

EDITAL
PROCESSO LICITATORIO Nº 003/2020
TOMADA DE PREÇOS 001/2020

1. - PREÂMBULO

1.1. **O FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE PAUDALHO**, através da Comissão Permanente de Licitações, designada pela Portaria GP nº 001/2020, comunica aos interessados que realizará licitação na modalidade TOMADA DE PREÇOS, do tipo “técnica e preço”, na forma de execução indireta, para execução do objeto do presente Edital, no dia **19 DE FEVEREIRO 2020** às 08:00h na sala da Comissão Permanente de Licitações, situada na Av. Raul Bandeira, nº 021- Centro - Paudalho/PE, CEP: 55.825-000, de acordo com o que determina a Lei Federal nº 8.666/93 e alterações subsequentes; e as cláusulas e condições deste Edital.

1.2. Cópia integral deste EDITAL poderá ser obtida no site: <https://www.paudalho.pe.gov.br/portal/licitacoes/?orgaos=assistencia-social>, ou no caso de problemas técnicos no referido site, de segunda a sexta feira, das 07h00 às 13h00 (horário local), na sala da Comissão Permanente de Licitações, no endereço acima indicado, onde serão prestadas informações diretamente pela Comissão Permanente de Licitações, ou pelo telefone (81) 3636.1156.

1.3. Se por qualquer motivo não houver expediente na data designada acima, a reunião será transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local, independente de comunicação.

1.4. Os documentos de habilitação, as Propostas Técnicas e de Preços, eventualmente encaminhadas pelos correios ou transportadoras, só serão considerados para efeito de participação na presente licitação, quando recebidas pela Presidente ou Membros da CPL até a data e hora designadas para a sessão.

2. - OBJETO

2.1. O objeto da presente licitação é a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de trabalho técnico social- **PTS**, assessoria, consultoria, organização e constituição do condomínio bem como a implantação da Gestão Condominial e Patrimonial, visando a promoção da autogestão condominial, **no Residencial Guadalajara I e II, localizado no município de Paudalho, beneficiado com empreendimentos residenciais na tipologia Apartamento - Obra do Programa Minha Casa Minha Vida- PMCMV/FAR- Fundo de Arrendamento Residencial**, conforme especificações, exigências e quantidades estabelecidas neste Edital e seus anexos.

2.1.1 Entendendo-se por:

•**ASSESSORIA:** ação realizada pela empresa, junto aos síndicos, membros dos conselhos e todo e qualquer morador interessado, que consiste em **auxílio, assistência, apoio, fornecimento de dados e informações**, sobre a organização e constituição do condomínio bem como a implantação da Gestão Condominial e Patrimonial, visando a promoção da autogestão condominial.

•**CONSULTORIA:** **dar aconselhamento especializado, orientar de forma a ajudar a atingir os objetivos** junto aos síndicos, membros dos conselhos e todo e qualquer morador

interessado na organização e constituição do condomínio bem como a implantação da Gestão Condominial e Patrimonial, visando a promoção da autogestão condominial.

2.1.2. A prestação de serviços de trabalho técnico social se dará pela execução do Plano de Trabalho Social (PTS) pós-ocupação, que dará prosseguimento à execução do PTS incluindo ações proposta no projeto de acompanhamento das famílias, que desenvolva o trabalho social e a implantação na Gestão Condominial e Patrimonial dos empreendimentos **Residenciais Guadalajara I e II**, organizados sob a forma de loteamento verticalizado.

2.1.3 - Os serviços deverão ser executados rigorosamente em consonância com o TERMO DE REFERÊNCIA, A PORTARIA 464/2018 DO MINISTÉRIO DAS CIDADES, bem como normas ambientais e demais dispositivos legais que alcancem o objeto contratado.

2.2. Integram este Edital, dele fazendo parte como se transcritos em seu corpo, os seguintes anexos:

2.3.1. Anexo I – Termo de Referência

2.3.2. Anexo II – Modelo de Declaração de trabalho de menor - Lei 9.854/99

2.3.3. Anexo III – Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo de contratação com a Administração Pública

2.3.4. Anexo IV – Modelo de Declaração de Microempresa (ME) e Empresa de Pequeno Porte (EPP)

2.3.5. Anexo V - Minuta de Contrato

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar desta licitação:

3.1.1. Respeitadas as demais condições constantes deste Edital, poderá participar desta licitação qualquer empresa legalmente estabelecida no país, do ramo pertinente ao objeto da licitação, e que possua os requisitos mínimos de qualificação exigidos neste ato convocatório. Artigo 22, § 1, da Lei 8.666/93.

