Possui experiência em atividade/pesquisa e trato com a comunidade no auxílio de trabalho de grupos diversos.
TOTAL DE 05 PROFISSIONAIS	

**a)** O número de horas disponibilizadas aos PDTS's estarão expressas nos Projetos Básicos em anexo por empreendimento.

**b)** O PDST será monitorado por um profissional do quadro de profissionais do Município de Estância, com formação de nível superior em Serviço Social, designado pela **Secretaria Municipal da Infraestrutura e Habitação** e/ou em conjunto com profissional da Secretaria Municipal da Assistência Social, devendo os mesmos serem apontados através de portaria específica.

**c)** A empresa contratada deverá apresentar um profissional com formação em **Serviço Social** que assumirá no projeto a função de responsável técnico (coordenador), devendo este ser indicado pela contratada após recebimento da ordem



de serviços. A empresa deverá contar com uma equipe administrativa capaz de dar suporte às atividades técnicas especificadas.

**d)** A comprovação de experiência mínima dos profissionais da equipe técnica deverá ser feita mediante apresentação de: documento que comprove vínculo com a empresa, tais como cópia de carteira de trabalho ou de contrato de prestação de serviço, entre outros; declaração ou atestado de capacidade técnica expedido pelo órgão ou empresa, com descrição das atividades desempenhadas.

**e)** É de responsabilidade da empresa contratada a contratação de outros profissionais que no decorrer da elaboração e execução do PDST seja apontada a necessidade, assumindo os custos da contratação.

#### **5.3.4. Recursos básicos**

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

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

#### **5.4. PLANO DE DESENVOLVIMENTO SOCIOTERRITORIAL (PDST)**

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

**b)** As ações e estratégias de execução poderão ser redefinidas mediante aprovação da coordenação do Município e da instituição financeira (CEF) a partir das necessidades apontadas pela comunidade durante o monitoramento e avaliação no decorrer do Trabalho Social.

#### **5.5. DAS AÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS PELA CONTRATADA**

**5.5.1.** Abrangerá os eixos: mobilização, organização e fortalecimento social, educação ambiental e patrimonial e desenvolvimento socioeconômico, sendo realizadas as atividades abaixo descritas em cada um dos empreendimentos:

<b>EIXO</b>	<b>ATIVIDADES POR EMPREENDIMENTO</b>
Mobilização, organização e fortalecimento social	Visitas, Plantão Social e Reuniões referentes às ações do Trabalho Social, sobretudo no tocante aos encaminhamentos das demandas sociais dos beneficiários.
Desenvolvimento socioeconômico	Realizar Cursos de qualificação profissional.
Educação Ambiental e patrimonial	Desenvolver oficinas para a recriação da Patrulha Ambiental, que promovam a gestão dos resíduos sólidos, reciclagem e preservação das áreas verdes. A Patrulha Ambiental deverá ser formada por no mínimo 01 membro por rua do Empreendimento.
	Desenvolver Ações Ambientais, onde a Patrulha Ambiental deverá percorrer as ruas do Empreendimento fazendo a coleta de lixo e conscientização.
Acompanhamento e Ges-	Encerramento do Trabalho Social



tão Social da Intervenção	Aplicação de questionário avaliativo das ações executadas a cada mês e ao final do Trabalho Social.
---------------------------	---

a) Todas as atividades deverão ser realizadas conforme Projetos Básicos em Anexo por Empreendimento.

#### 5.5.2. Obrigação para com as Ações Desenvolvidas

- a) Todas as ações antes da execução devem ter seu plano de trabalho (metodologia, conteúdo) aprovado pelo contratante.
- b) E de responsabilidade da contratada garantir a qualidade das atividades a serem realizadas.
- c) Após o encerramento dos cursos e oficinas será obrigatório a emissão de certificado para os participantes.
- d) Para participação nos cursos de geração, emprego e renda, preferencialmente, deverão ser os beneficiários em idade produtiva e sem ocupação.
- e) Qualquer subcontratação deverá ser previamente solicitada e autorizada pelo órgão contratante.

#### 5.5.3. Materiais didáticos e informativos

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

#### 5.5.4. Metas

- a) Participação nos cursos de geração de emprego e renda de no mínimo 70% dos beneficiários em idade produtiva.
- b) Envolvimento de 70% dos beneficiários nas atividades de educação patrimonial e ambiental.
- c) Garantir a 70 % dos beneficiários o encaminhamento a serviços e políticas de acesso a direitos.

#### 5.5.5. Avaliação e Monitoramento

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

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

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

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

5.5.5.4. Os procedimentos de monitoramento e avaliação do PDST visam:

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



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

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

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

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

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

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

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

- a) Valorize a pluralidade de representação, expectativas e ideias de todos os segmentos envolvidos nos projetos;
- b) Viabilize o intercâmbio e a construção coletiva de indicadores de qualidade;
- c) Resulte em aprendizado e fortalecimento dos atores envolvidos.

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

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

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

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

## 6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

**6.1.** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei



n.º 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

**6.2.** Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

**6.3.** As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

**6.3.1.** Os endereços de e-mail informados na proposta comercial serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles encaminhadas.

**6.3.2.** Reputa-se como entregue e recebido, e-mail que não retornar com mensagem de erro.

**6.3.3.** A empresa deverá incluir o domínio [@estancia.se.gov.br](mailto:@estancia.se.gov.br) na sua lista de e-mails confiáveis como forma de evitar que as comunicações sejam consideradas SPAM ou lixo eletrônico.

**6.4.** O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

**6.5.** Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

**6.6.** A Contratada designará formalmente o **preposto** da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

**6.6.1.** A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto.

**6.6.2.** A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

**6.7.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei n.º 14.133, de 2021, art. 117, *caput*).

**6.8.** O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto n.º 11.246, de 2022, art. 22, VI);

**6.8.1.** O fiscal do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei n.º 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto n.º 11.246, de 2022, art. 22, II);

**6.8.2.** Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto n.º 11.246, de 2022, art. 22, III);

**6.8.3.** O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou



adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto n.º 11.246, de 2022, art. 22, IV);

**6.8.4.** No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto n.º 11.246, de 2022, art. 22, V);

**6.8.5.** O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto n.º 11.246, de 2022, art. 22, VII).

**6.9.** O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

**6.9.1.** Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

**6.10.** O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

**6.10.1.** O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

**6.10.2.** O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

**6.10.3.** O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

**6.10.4.** O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

**6.10.5.** O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

**6.10.6.** O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.



6.11. A ação da FISCALIZAÇÃO não exonera a contratada de suas responsabilidades contratuais.

## 7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO, PAGAMENTO E REAJUSTAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto no subitem 7.2 deste Termo de Referência.