3.1.2. A ausência da informação prevista no item anterior não impedirá a participação da microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual no processo licitatório, porém será considerada como desistência da empresa do exercício das referidas prerrogativas (benefícios em licitações públicas previstos na Lei Complementar nº 123/2006).

3.1.3. Empresa em Recuperação Judicial, que deverá apresentar certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório nos termos da Lei 8.666/93. (Acórdão nº 8.271/2011 - TCU - 2ª Câmara).

3.2. Não poderão participar da presente licitação:

3.2.1. Empresa declarada inidônea por órgão ou entidade da Administração Pública direta ou indireta, Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal.

3.2.2. Empresa suspensa de licitar/contratar com a Prefeitura de Paudalho, conforme art. 87, inciso III, da Lei nº 8.666, de 1993.

3.2.3. Não poderá participar da presente licitação, pessoa jurídica cujos sócios; diretores ou responsáveis técnicos sejam servidores ou dirigentes da Prefeitura de Paudalho.

3.2.4. Empresas controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si.

3.2.5. Empresas em processo de falência, concurso de credores, dissolução ou liquidação.

3.2.6. Pessoas contempladas no artigo 9º, da Lei 8.666/93.

3.2.7. Pessoas físicas, as associações civis qualificadas ou não com OS (organizações sociais) ou OSCIP (organizações da sociedade civil de interesse público), conforme Acórdão do Plenário do Tribunal de Contas da União nº 746/2014, e outras entidades que, em função de sua natureza jurídica, não podem executar o objeto da presente licitação.

3.3. Como condição prévia à participação no certame, a Presidente verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação em licitação ou a contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

3.3.1. Certidão Negativa de Contas Irregulares emitida pelo Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco (<http://www.tce.pe.gov.br/internet/index.php/certidao-negativa>);

3.3.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

3.3.3. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);

3.3.4. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU (http://portal.tcu.gov.br/comunidades/responsabilizacao-publica/licitantes_inidoneas/licitantesinidoneas.htm).

3.4. Ao participar do presente certame, o licitante declara tacitamente que não emprega menor, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal de 1988.

4. REPRESENTAÇÃO

4.1. A empresa participante poderá ser representada no procedimento licitatório, por procurador legalmente habilitado, desde que apresentado o instrumento procuratório, com firma reconhecida, até o início da sessão de abertura dos envelopes. Instrumento de procuração público ou particular com firma reconhecida do qual constem poderes para a prática de todos os atos de representação necessários à participação no certame. Deverá estar acompanhada da cópia autenticada do registro comercial, ato constitutivo, estatuto ou contrato social, acompanhado da última alteração contratual, podendo ser substituído por consolidação contratual, devidamente registrados na Junta Comercial, que comprovem os poderes do mandante para a outorga.

4.1.1. O representante legal e o procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto, ou através de cópia autenticada que será anexada ao processo.

4.2. A instituição de representação perante CPL será realizada no ato da entrega dos envelopes, no local, data e horário indicados neste Edital, ocasião em que o representante se identificará perante a Comissão Permanente de Licitações, entregando-lhe os documentos mencionados no subitem 4.1, os quais serão analisados, antes do início da sessão de abertura.

4.2.1. A procuração e os documentos do representante devem ser apresentados fora dos envelopes nº 01 (Documentos de Habilitação), 02 (Proposta de Técnica) e 03 (Proposta de Preços) e serão anexados ao processo.

4.3. A não apresentação ou incorreção dos documentos mencionados nos subitens acima, não inabilitará a licitante, mas impedirá o(a) representante de se manifestar e de responder pela empresa.

4.4. Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma empresa/licitante junto a Prefeitura de Paudalho, nesta licitação, sob pena de exclusão das licitantes representadas.

5. MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

5.1. A condição de Microempresa (ME), de Empresa de Pequeno Porte (EPP), para efeito do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar 123/2006 (arts. 42 a 45), deverá ser comprovada mediante:

5.1.1. Empresas optantes pelo Simples de Tributação:

- a) Comprovação de opção pelo simples obtido através do site da Secretaria da receita Federal: <http://www.receita.fazenda.gov.br/PessoaJurídica/simples/simples.htm>.
- b) Declaração, firmada pelo representante legal da empresa, de não haver nenhum dos impedimentos previstos nos incisos do §4º do Artigo 3º da LC 123/2006.

5.1.2. Empresa não optante pelo Simples de Tributação:

- a) Balanço patrimonial e demonstração do resultado do exercício comprovando ter receita bruta dentro dos limites estabelecidos nos incisos I e II do artigo 3º da LC 123/06.
- b) Cópia da Declaração de Escrituração Contábil Fiscal – ECF, juntamente com o seu respectivo recibo de entrega.
- c) Comprovante de inscrição e situação cadastral no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ.
- d) Cópia do contrato social e suas alterações.
- e) Declaração firmada pelo representante legal da empresa, de não haver nenhum dos impedimentos previstos nos incisos do §4º, artigo 3º, da LC 123/06.

5.2. Os documentos relacionados nos subitens 5.1, para efeito de comprovação da condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, poderão ser substituídos pela certidão expedida pela Junta Comercial, nos termos da Instrução Normativa do DNRC nº 103 do Departamento de Registro Empresarial e Integração (DREI) DA Secretaria de Micro e Pequena empresa, vinculada à Presidência da República.

5.3. Os documentos de comprovação da condição de beneficiária da Lei Complementar nº 123/2006, quando apresentados pela licitante, deverá ser feito junto com o credenciamento a que se refere o item 4 deste Edital.

5.4. As microempresas e as empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal mesmo que esta apresente alguma restrição.

5.4.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal será assegurado, as microempresas ou empresas de pequeno porte, o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas; com efeito de certidão negativa.

5.4.2. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei 8.666/93, sendo facultada à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

6. FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

6.1. Os documentos de habilitação, proposta técnica e a proposta de preços deverão ser apresentados em invólucros (envelopes) distintos e lacrados, contendo as seguintes indicações no seu anverso:

6.1.1. INVÓLUCRO I - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE PAUDALHO
TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2020- CPL
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 003/2020- CPL
RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA LICITANTE
Endereço, telefone e e-mail – dispensado se for timbrado.

6.1.2. INVÓLUCRO II - PROPOSTA DE TÉCNICA

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE PAUDALHO
TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2020- CPL
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 003/2020- CPL
RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA LICITANTE
Endereço, telefone e e-mail – dispensado se for timbrado.

6.1.3. INVÓLUCRO III - PROPOSTA DE PREÇOS

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE PAUDALHO
TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2020- CPL
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 003/2020- CPL
RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA LICITANTE
Endereço, telefone e e-mail – dispensado se for timbrado.

6.2. Todos os documentos, exigidos no INVÓLUCRO I e II poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia, ou ainda, publicação em órgão de imprensa oficial.

6.2.1. Quando todos ou alguns dos documentos forem apresentados em fotocópia, inclusive quando houver informações constantes no verso, sem autenticação passada por tabelião de notas, a licitante deverá apresentar os respectivos originais à Comissão Permanente de Licitações que, após conferi-los procederá à sua autenticação, se for o caso.

6.3. Todas as folhas, de cada uma das vias, de cada um dos invólucros, deverão conter a rubrica de quem de direito da licitante e estarem numeradas sequencialmente, da primeira à última folha, de modo a refletir o seu número exato. Não numerando os documentos apresentados, e caso haja a alegação de que qualquer deles foi extraviado, no momento da sessão, todo o ônus ficará a cargo da licitante, não sendo imputada qualquer responsabilidade à Comissão, que, em face da inexistência da ordem numérica dos documentos, ficará impossibilitada de saber se a licitante efetivamente os apresentou.

6.3.1. As cópias poderão ser autenticadas pela Presidente ou pela Comissão Permanente de Licitações, a partir dos originais, que deverão ser apresentadas, preferencialmente, até as 12h00 (doze) horas, do último dia útil anterior à data marcada para a sessão pública desta Tomada de Preços. As cópias reprográficas ficaram retidas no processo.

6.3.1.1. No caso da documentação ser autenticada no momento do certame licitatório, os originais deverão estar contidos, juntamente com as cópias, dentro do envelope lacrado,

podendo ocorrer a necessidade de retenção dos originais pelo período de até 48 horas, dependendo da disponibilidade da Comissão Permanente de Licitação – CPL. As cópias serão vistas por todas as licitantes e pela Comissão Permanente de Licitação – CPL.

6.4. É obrigatória a assinatura de quem de direito da licitante nas cartas de apresentação dos DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, PROPOSTA TÉCNICA e da PROPOSTA DE PREÇOS.

7. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO – “ENVELOPE 01”

7.1. O INVÓLUCRO I – conterá os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, conforme abaixo relacionados, que deverão ser apresentados, obrigatoriamente, no Envelope “1” devidamente lacrado. Tais documentos deverão ser originais, ou por qualquer processo de cópia autenticada ou em publicação em órgãos de imprensa oficial, deverão ser apresentados numerados, rubricados, sem emendas ou rasuras. Preferencialmente, encabeçados por índice relacionando os mesmos e as folhas em que se encontram:

7.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

7.1.1.1. No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis;

7.1.1.2. Para as sociedades empresárias ou empresas individuais de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede;

7.1.1.3. Em se tratando de sociedades comerciais ou empresa individual de responsabilidade limitada: ato constitutivo em vigor, devidamente registrado, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

7.1.1.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

7.1.1.4.1. Se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial. Serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente forem emitidos somente em nome da matriz.