7.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.1.1.1. Não produziu os resultados acordados,

7.1.1.2. Deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.1.1.3. Deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

### Do recebimento do Produto Final

7.2. O Produto Final deverá ser recebida no prazo preestabelecido de acordo com o cronograma de execução do produto disposto no **item 8.8.2 Cronograma de Execução por Produto** quando for solicitada pela empresa e atestada a conclusão do objeto pelo fiscal do contrato representante do Município.

7.2.1. A entrega do Produto Final que deverá ser anuído pelas partes e pela fiscalização da contratante a veracidade da execução total dos serviços e a qualidade dos bens produzidos para que se cumpra o disposto no artigo 140 da Lei Federal nº 14.133/2021.

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

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

### Liquidação e Pagamento

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

7.4. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

a) o prazo de validade;



- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.5. Os pagamentos à Contratada somente serão realizados mediante ao efetivo execução dos produtos, nas condições preestabelecidas no item anterior, que será comprovado por meio da entrega do **Produto** conforme disposto no item **5.2. Da Forma de Apresentação**, aprovado pelo Coordenador do PDST e Fiscal do contrato e apresentação da Nota Fiscal a que se refere.

7.6. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

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

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

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

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

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

7.8. Para a(s) empresa(s) contratada(s) não sediada(s) em Estância/SE, será necessário a apresentação da **Certidão Negativa do Município de Estância/SE** relativa a débitos do **ISSQN – Imposto Sobre Serviços De Qualquer Natureza** e o **Registro Auxiliar de Nota Fiscal de Serviços (RANFS)**. Todas as Notas Fiscais deverão ser acompanhadas do **DAM – Documento de Arrecadação Municipal e Espelho Detalhado da Guia** referente ao recolhimento do **ISSQN da Nota Fiscal**, essa documentação deverá ser obtida através de cadastro junto ao Departamento Tributário Municipal.

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

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

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

7.12. Nenhum pagamento será efetuado enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação por parte da



Contratada, sem que isso gere direito a alteração de preços, correção monetária, compensação financeira ou paralisação da execução do objeto do Contrato.

**7.13.** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

**7.13.1.** Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente, em especial no Decreto Municipal n.º 8.419/2023.

**7.14.** O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

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

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

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

EM =  $I \times N \times VP$ , onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual de taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

## Reajustamento

**7.17.** Os preços contratados são fixos e irreajustáveis.

## 8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

**8.1.** A escolha de fornecedor se dará mediante licitação pública, sob critério de técnica e preço, aplicando as disposições elencadas no Edital e seus anexos, conforme conclusões do estudo técnico preliminar que instrui os autos.

### Exigências de Habilitação Técnica

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

**a)** atestado(s) de capacidade técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a prestação de serviços compatíveis ao objeto desta licitação em termos de características técnicas e quantitativo mínimo indicado para a proposta técnica. Nos atestados devem estar explícitos: a empresa que está fornecendo o atestado e o responsável pelo setor encarregado do objeto em questão, constatando CNPJ da empresa e CPF do responsável.



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

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

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

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

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

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

**8.2.4.** Apresentar declaração de **INDICAÇÃO** do(s) profissional(ais) de nível superior que farão parte da **Equipe Técnica** com sua devida qualificação, deverá ser indicado o Assistente Social que coordenará a equipe indicada, devendo constar na indicação a assinatura do representante legal da empresa, conforme **ANEXO 5**.

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

#### **Da Garantia Contratual**

**8.3.** A contratada deverá comprovar a **GARANTIA CONTRATUAL no valor de 5% (cinco por cento) sobre o valor global do contrato**, em até **05 (cinco) dias** após a emissão da Ordem de Serviços.

**8.4.** O recolhimento da garantia contratual deverá ser realizado nos termos do Art. 98 da Lei nº 14.133/2021, tudo na forma da legislação em vigor para cada modalidade de garantia, tendo como **validade mínima o prazo de 15 (quinze) meses**.

**8.5.** A garantia do contrato será resgatada mediante requerimento escrito da contratada dirigido a **Secretaria municipal das Finanças do Município de Estância/SE**, em **30 (trinta) dias contados da data do Termo de Recebimento Definitivo do serviço**, acostado de comprovação de quitação para com o **FGTS, INSS**, e Declaração emitida pela **Secretaria Municipal da Infraestrutura e Habitação** da entrega de **todos os projetos** elaborados pela contratada em disco rígido externo (HD externo).

**8.6.** A garantia efetuada em moeda corrente será depositada na conta do Município aberta especificamente para esta finalidade e será vinculada ao contrato.

**8.7.** No caso de Rescisão, a devolução da garantia deverá ser efetuada seguindo o disposto no § 2º do artigo 138 da Lei nº 14.133/2021.

#### **8.8. PRAZO DE EXECUÇÃO**



**8.8.1. O prazo máximo para execução dos serviços é de 06 (seis) meses**, de acordo com o cronograma de atividades, contados a partir da assinatura da **Ordem de Serviços**, podendo ser prorrogado por igual período com a **anuência da Caixa Econômica Federal**.

**8.8.2. Cronograma de execução por produto**

PRODUTO/MÊS	1	2	3	4	5	6
Produto I– Relatórios Técnicos (Junto à equipe técnica)	●	●	●	●	●	●
Produto II– Relatório final de execução do PDST						●
Produto III – Registros fotográficos e videodocumentário	●	●	●	●	●	●

**8.9. Do Recebimento do Produto Final**

**8.9.1.** O Produto Final deverá ser recebida no prazo preestabelecido de acordo com o cronograma de execução do produto disposto no **item 8.8.2 Cronograma de Execução por Produto** quando for solicitada pela empresa e atestada a conclusão do objeto pelo fiscal do contrato representante do Município.

**8.9.2.** A entrega do Produto Final que deverá ser anuído pelas partes e pela fiscalização da contratante a veracidade da execução total dos serviços e a qualidade dos bens produzidos para que se cumpra o disposto no artigo 140 da Lei Federal nº 14.133/2021.