7.1.1.5. Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

7.1.1.6. Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

7.1.1.7. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, devidamente registrados na Junta Comercial, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

7.1.1.8. Os atos constitutivos das empresas licitantes deverão estar acompanhados dos demais documentos aditivos e modificativos do seu texto ou, preferencialmente, da respectiva consolidação.

7.1.1.9. Prova de inscrição no Cadastro de Fornecedores do Estado de Pernambuco ou do Município de Paudalho, pertinente ao seu ramo de atividade, compatível com o objeto desta Licitação, expedida dentro de um prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias anteriores à sessão pública ou dentro do prazo de validade constante no documento, ou comprovação de que atendeu a todas as condições exigidas para cadastramento até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas, observada a necessária qualificação, conforme prescreve o § 2º artigo 22, da Lei nº 8.666/93.

7.1.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- 7.1.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- 7.1.2.2. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, através de Certidão Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e Dívida Ativa da União expedida conjuntamente pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e Receita Federal do Brasil, abrangendo inclusive os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas “a”, “b” e “c” do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212/1991, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa;
- 7.1.2.3. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, comprovada através de apresentação de certidão fornecida pela Caixa Econômica Federal;
- 7.1.2.4. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, através de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, de acordo com a Lei nº 12.440/2011 e Resolução Administrativa nº 1.470/2011 do TST;
- 7.1.2.5. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, comprovada através de Certidão de Regularidade Fiscal - CRF emitida pela Secretaria da Fazenda do domicílio ou sede do licitante;
- 7.1.2.6. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, comprovada através de Certidão de Regularidade Fiscal Municipal emitida pela Prefeitura Municipal do domicílio ou sede da licitante;
- 7.1.2.7. Caso o fornecedor seja considerado isento de tributos relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração emitida pela correspondente Fazenda do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei;
- 7.1.2.8. Caso o licitante detentor do menor preço seja microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação;

7.1.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- 7.1.3.1. A licitante deverá, obrigatoriamente, efetuar garantia de participação de 1% (um por cento) do valor total estimado, ou seja, **R\$ 8.409,60 (Oito mil quatrocentos e nove reais e sessenta centavos)**.
- 7.1.3.1.1. Sendo admitidas quaisquer das modalidades previstas no § 1º, Art. 56, da Lei Federal nº 8.666/93, com vigência não inferior à validade da proposta. Caso a licitante venha optar pela caução em títulos da dívida pública, deverão estes (títulos da dívida pública), terem sido emitidos e sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda. A respectiva garantia, no original, deverá ser apresentada no ENVELOPE Nº 01 - HABILITAÇÃO, juntamente com aquelas relativas à qualificação econômico-financeira;
- 7.1.3.1.2. A licitante que optar pela caução em dinheiro, deverá dirigir-se ao Departamento Financeiro da Secretaria de Desenvolvimento Social, localizada na Rua João Alfredo, 32 – Centro – Paudalho - PE, onde receberá a indicação do Banco, Agência e Conta onde deverá efetuar o seu depósito. O original do comprovante de depósito, no caso de caução em dinheiro/espécie deverá ser apresentado também no ENVELOPE Nº 01 - HABILITAÇÃO, juntamente com aquelas relativas à qualificação econômico-financeira.

7.1.3.2. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida dentro de um prazo máximo de 90 (noventa) dias anteriores à sessão pública, pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou dentro do prazo de validade constante no documento;

7.1.3.3. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios. O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade. Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

7.1.3.3.1. Sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (sociedade anônima): Publicados em Diário Oficial; ou publicados em jornal de grande circulação; ou Por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

7.1.3.3.2. Sociedades por cota de responsabilidade limitada (LTDA): Por fotocópia das páginas do livro Diário onde o balanço e as demonstrações contábeis foram levantados, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante; ou por fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

7.1.3.3.3. Sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006 (Lei das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte): Por fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

7.1.3.3.4. Sociedade criada no exercício em curso: Fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

7.1.3.4. A boa situação financeira do licitante será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), iguais ou maiores que 01, resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, com os valores extraídos de seu balanço patrimonial:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

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

7.1.3.4.1. As fórmulas deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos juntado ao balance.

7.1.3.4.2. Caso o memorial não seja apresentado, à Comissão reserva-se o direito de efetuar os cálculos.

7.1.3.4.3. Se necessária a atualização do balanço e do capital social, deverá ser apresentado, juntamente com os documentos em apreço, o memorial de cálculo correspondente.