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

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

## 9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

**9.1.** O custo estimado total da contratação é de **R\$ 341.202,87 (Trezentos e quarenta e um mil, duzentos e dois reais e oitenta e sete centavos)**, conforme custos unitários apostos na planilha orçamentária e demais peças técnicas anexas.

## 10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**10.1.** As despesas decorrentes da presente contratação serão aportadas no orçamento do Município de Estância/SE através de **Recursos da União (Contrato de Repasse), Ordinários e/ou Royalties**, os quais serão detalhados consoante disposto na LOA, LDO e QDO – Quadro Detalhamento Orçamentário e Classificação Orçamentária informada no Ofício Autorizativo.

### SECRETARIA MUNICIPAL DA INFRAESTRUTURA E HABITAÇÃO

Unidade Orçamentária	Função Programática	Projeto Atividade	Fonte de Recurso	Elemento de Despesa	Subelemento	Saldo Orçamentário
0213	15.122.0003.2022	2022	15000000	3390.39.00	05	912.288,27
0213	15.122.0003.2022	2022	17000000	3390.39.00	05	500,00



0213	15.122.0003.2022	2022	17200000	3390.39.00	05	22.942,39
------	------------------	------	----------	------------	----	-----------

**10.2.** A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

## 11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

**11.1.** Na execução do objeto do contrato, obriga-se a **CONTRATANTE** a:

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

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

## 12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

- a) Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- b) Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse da Administração Pública ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto do edital, devendo orientar seus empregados nesse sentido;
- c) Manter, na empresa, reserva técnica de pessoal capacitado, treinado, identificado e em conformidade com as peculiaridades da função, para substituição imediata de seus empregados em caso de falta, folga, férias ou outros;
- d) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbitos federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Administração;
- e) Solicitar em tempo hábil, todas as informações de que necessitar para o cumprimento de suas obrigações contratuais;
- f) manter em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, durante a execução do instrumento contratual, todas as **condições de habilitação e de qualificação exigidos(as) na licitação**.
- g) Emitir e encaminhar Relatório mensal (durante 12 meses) e ao final do projeto um Relatório Final das atividades desenvolvidas (impressa em quatro vias escritas e também em CD/ DVD, junto a última medição dos serviços).



- h) Encaminhar junto ao relatório mensal, de acordo com o Cronograma de ações descrito no projeto e acordo com a equipe da SEINFRAH, a Agenda de Atividades Mensais com datas, locais e horários das atividades a serem realizadas no período subsequente.
- i) A contratada disponibilizará material de expediente para a equipe técnica o qual será utilizado para emissão de relatórios, fichas de inscrições e outras ações inerentes ao PDST.
- j) A contratada deverá fornecer todos os materiais e para o desenvolvimento das ações do PDST.
- k) Elaborar junto à Equipe Técnica do PDST todo material informativo e educativo a ser distribuído, para aprovação do texto e arte e quando formatado antes de encaminhar para os serviços gráficos, na primeira prova e após impressão.
- l) Contratar pessoal, serviços de terceiros e adquirir materiais de consumo necessários ao desenvolvimento das atividades.
- m) **Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir** às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, de forma **imediate** ou em prazo estipulado, a contar da data de recebimento **Notificação** emitida pelo Fiscal do Contrato.
- n) **Submeter** à aprovação do Contratante toda e qualquer necessidade alteração que impacte na execução do objeto contratado, em face de imposições técnicas ou de cunho administrativo e legal. Resguardado o direito de município de não efetuar pagamento de itens executados de forma incorreta, alterados e/ou desobedecendo o disposto na planilha orçamentária, e/ou não contratados.
- o) **Apresentar** sempre que solicitado documento fiscal especificando todo o material empregado nos serviços, com indicação de preços unitários e total;
- p) **Respeitar** as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências do Contratante;
- q) **Responder** pelos danos causados diretamente ao Contratante ou a terceiros, decorrente de culpa ou dolo, durante o fornecimento, não excluindo ou reduzindo esta responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pelo Contratante.
- r) Manter-se durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Lei nº 14.133/2021 e no presente Edital.
- s) **Prestar todos os esclarecimentos** que forem solicitados pela fiscalização do contratante.
- t) **Cumprir e fazer cumprir** (seus prepostos e/ou conveniados) as leis, regulamentos e posturas, bem como quaisquer determinações emanadas das autoridades competentes pertinentes à matéria de objeto da contratação, cabendo-lhe única e exclusiva responsabilidade pelas consequências de qualquer transgressão de seus prepostos ou convenientes.
- u) **Fornecer e manter atualizado** o endereço postal e eletrônico, bem como o número de telefone fixo, celular e fax, para que a **Secretaria Municipais da Infraestrutura e Habitação** mantenham os contatos necessários;



v) **Comunicar** imediatamente a **Secretaria Municipais da Infraestrutura e Habitação**, todas as alterações eventualmente ocorridas no ato constitutivo da empresa contratada.

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

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

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

### 13. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei n.º 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

13.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- i) **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

iv) **Multa:**

- (1) **Moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **30 (trinta dias)**;
- (2) **Compensatória**, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 13.1, de **10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento)** do valor do Contrato;
- (3) **Compensatória**, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 13.1, de **25% (vinte e cinco por cento) a 30% (trinta por cento)** do valor do Contrato;
- (4) Para infração descrita na alínea “b” do subitem 13.1, a multa será de **20% (vinte por cento) a 25% (vinte e cinco por cento)** do valor do Contrato;



**(5)** Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 13.1, a multa será de **10% (dez por cento)** a **20% (vinte por cento)** do valor do Contrato;

**(6)** Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 13.1, a multa será de **5% (cinco por cento)** a **10% (dez por cento)** do valor do Contrato;

**13.3.** A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei n.º 14.133, de 2021).

**13.4.** Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei n.º 14.133, de 2021).

**13.4.1.** Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei n.º 14.133, de 2021).

**13.4.2.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei n.º 14.133, de 2021).

**13.4.3.** Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de **30 (trinta) dias corridos**, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

**13.5.** A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei n.º 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

**13.6.** Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei n.º 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

**13.7.** Os atos previstos como infrações administrativas na Lei n.º 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

**13.8.** A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021)

**13.9.** O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção,



**ESTADO DE SERGIPE**  
**SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 2024.013.085**

informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021)

**13.10.** As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

**13.11.** Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

Estância/SE, 26 de setembro de 2024.