7.1.3.4.4. As licitantes que obtiverem em seus balanços índices inferiores a 1 (um), deverão comprovar um Capital Social ou Patrimônio Líquido de 10% (dez por cento) do valor, da proposta de preços apresentada. A comprovação deverá ser feita relativamente à data da apresentação da proposta, admitida a atualização para esta data por meio de índices oficiais.

7.1.4. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR:

7.1.4.1. Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo para Contratação – Anexo III (declaração firmada pelo representante legal da licitante).

7.1.4.2. Declaração de inexistência de menor de 18 anos de idade trabalhando sob a direção da licitante nas condições previstas na Lei nº 9.854/99 bem como a inexistência de trabalho de menor de 16 anos de idade, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos de idade; firmada por quem de direito da licitante – Anexo II.

7.1.4.3. Declaração de Microempresa e/ou Empresa de Pequeno Porte (declaração firmada pelo representante legal da licitante) – Anexo IV.

7.1.4.4. As declarações exigidas nos subitens acima deverão estar assinadas pelo representante legal da licitante, que tenha poderes para fazê-lo, ou através de procurador devidamente habilitado, cujo mandato seja outorgado por quem tenha competência de outorgar poderes.

7.1.4.5. A declaração falsa sujeitará a licitante às sanções previstas na legislação específica

7.1.4.6. Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documentos” em substituição aos documentos exigidos neste edital.

7.1.4.7. A validade das certidões corresponderá ao prazo fixado nos próprios documentos. Caso as mesmas não contenham expressamente o prazo de validade, a Prefeitura de Paudalho convencionou o prazo como sendo de 90 (noventa) dias, a contar da data de sua expedição, ressalvada a hipótese da licitante comprovar que o documento tem prazo de validade superior ao antes convencionado, mediante juntada de norma legal pertinente.

7.1.4.8. Os documentos exigidos deverão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia, desde que acompanhada dos originais, ou autenticada por Tabelião de Notas ou por publicação de imprensa oficial. Devendo ser respeitado o prazo de validade das autenticações, quando houver.

7.1.4.9. As cópias poderão ser autenticadas pela Presidente ou pela Comissão Permanente de Licitações, a partir dos originais, conforme previsto no subitem 6.3.1. deste edital.

7.1.4.10. Em se tratando de documentos emitidos via internet por órgãos ou entidades públicas suas cópias reprográficas dispensam a necessidade de autenticações, e, em caso de não apresentação ou deficiência nas informações constantes no documento apresentado, os mesmos poderão ser obtidos via internet durante a sessão. A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações, no momento da verificação da habilitação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.

8. PROPOSTA DE TÉCNICA – “ENVELOPE 02”

8.1. A Proposta Técnica deverá ser apresentada impressa em papel timbrado da licitante e redigida em português, com linguagem clara, com todas as suas folhas numeradas, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, assinada na última página e rubricadas nas demais pelo titular da licitante ou procurador legalmente designado.

8.2. A Proposta Técnica deverá estar acompanhada dos documentos que comprovem o atendimento aos itens de pontuação relacionados no Anexo I deste Edital.

9. PROPOSTA DE PREÇOS – “ENVELOPE 03”

9.1. INVÓLUCRO II – A PROPOSTA DE PREÇOS deverá ser apresentada em 01 (uma) via, sem emenda; rasura; entrelinha ou ressalva, em papel timbrado, com todas as páginas numeradas, rubricadas e a última datada e assinada pelo representante legal da licitante e, conter obrigatoriamente:

9.1.1. Razão Social e CNPJ, endereço, número telefone, e-mail, descrição do objeto proposto e referência expressa de que a proposta se refere à TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2020 – CPL.

9.1.2. Indicação do preço unitário e total, por item, expresso em moeda nacional (Real), entendido preço total como sendo preço unitário multiplicado pela quantidade solicitada: com valores de até 02 (duas) casas decimais, e preferencialmente na forma truncada.

9.1.3. Valor total da proposta, expresso em real e por extenso.

9.1.4. Prazo de validade da proposta, que deverá ser de no mínimo 90 (noventa) dias, contados a partir da data da sessão de abertura da Sessão, independentemente de declaração do licitante.