**Heid Marianne Costa Sobral**  
Assistente Social – CRESS nº 1697/18ª Região  
PME/SE – Mat. nº 7648

**Rafael Gois da Silva de Jesus**  
Secretário Municipal da Infraestrutura e Habitação  
Decreto Municipal nº 7.904/2022



**ANEXO 2 – MODELO DE PROPOSTA TÉCNICA**

**CONCORRÊNCIA PÚBLICA n.º /2024**

Razão Social: \_\_\_\_\_ CNPJ: \_\_\_\_\_  
Endereço: \_\_\_\_\_ Fone/Fax: \_\_\_\_\_  
E-mail: \_\_\_\_\_  
Banco: \_\_\_\_\_ Agência: \_\_\_\_\_ Local/Data: \_\_\_\_\_  
**Conta Corrente N.º:**

....., inscrita no **CNPJ n.º** ..... por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a) ....., portador (a) da Carteira de Identidade n.º.....  
..... e do **CPF n.º** ....., apresenta a sua Proposta Técnica para a execução de \_\_\_\_\_, nos seguintes termos:

**1. A avaliação da proposta técnica será considerado as características e detalhamento em conformidade com as tabelas apresentadas a seguir:**

TOTALIZAÇÃO DOS PONTOS DA PROPOSTA TÉCNICA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
a) Experiência da mínima da Empresa	
b) Experiência da suplementar da empresa	
c) Qualificação e Competência da Equipe Técnica	
d) Experiência Profissional da Equipe Técnica	
<b>Pontuação Máxima</b>	

Tabela 001 – Critérios de Avaliação

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

ITEM	EXPERIÊNCIA NA EXECUÇÃO DE PROJETOS SOCIAIS OU SIMILAR PARA PROGRAMAS DE HABITAÇÃO EM ÁREAS URBANAS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
01	Experiência da empresa relacionada ao serviço, atendendo comunidade com no mínimo de 400 (quatrocentos) famílias.	
02	Experiência da empresa relacionada ao serviço, atendendo comunidade com no mínimo de 300 (quatrocentos) famílias.	
03	Experiência da empresa relacionada ao serviço, atendendo comunidade com no mínimo de 200 (quatrocentos) famílias.	
04	Experiência da empresa relacionada ao serviço, atendendo comunidade com no mínimo	



	de 100 (quatrocentos) famílias.	
05	Sem experiência relacionada aos serviços	
<b>Pontuação máxima do Item</b>		
Tabela 002 – Detalhamento da Experiência da mínima da Empresa		

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

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

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

ITEM	EQUIPE TÉCNICA – FORMAÇÃO			
	ÁREA DE FORMAÇÃO EXIGIDA	PONTOS POR ESPECIALIZAÇÃO	PONTOS POR MESTRADO	PONTOS POR DOUTORADO
01	Equipe Técnica (7): com formação acadêmica em Serviço Social (3), Psicologia (1), Pedagogia (1), Arquiteto Urbanista (1) e Engenheiro Ambiental (1) preferencialmente com experiência em Programas de habitação em áreas urbanas.			
<b>Número máximo de pontos possíveis</b>				
Tabela 004 – Qualificação e Competência da Equipe Técnica				

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

**a) Experiência Profissional da Equipe Técnica**

ITEM	EXPERIÊNCIA NA EXECUÇÃO DE PROJETOS SOCIAIS OU SIMILAR PARA PROGRAMAS DE HABITAÇÃO EM ÁREAS URBANAS.	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
01	<b>Assistente Social</b>	-	-
	Profissionais com experiência de trabalhos com Comunidade superior a 03 anos		
	Profissionais com experiência de trabalhos com Comunidade em até 03 anos		
	Profissionais com experiência de trabalhos até 02 anos		
	Profissionais com experiência de trabalhos inferior a 02 anos		



	Profissionais sem experiência		
02	<b>Pedagogo</b>	-	-
	Com experiência de trabalhos com Comunidade superior a 03 anos		
	Com experiência de trabalhos com Comunidade até 03 anos		
	Com experiência de trabalhos com Comunidade de até 02 anos		
	Com experiência de trabalhos com Comunidade abaixo de 02 anos		
	Sem experiência de trabalhos com Comunidade		
03	<b>Psicólogo</b>	-	-
	Com experiência de trabalhos com Comunidade superior a 03 anos		
	Com experiência de trabalhos com Comunidade até 03 anos		
	Com experiência de trabalhos com Comunidade de até 02 anos		
	Com experiência de trabalhos com Comunidade abaixo de 02 anos		
	Sem experiência de trabalhos com Comunidade (0)		
04	<b>Engenheiro Ambiental</b>	-	-
	Com experiência de trabalhos com Comunidade superior a 03 anos		
	Com experiência de trabalhos com Comunidade até 03 anos		
	Com experiência de trabalhos com Comunidade até 02 anos		
	Com experiência de trabalhos com Comunidade inferior a 02 anos		
	Sem experiência de trabalhos com Comunidade		
05	<b>Arquiteto Urbanista</b>	-	-
	Com experiência de trabalhos com Comunidade superior a 03 anos		
	Com experiência de trabalhos com Comunidade até 03 anos		
	Com experiência de trabalhos com Comunidade até 02 anos		
	Com experiência de trabalhos com Comunidade inferior a 02 anos		
	Sem experiência de trabalhos com Comunidade		
<b>Pontuação máxima do Item</b>			
Tabela 005 – Experiência Profissional da Equipe Técnica			



**ANEXO 3 – MODELO DE PROPOSTA FINANCEIRA**

CONCORRÊNCIA PÚBLICA n.º /2024

Razão Social: \_\_\_\_\_ CNPJ: \_\_\_\_\_  
 Endereço: \_\_\_\_\_ Fone/Fax: \_\_\_\_\_  
 E-mail: \_\_\_\_\_  
 Banco: \_\_\_\_\_ Agência: \_\_\_\_\_ Local/Data: \_\_\_\_\_  
**Conta Corrente Nº:**

....., inscrita no **CNPJ n.º** ..... por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a) ....., portador (a) da Carteira de Identidade n.º. .... e do CPF n.º ....., apresenta a sua Proposta de Preço para a execução de \_\_\_\_\_, nos seguintes termos:

**Item I**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO	VALOR UNITÁRIO	PRAZO DE EXECUÇÃO
01			
<b>TOTAL</b>			

**Item II**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO	VALOR UNITÁRIO	PRAZO DE EXECUÇÃO
01			
<b>TOTAL</b>			

**Item II**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO	VALOR UNITÁRIO	PRAZO DE EXECUÇÃO
01			
<b>TOTAL</b>			

**PREÇO GLOBAL: R\$** .....(PREÇO POR EXTENSO)

**PRAZO PARA A EXECUÇÃO DO SERVIÇO:** (.....) dias.

**DECLARAMOS** que o preço global ofertado, inclui o BDI-Benefícios e despesas indiretas, **conforme detalhamento em anexo**, computando todos os custos inerentes ao objeto licitado, tais como: impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, quaisquer outras taxas, custas ou emolumentos que incidam ou venham a incidir sobre os serviços; e entendido que a falta de manifestação implicará em declaração de que todas as despesas já estão inclusas.



Estância/SE, de de 2024.

-----  
**Representante Legal da Empresa**



**ANEXO 4 – RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO DO PDST**

**IDENTIFICAÇÃO**

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

**RELATÓRIO/PERÍODO DE REFERÊNCIA**

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

**ATIVIDADES/AÇÕES NO PERÍODO**

Previstas Realizadas	Descrição	Período (Data)

Realizadas não previstas	Descrição

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

**AVALIAÇÃO, PELA EQUIPE TÉCNICA, DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS NO PERÍODO**

Metodologia executada (adequação às características da população beneficiária)
Técnicas e instrumentos programados
Envolvimento dos parceiros no desenvolvimento do PDST



Integração do PTTs com outros projetos sociais desenvolvidos na área.

### AVALIAÇÃO PELA POPULAÇÃO DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS

A comunidade participou da avaliação dos trabalhos desenvolvidos?

Sim \_\_\_ Não \_\_\_

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

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

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

Resultado da Avaliação:

--

### DOCUMENTAÇÃO DE REGISTRO

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

### RESULTADOS NO PERÍODO POR EIXO

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



**ANEXO 5 – MODELO DE DECLARAÇÃO DE EQUIPE TÉCNICA E COORDENAÇÃO**

**Licitação n.º.**

**IDENTIFICAÇÃO**

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

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

TÉCNICO SOCIAL	CPF	FORMAÇÃO

COORDENADOR	FORMAÇÃO



**ANEXO 6 – MINUTA DO TERMO DE CONTRATO**

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE \_\_\_\_\_, FIRMADO ENTRE O **MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA/SE**, POR INTERMÉDIO DA **SECRETARIA MUNICIPAL DA \_\_\_\_\_** E A EMPRESA \_\_\_\_\_, NOS TERMOS DO PROCESSO DE LICITAÇÃO, CONCORRÊNCIA PÚBLICA N.º \_\_\_\_/\_\_\_\_/ADM.

O MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA, pessoa jurídica de Direito Público Interno do Estado de Sergipe, devidamente inscrito no CNPJ n.º 13.097.050/0001-80, com sede localizada à Praça Barão do Rio Branco, n.º 76, Centro, Estância/SE, CEP 49200-000, através de seu representante legal, o Prefeito \_\_\_\_\_, C.P.F n.º \_\_\_\_\_ e RG de n.º \_\_\_\_\_ SSP/SE, residente e domiciliado à Rua \_\_\_\_\_, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DA \_\_\_\_\_**, neste ato representada pela Secretária, a Sra. \_\_\_\_\_, C.P.F n.º \_\_\_\_\_ e RG n.º \_\_\_\_\_, residente e domiciliada na Rua \_\_\_\_\_, doravante denominado **CONTRATANTE**, e do outro lado a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, com sede na Rua \_\_\_\_\_, neste ato representada por \_\_\_\_\_, registrado no C.P.F n.º \_\_\_\_\_ e RG n.º \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na Rua \_\_\_\_\_, doravante denominada **CONTRATADA**, em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente *da Concorrência Pública n. .../...*, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)**

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços comuns de engenharia de \_\_\_\_\_, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR TOTAL CONTRATADO
01		R\$

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- a) O Termo de Referência;
- b) O Edital da Licitação;
- c) A Proposta do contratado;
- d) Eventuais anexos dos documentos supracitados.

**CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO**

2.1. O prazo de vigência da contratação é de \_\_\_\_\_ contados do(a) \_\_\_\_\_, na forma [do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021](#).



2.2. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

### CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

### CLÁUSULA QUARTA – DA DESCRIÇÃO DO SERVIÇO E PRODUTOS

4.1. A consecução do Trabalho Social prevê a **execução, monitoramento e avaliação do Trabalho Social nas 1.406 (hum mil quatrocentos e seis) unidades habitacionais dos empreendimentos habitacionais para os empreendimentos Residencial Carmem do Prado Leite, Residencial RECANTO VERDE – ETAPA I e Residencial RECANTO VERDE – ETAPA II**, na cidade de Estância-SE sob a coordenação da **Secretaria Municipal da Infraestrutura e Habitação – SEINFRAH**;

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

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

QUADRO 1 – PRODUTOS A SEREM ENTREGUES PELA CONTRATADA	
Produtos	Descrição
PRODUTO I – <b>Relatórios Técnicos (Junto à equipe técnica)</b>	Relatórios Técnicos Mensais de Acompanhamento, supervisão e avaliação das atividades do Trabalho Social, conforme cronograma de execução físico-financeiro, totalizando 6 (seis meses). a) Tais relatórios devem conter as atividades realizadas, a equipe executora, o período e tempo em que foram executados, os resultados obtidos, os problemas identificados no desenvolvimento das ações propostas e as sugestões para suas soluções. b) Os relatórios devem ser apresentados a SEINFRAH até o dia 02 do mês subsequente para que seja encaminhado a CAIXA, sendo condicionante ao repasse do recurso financeiro.
PRODUTO II – <b>Relatório final de execução do PTTS</b>	Relatório do PDST de verificação e avaliação das atividades desenvolvidas de acordo com as orientações da <b>Portaria nº 021/2014 e suas alterações do Ministério das Cidades</b>



<p><b>PRODUTO III – Registros fotográficos e videodocumentário</b></p>	<p>Registros fotográficos das ações desenvolvidas, que devem ser anexados aos relatórios mensais e finais.</p> <p>Criação e entrega de um Filme editado com registro dos eventos e ações desenvolvidas durante todo período, de no mínimo <b>20 minutos</b>.</p>
--	--

#### 4.4. Da Forma de Apresentação

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

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

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

**4.4.4. Produto III** – As fotografias deverão ser entregues impressos em papel fotográfico fosco, em tamanho A4, gramatura de 230 g/m<sup>2</sup>, impressão com resistência a água, coloridas e de boa resolução, em 04 (quatro) vias, devidamente identificadas e ainda no formato digital em CD/DVD e o vídeo/documentário filmado em resolução Full HD (1920X1080 pixel) devendo ser entregue editado e autorado em DVD/vídeo.