9.1.5. Todas as folhas da proposta deverão estar rubricadas, exceto à última que será assinada com identificação, pelo representante legal da empresa ou pelo preposto legalmente constituído;

9.1.6. Declaração de que nos preços ofertados já estão incluídos todos os tributos (impostos, taxas, contribuição de melhoria e contribuição social) e despesas com materiais, mão de obra, de qualquer natureza, bem como, fretes, seguros, encargos sociais, trabalhistas, fiscais, despesas de viagem locomoção, permanência, alimentação e quaisquer outras.

9.1.7. A licitante poderá oferecer esclarecimentos à Comissão Permanente de Licitações por meio de carta, que anexará ao envelope de documentação ou ao de proposta técnica ou ao de proposta de preços, conforme se referirem à habilitação preliminar ou à execução do objeto em licitação.

9.1.8. A Comissão Permanente de Licitações não conhecerá de proposta que, altere, descaracterize e/ou desatendam as especificações do Termo de Referência - Anexo I, independentemente do preço que ofertem.

9.1.9. Deverão ser computados no preço todos os tributos incidentes sobre os serviços e serem executados, correndo tal operação única e exclusivamente por conta, risco e responsabilidade da empresa adjudicatária.

9.1.10. A licitante deverá considerar, incluído no valor proposto todas as despesas relativas a pagamentos de mão de obra, seguro, impostos e demais obrigações.

9.1.11. A licitante deverá formalizar sua proposta, levando em consideração de que o valor máximo admitido pelo Fundo Municipal de Assistência Social de Paudalho **R\$ 840.960,00** (Oitocentos e quarenta mil, novecentos e sessenta reais), da seguinte forma:

Município	Localização do Empreendimento	Nº de famílias beneficiadas	Valor do PTTS	Prazo do PTTS
Paudalho	Residencial Guadalajara I e II	288	R\$ 420.480,00	12 meses
		288	R\$ 420.480,00	
Total		576	R\$ 840.960,00	

9.1.12. Deverá ser apresentado junto a proposta de preços:

a) Cronograma físico-financeiro dentro do prazo fixado para a realização das atividades/serviço, indicando os valores e prazos mensais e totais, em reais e percentuais, para cada atividade/serviços.

b) Planilha de composição dos Custos contendo os Recursos Humanos, Serviços de Terceiros, Recursos Materiais e as Despesas Indiretas.

9.1.13. No caso de divergência entre os preços unitários e o preço total, prevalecerão sempre os primeiros corrigindo-se os valores finais, primando-se pelo valor aritmeticamente correto, no caso o preço global.

9.2. Na hipótese de ocorrência de serviços idênticos com valores diversos na planilha da licitante, não apresentado sua justificativa técnica, será considerado aquele atribuído de menor valor.

9.3. Os salários considerados nos cálculos da proposta, não poderão ser inferiores aos estabelecidos em convenção coletiva ou convenções trabalhistas e os encargos sociais, complementares e tributários, deverão estar de acordo com as alíquotas definidas na legislação vigente.

9.4. Serão desclassificadas as propostas de preços que:

- a) Não atendam às exigências deste Edital.
- b) Ofertem vantagem não prevista neste Edital, inclusive financiamento subsidiado ou a fundo perdido, ou preço ou vantagem baseada nas ofertas dos demais licitantes.

10. ABERTURA E JULGAMENTO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

10.1. No local, dia e hora definidos, a Comissão Permanente de Licitações após recebidos os invólucros I (Documentos de Habilitação), II (Proposta Técnica) e III (Proposta de Preços) dos representantes das licitantes, procederá com a abertura do invólucro I, contendo os documentos de habilitação, os quais serão rubricados e analisados pelos representantes das licitantes presentes e, também, analisados e rubricados pelos membros da Comissão Permanente de Licitações e representantes da Gerência demandante, lavrando-se a respectiva ata, após comunicará às licitantes o resultado da habilitação. Havendo plena e expressa concordância por todos os licitantes da decisão proferida, inclusive com desistência de interposição de recurso (razão e contrarrazão), as quais serão registradas em ata, a sessão terá prosseguimento com a abertura do invólucro II, contendo a proposta técnica, cujos documentos serão rubricados pelos representantes das licitantes presentes, e também pelos membros das Comissões de Permanente de Licitações.

10.1.1. Havendo necessidade de suspender os trabalhos, em qualquer das hipóteses o Resultado do Julgamento da Habilitação será comunicado na mesma Sessão ou através de Publicação no Diário Oficial do Município e Site Oficial da Prefeitura de Paudalho.

10.2. A abertura dos envelopes de “HABILITAÇÃO” “PROPOSTA TÉCNICA” e “PROPOSTA DE PREÇOS” será realizada em sessão pública da qual se lavrará ata circunstanciada e assinada pelos licitantes presentes e pelos membros da Comissão Permanente de Licitação.

10.3. Todos os documentos e propostas, quando da abertura dos respectivos envelopes, serão rubricados pelos membros da Comissão Permanente de Licitação, pelo representante da Gerência solicitante e pelos representantes legais das empresas licitantes que assim o quiserem, não cabendo posteriormente qualquer reclamação por parte daquela que se abster de rubricá-las;

10.4. Uma vez iniciados os trabalhos pela Comissão Permanente de Licitação, não serão admitidas quaisquer retificações ou modificações, nem admitidos à licitação proponentes retardatários.

10.5. Na hipótese de interposição de recurso na fase de habilitação, manter-se-ão inviolados os invólucros II e III, também rubricados em seus lacres, e sob a guarda da Comissão Permanente de Licitações. A decisão sobre o recurso interposto será comunicada às licitantes por intermédio de e-mail ou, através de remessa postal ou ainda através de publicação no Diário Oficial do Município, e no site oficial da Prefeitura de Paudalho, neste mesmo documento será informada a data da reunião para a abertura das propostas técnica das licitantes habilitadas.

10.6. Será inabilitada a licitante que deixar de apresentar qualquer um dos documentos relacionados de habilitação ou apresentá-los em desacordo com as exigências deste edital.

10.7. A inabilitação da licitante importa na preclusão do seu direito de participar das fases subseqüentes.

10.8. Ultrapassada a fase de habilitação e abertas às propostas técnicas; não cabe desclassificação por motivo relacionado com a habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes só conhecidos após o julgamento;

10.9. Após a fase de habilitação não cabe desistência das propostas, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão Permanente de Licitação;

10.10. O Invólucro II e III devidamente lacrados e rubricados, contendo as propostas da licitante INABILITADA, ser-lhe-á devolvido nas sessões, ou nos casos da licitante não requerer a devolução, os envelopes ficarão em posse da CPL até 10 (dez) dias após a homologação, posterior a este prazo, estes serão destruídos.

11. ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS

11.1. As propostas técnicas serão julgadas, avaliadas e classificadas de acordo com os critérios definidos no Anexo I deste Edital, aferindo-se a nota a partir do somatório dos pontos obtidos nos quesitos técnicos constantes da proposta da licitante.

11.2. As Propostas Técnicas apresentadas pelas concorrentes declaradas habilitadas quanto ao item DOCUMENTAÇÃO, serão devidamente avaliadas e comparadas entre si, atribuindo-se a cada uma delas pontos de 0 (zero) a 100 (cem) conforme indicado no resumo a seguir:

11.2.1- Experiência da Empresa: Máximo de 30 (trinta) pontos.

Deverão ser apresentados os trabalhos devidamente comprovados através de certidões/declarações emitidas por pessoas jurídicas de direito público ou privado, na área de Organização e Mobilização Comunitária, englobando temas sobre sustentabilidade e meio ambiente, Gestão Condominial e Patrimonial, Programa Minha Casa Minha Vida.

Atividades executadas	Pontuação
Planejamento e execução de Projeto Social em Organização e Mobilização Comunitária no PMCMV	0,0 à 10
Porte dos empreendimentos que foram executados nas ações sociais e na gestão condominial e patrimonial pela empresa - Número de unidades habitacionais por empreendimentos executados. •☑Empreendimentos executados de até 500 unidades habitacionais (pontuação máxima não cumulável de até 10); •☑Empreendimentos executados de 501 até 1000 unidades habitacionais (pontuação máxima não cumulável de até 10);	0,0 à 20

Obs. Caso a empresa possua mais de um empreendimento na mesma categoria, não haverá cumulação de pontos.	
<u>Subtotal</u>	<u>30 Pontos</u>

11.2.2- Conhecimento do Problema: Máximo de 15 (quinze) pontos.

CRITÉRIOS	ITEM	PONTUAÇÃO
Conhecimento do Problema do território (diagnóstico)	Diagnóstico socioterritorial - Características da área de intervenção	0,0 à 10
Conhecimento das dificuldades técnicas que poderão surgir durante a execução do PTS	Para norteamento das licitantes pode-se usar: - O item anterior; - O anexo do Diagnóstico das famílias inscritas no PMCMV dos Residenciais Guadalajara I e II (por amostragem); - Experiência técnica da licitante em habitação de interesse social.	0,0 a 5,0
<u>Subtotal</u>		<u>15 Pontos</u>

Obs: Este item deverá ser apresentado em formato A4 ABNT, letra Arial Nº 12

11.2.3- Plano de Trabalho: Máximo de 40 (quarenta) pontos.