#### 4.5. DA COMPOSIÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA

##### 4.5.1. Equipe Técnica Mínima

**4.5.1.1.** As empresas a serem contratadas deverão possuir experiência comprovada na elaboração e execução em Trabalho Social em Habitação e apresentar corpo técnico com experiência comprovada conforme **qualificação técnica**, compatível com a natureza e o volume das ações a serem contratadas.

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

##### 4.5.1.3. Recursos Humanos do projeto técnico social:

FORMAÇÃO ACADÊMICA	COMPETÊNCIAS DA EQUIPE
Técnico Social com formação em Serviço Social (02)	Possuir experiência comprovada em projetos que envolvam desenvolvimento e participação comunitária, habitacionais, no trato com comunidades, na condução de trabalhos com grupos diversos, atendimentos individuais, visita domiciliar, Planejamento das ações.



	<b>Observação:</b> Um dos profissionais desenvolverá a função de coordenador.
Técnico Social com formação em Pedagogia (1).	Possuir experiência comprovada em projetos que envolvam desenvolvimento e participação comunitária, habitacionais, no trato com comunidades, na condução de trabalhos com grupos diversos e planejamento das ações.
Profissional com nível Superior em Engenheiro Ambiental ou Biologia (1).	Possuir qualificação, conhecimento ou experiência em projetos habitacionais que envolvam planejamento e ações junto a comunidade para seu desenvolvimento e preservação ambiental
Estagiário (1), cursando Serviço Social.	Possui experiência em atividade/pesquisa e trato com a comunidade no auxílio de trabalho de grupos diversos.
TOTAL DE 05 PROFISSIONAIS	

a) O número de horas disponibilizadas aos PDTS's estarão expressas nos Projetos Básicos em anexo por empreendimento.

b) O PDST será monitorado por um profissional do quadro de profissionais do Município de Estância, com formação de nível superior em Serviço Social, designado pela **Secretaria Municipal da Infraestrutura e Habitação** e/ou em conjunto com profissional da Secretaria Municipal da Assistência Social, devendo os mesmos serem apontados através de portaria específica.

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

d) A comprovação de experiência mínima dos profissionais da equipe técnica deverá ser feita mediante apresentação de: documento que comprove vínculo com a empresa, tais como cópia de carteira de trabalho ou de contrato de prestação de serviço, entre outros; declaração ou atestado de capacidade técnica expedido pelo órgão ou empresa, com descrição das atividades desempenhadas.

e) É de responsabilidade da empresa contratada a contratação de outros profissionais que no decorrer da elaboração e execução do PDST seja apontada a necessidade, assumindo os custos da contratação.

#### 4.6. Recursos básicos

4.6.1. A empresa contratada será responsável em providenciar todos os recursos necessários a realização do trabalho social, sendo indispensável:

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

#### 4.7. Plano de Desenvolvimento Socioterritorial (PDST)



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

b) As ações e estratégias de execução poderão ser redefinidas mediante aprovação da coordenação do Município e da instituição financeira (CEF) a partir das necessidades apontadas pela comunidade durante o monitoramento e avaliação no decorrer do Trabalho Social.

#### 4.8. Das Ações a serem Desenvolvidas Pela Contratada

4.8.1. Abrangerá os eixos: mobilização, organização e fortalecimento social, educação ambiental e patrimonial e desenvolvimento socioeconômico, sendo realizadas as atividades abaixo descritas em cada um dos empreendimentos:

EIXO	ATIVIDADES POR EMPREENDIMENTO
Mobilização, organização e fortalecimento social	Visitas, Plantão Social e Reuniões referentes às ações do Trabalho Social, sobretudo no tocante aos encaminhamentos das demandas sociais dos beneficiários.
Desenvolvimento socioeconômico	Realizar Cursos de qualificação profissional.
Educação Ambiental e patrimonial	Desenvolver oficinas para a recriação da Patrulha Ambiental, que promovam a gestão dos resíduos sólidos, reciclagem e preservação das áreas verdes. A Patrulha Ambiental deverá ser formada por no mínimo 01 membro por rua do Empreendimento.
	Desenvolver Ações Ambientais, onde a Patrulha Ambiental deverá percorrer as ruas do Empreendimento fazendo a coleta de lixo e conscientização.
Acompanhamento e Gestão Social da Intervenção	Encerramento do Trabalho Social
	Aplicação de questionário avaliativo das ações executadas a cada mês e ao final do Trabalho Social.

a) Todas as atividades deverão ser realizadas conforme Projetos Básicos em Anexo por Empreendimento.

#### 4.8.2. Obrigação para com as Ações Desenvolvidas

a) Todas as ações antes da execução devem ter seu plano de trabalho (metodologia, conteúdo) aprovado pelo contratante.

b) E de responsabilidade da contratada garantir a qualidade das atividades a serem realizadas.

c) Após o encerramento dos cursos e oficinas será obrigatório a emissão de certificado para os participantes.

d) Para participação nos cursos de geração, emprego e renda, preferencialmente, deverão ser os beneficiários em idade produtiva e sem ocupação.

e) Qualquer subcontratação deverá ser previamente solicitada e autorizada pelo órgão contratante.

#### 4.8.3. Materiais didáticos e informativos

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

#### 4.8.4. Metas



- a) Participação nos cursos de geração de emprego e renda de no mínimo 70% dos beneficiários em idade produtiva.
- b) Envolvimento de 70% dos beneficiários nas atividades de educação patrimonial e ambiental.
- c) Garantir a 70 % dos beneficiários o encaminhamento a serviços e políticas de acesso a direitos.

#### 4.8.5. Avaliação e Monitoramento

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

### CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO E REAJUSTE (art. 92, V e VI)

5.1. O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor global de R\$ \_\_\_\_\_, o qual será realizado de **forma parcelada**, seguindo o disposto no cronograma físico-financeiro e conclusão das etapas e entrega dos Produtos, sendo realizado após **aprovação dos serviços e liberação financeira da CEF – Caixa Econômica Federal**, em seguida procederá o município com liquidação da despesa, e por meio de crédito em conta-corrente indicada pela CONTRATADA, em prazo certo de acordo com a ordem cronológica não superior a **30 (trinta) dias**, após a apresentação da Nota Fiscal, contados da data de seu recebimento, desde que acompanhada do atesto dos serviços na Planilha de Medição, deferido pelo fiscal.

5.2. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

5.3. Os pagamentos à Contratada somente serão realizados mediante ao efetivo execução dos produtos, nas condições preestabelecidas no item anterior, que será comprovado por meio da entrega do **Produto** conforme disposto no item

4.4. **Da Forma de Apresentação**, aprovado pelo Coordenador do PDST e Fiscal do contrato e apresentação da Nota Fiscal a que se refere.

5.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

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

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



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

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

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

5.6. Para a(s) empresa(s) contratada(s) não sediada(s) em Estância/SE, será necessário a apresentação da **Certidão Negativa do Município de Estância/SE** relativa a débitos do **ISSQN – Imposto Sobre Serviços De Qualquer Natureza** e o **Registro Auxiliar de Nota Fiscal de Serviços (RANFS)**. Todas as Notas Fiscais deverão ser acompanhadas do **DAM – Documento de Arrecadação Municipal e Espelho Detalhado da Guia** referente ao recolhimento do **ISSQN da Nota Fiscal**, essa documentação deverá ser obtida através de cadastro junto ao Departamento Tributário Municipal.

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

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

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

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

5.11. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

5.11.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente, em especial no Decreto Municipal n.º 8.419/2023.

5.12. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

5.13. Não haverá sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

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

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



EM =  $I \times N \times VP$ , onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual de taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

## Reajustamento

5.15. Os preços contratados são fixos e irremovíveis.

### CLÁUSULA SEXTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

6.1. O pagamento decorrente deste contrato será empenhado pelo recurso da dotação orçamentária abaixo especificada:

Unidade Orçamentária	Função Programática	Projeto Atividade	Fonte de Recurso	Elemento de Despesa	Subelemento	Saldo Orçamentário

6.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento

### CLÁUSULA SÉTIMA – DAS RETENÇÕES

7.1. Do valor global contratado para a prestação do serviço serão retidos os impostos devidos de acordo com as legislações vigentes.

### CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

8.1. Na execução do objeto do contrato, obriga-se a **CONTRATANTE** a:

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

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

### CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. Na execução do objeto do contrato, obriga-se o **CONTRATANTE** a:

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



- b) Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse da Administração Pública ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto do edital, devendo orientar seus empregados nesse sentido;
- c) Manter, na empresa, reserva técnica de pessoal capacitado, treinado, identificado e em conformidade com as peculiaridades da função, para substituição imediata de seus empregados em caso de falta, folga, férias ou outros;
- d) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbitos federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Administração;
- e) Solicitar em tempo hábil, todas as informações de que necessitar para o cumprimento de suas obrigações contratuais;
- f) manter em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, durante a execução do instrumento contratual, todas as **condições de habilitação e de qualificação exigidos(as) na licitação.**
- g) Emitir e encaminhar Relatório mensal (durante 12 meses) e ao final do projeto um Relatório Final das atividades desenvolvidas (impressa em quatro vias escritas e também em CD/ DVD, junto a última medição dos serviços.
- h) Encaminhar junto ao relatório mensal, de acordo com o Cronograma de ações descrito no projeto e acordo com a equipe da SEINFRAH, a Agenda de Atividades Mensais com datas, locais e horários das atividades a serem realizadas no período subsequente.
- i) A contratada disponibilizará material de expediente para a equipe técnica o qual será utilizado para emissão de relatórios, fichas de inscrições e outras ações inerentes ao PDST.
- j) A contratada deverá fornecer todos os materiais e para o desenvolvimento das ações do PDST.
- k) Elaborar junto à Equipe Técnica do PDST todo material informativo e educativo a ser distribuído, para aprovação do texto e arte e quando formatado antes de encaminhar para os serviços gráficos, na primeira prova e após impressão.
- l) Contratar pessoal, serviços de terceiros e adquirir materiais de consumo necessários ao desenvolvimento das atividades.
- m) **Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir** às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, de forma **imediate** ou em prazo estipulado, a contar da data de recebimento **Notificação** emitida pelo Fiscal do Contrato.
- n) **Submeter** à aprovação do Contratante toda e qualquer necessidade alteração que impacte na execução do objeto contratado, em face de imposições técnicas ou de cunho administrativo e legal. Resguardado o direito de município de não efetuar pagamento de itens executados de forma incorreta, alterados e/ou desobedecendo o disposto na planilha orçamentária, e/ou não contratados.
- o) **Apresentar** sempre que solicitado documento fiscal especificando todo o material empregado nos serviços, com indicação de preços unitários e total;



- p) **Respeitar** as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências do Contratante;
- q) **Responder** pelos danos causados diretamente ao Contratante ou a terceiros, decorrente de culpa ou dolo, durante o fornecimento, não excluindo ou reduzindo esta responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pelo Contratante.
- r) Manter-se durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Lei nº 14.133/2021 e no presente Edital.
- s) **Prestar todos os esclarecimentos** que forem solicitados pela fiscalização do contratante.
- t) **Cumprir e fazer cumprir** (seus prepostos e/ou conveniados) as leis, regulamentos e posturas, bem como quaisquer determinações emanadas das autoridades competentes pertinentes à matéria de objeto da contratação, cabendo-lhe única e exclusiva responsabilidade pelas consequências de qualquer transgressão de seus prepostos ou convenientes.
- u) **Fornecer e manter atualizado** o endereço postal e eletrônico, bem como o número de telefone fixo, celular e fax, para que a **Secretaria Municipais da Infraestrutura e Habitação** mantenham os contatos necessários;
- v) **Comunicar** imediatamente a **Secretaria Municipais da Infraestrutura e Habitação**, todas as alterações eventualmente ocorridas no ato constitutivo da empresa contratada.
- w) **Responsabilizar-se** por todas as obrigações e encargos decorrentes das relações de trabalho com os profissionais contratados, previstos na legislação vigente, sejam de âmbito trabalhista, previdenciário, social, securitários, bem como com as taxas, impostos, frete e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto.
- x) **Indenizar** o Município de Estância/SE, por todo e qualquer dano decorrente, direta e indiretamente, da execução do contrato, por culpa ou dolo de seus empregados ou prepostos.
- y) Registrar **Preposto** integrante do seu quadro de funcionários e/ou sócios, junto a **Secretaria Municipal da Infraestrutura e Habitação**, que será responsável pelas transações e recebimento de documentos referente a contratação de cada Secretaria, em caso do desligamento do mesmo, a contratante deverá ser informada imediatamente.

#### CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

- 10.1. As partes deverão cumprir a [Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 \(LGPD\)](#), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
- 10.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do [art. 6º da LGPD](#).
- 10.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
- 10.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.
- 10.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do [art. 15 da LGPD](#), é dever do contratado eliminá-los, com



exceção das hipóteses do [art. 16 da LGPD](#), incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

**10.6.** É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

**10.7.** O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

**10.8.** O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

**10.9.** O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

**10.10.** Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados ([LGPD, art. 37](#)), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

**10.10.1.** Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

**10.11.** O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

**10.12.** Os contratos e convênios de que trata o [§ 1º do art. 26 da LGPD](#) deverão ser comunicados à autoridade nacional.

#### **CLÁUSULA DECIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO ([art. 92, XII](#))**

**11.1.** Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei n.º 14.133, de 2021, no percentual de **5% (cinco por cento) do valor inicial do contrato**, mediante condições descritas nas cláusulas do contrato.

**11.1.1.** A garantia de proposta poderá ser prestada nas modalidades de que trata o § 1º do art. 96 da Lei n.º 14.133, de 2021, com prazo de vigência superior a 60 (sessenta) dias, contado do dia fixado para abertura de propostas, em uma das seguintes modalidades:

**a)** caução em dinheiro: neste caso, o numerário deverá ser depositado na seguinte conta-corrente: CONTA PME CAUÇÃO – CAIXA ECONÔMICA FEDERAL AGÊNCIA 0060 – TIPO 006 – CONTA CORRENTE 193-3;

**b)** títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;

**c)** seguro-garantia: com a apresentação da apólice, inclusive digital, emitida por empresa em funcionamento no Brasil,



legalmente autorizada, sendo o MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA inscrita sob o CNPJ n° 13.097.050/0001-80, o único beneficiário do seguro, devendo ser entregue a via original da apólice completa, ou seja, com as Especificações Técnicas do Seguro, Condições Gerais e as Condições Especiais da Garantia, impressas em seu verso ou anexas, ou ainda alternativamente, poderá ser emitida apólice com certificação digital; O seguro-garantia e suas condições gerais deverão atender a CIRCULAR SUSEP n° 477/2013; O seguro-garantia deverá ser livre de franquia. Na apólice mencionada deverão constar, no mínimo, as seguintes informações: a) número completo da licitação ou, quando se tratar de aditamento, o número do contrato; b) objeto a ser contratado especificado neste edital; c) nome e número do CNPJ/MF do MUNICÍPIO; d) nome e número do CNPJ do emitente (seguradora); e) nome e número do CNPJ da Contratada (Tomadora da apólice);

**d) fiança bancária:** emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, devendo constar do instrumento a expressa renúncia pelo fiador dos benefícios previstos nos artigos 827 e 835 do Código Civil Brasileiro;

**e) título de capitalização:** custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.

#### **CLÁUSULA DECIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)**

**12.1.** Comete infração administrativa, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), o contratado que:

- a)** der causa à inexecução parcial do contrato;
- b)** der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c)** der causa à inexecução total do contrato;
- d)** deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e)** não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f)** não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g)** ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h)** apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
- i)** fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j)** comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k)** praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- l)** praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**12.2.** Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:



a) **Advertência**, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);

b) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);

c) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei);

d) **Multa:**

(1) **Moratória** de **0,5% (zero vírgula cinco por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **30 (trinta) dias**;

(2) **Compensatória**, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 12.1, de **10% (dez por cento)** a **30% (trinta por cento)** do valor do Contrato;

(3) **Compensatória**, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 13.1, de **25% (vinte e cinco por cento)** a **30% (trinta por cento)** do valor do Contrato;

(4) Para infração descrita na alínea “b” do subitem 12.1, a multa será de **20% (vinte por cento)** a **25% (vinte e cinco por cento)** do valor do Contrato;

(5) Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 12.1, a multa será de **10% (dez por cento)** a **20% (vinte por cento)** do valor do Contrato;

(6) Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 12.1, a multa será de **5% (cinco por cento)** a **10% (dez por cento)** do valor do Contrato;

**12.3.** A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante; (art. 156, §9º)

**12.4.** Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa; (art. 156, §7º).

**12.4.1.** Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação; (art. 157)

**12.4.2.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente; (art. 156, §8º).

**12.4.3.** Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de **30 (trinta) dias corridos**, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

**12.5.** A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

**12.6.** Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;



- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

**12.7.** Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei; (art. 159)

**12.8.** A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia; (art. 160)

**12.9.** O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161)

**12.10.** As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

**12.11.** Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)**

**13.1.** O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

**13.2.** Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

**13.3.** Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

- a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
- b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

**13.4.** O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado,



por algum dos motivos previstos no [artigo 137 da Lei nº 14.133/21](#), bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

**13.4.1.** Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

**13.4.2.** A alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

**13.4.2.1.** Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

**13.5.** O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

**13.5.1.** Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

**13.5.2.** Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

**13.5.3.** Indenizações e multas.

**13.6.** A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório ([art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)).

**13.7.** O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – CASOS OMISSOS (art. 92, III)**

**14.1.** Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES**

**15.1.** Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

**14.2.** O CONTRATADO é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

**14.3.** As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

**14.4.** Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a



celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA PUBLICAÇÃO**

**15.1.** Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento nos termos e condições previstas na Lei nº 14.133/21.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO**

**16.1.** Fica eleito o foro da cidade de Estância/SE, com a exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que o seja, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/21.

E, assim, por acharem-se justos e acordados, assinam o presente termo em 03 (Três) vias de igual teor, para que possa surtir os efeitos jurídicos.

Estância/SE, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
 Prefeito de Estância/SE  
 Contratante

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
 Secretário Municipal da XXXXXXXXXXXXXXXX  
 Contratante

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
 XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
 Contratado

**TESTEMUNHAS:**

**NOME:** \_\_\_\_\_ **CPF:** \_\_\_\_\_

**NOME:** \_\_\_\_\_ **CPF:** \_\_\_\_\_