CRITÉRIOS	PONTUAÇÃO	
Descrição das etapas e atividades a serem desenvolvidas com a metodologia a ser utilizada e carga horária por atividade.	0,0 a 30,0	
Apresentação da estrutura organizacional a ser implementada para a execução do trabalho técnico social, gestão condominial e patrimonial englobando equipe técnica, equipamentos, material de consumo, materiais pedagógicos, veículos, estruturas físicas e tecnológicas empregadas.	0,0 a 10,0	
<u>Subtotal</u>		<u>40 Pontos</u>

11.2.4 Capacidade Técnica da equipe: Máximo de 15 (quinze) pontos.

Serão atribuídas notas aos profissionais de nível superior no intervalo de 0 (zero) a 15 (quinze) pontos, observando-se o seguinte:

11.2.4.1- Avaliação Técnica do Supervisor Geral- Máximo de 6 (seis) pontos.

Critério	Item	Pontuação por cada experiência	Pontuação
Experiência Profissional	1.1 Experiência Profissional comprovada de Coordenação de equipe técnica social mínima 12 (doze) meses; - 3,0 pontos 1.2 Experiência comprovada em ações socioeducativas aplicadas a programas	0,0 a 3,0 (por Cada experiência)	6

	de habitação de interesse social; - 3,0 pontos		
Subtotal			6 Pontos

11.2.4.2- Avaliação Técnica dos Técnicos Sociais I - Máximo de 5 (cinco) pontos.

Critério	Item	Pontuação por cada experiência	Pontuação
Experiência Profissional (não cumulativa)	1.1 Técnicos Sociais A - com experiência comprovada no Programa Minha Casa Minha Vida, Faixa 1 - FAR; 1.2 Técnico com experiência comprovada em ações socioeducativas em intervenções de habitação	0,0 a 2,5 (por cada experiência)	5
Subtotal			5 Pontos

Obs: Deverá ser apresentada relação dos técnicos de nível superior que ficarão responsáveis pela execução dos trabalhos, constando à comprovação da experiência através de certidões e atestados emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado.

11.2.4.3- Avaliação Técnica dos Técnicos Sociais II - Máximo de 4 (quatro) pontos.

Critério	Item	Pontuação por cada experiência	Pontuação
Experiência Profissional (não cumulativa)	1.1 Técnicos Sociais A - com experiência comprovada no Programa Minha Casa Minha Vida, Faixa 1 - FAR; 1.2 Técnico com experiência comprovada em ações de gestão condominial e patrimonial;	0,0 a 2,0 (por cada experiência)	4
Subtotal			4 Pontos

11.2.5- Todos os itens do Conhecimento do Problema de Plano de Trabalho serão avaliados a partir de quesitos técnicos em cinco níveis de abordagem, a saber:

- ☒- Coerência;
- ☒- Clareza;
- ☒- Objetividade;
- Inovação;
- Tipo de Abordagem a ser usada junto à comunidade a ser trabalhada;
- Apresentação;

11.2.6- Cada tópico considerado neste item da Proposta Técnica será avaliado isoladamente, sendo adotado o critério de avaliação pela comparação entre proposta e consignação de uma pontuação de acordo com o seguinte escalonamento:

- **Não atende:** avaliação considera que o tópico em análise é inaplicável ou incompatível com orientações de elaboração do mesmo, ou mesmo foi omitido – zero;
- **Atende Parcialmente:** Avaliação considera que o tópico em análise está imperfeito, inexato ou inacabado, não atendendo a todos os aspectos indicados nas orientações de elaboração do mesmo 50% da nota máxima aplicável a este item;
- **Atende:** avaliação que o tópico em análise atendeu a todos os aspectos indicados nas orientações de elaboração do mesmo – 100% da nota máxima aplicável a este item.

11.2.7- FORMAÇÃO DE EQUIPE TÉCNICA:

ATRIBUIÇÃO NA EQUIPE	HORAS SEMANAIS DEDICADAS AO PROJETO
Responsável Técnico Social (Supervisor Geral)	40 horas
Técnico Social I	30 horas
Técnico Social II	20 horas

11.2.8- NOTA FINAL DA PROPOSTA TÉCNICA

11.5.1.A Nota Final da Proposta Técnica (NFPT) será o somatório das notas atribuídas aos itens:

- Conhecimento do Problema (CP) + Plano de Trabalho (PT) + Experiência da Empresa (EE) + Capacidade Técnica da Equipe (CTE);

$$NFPT = CP + PT + EE + CTE$$

11.5.2.No caso de empate será escolhida a vencedora por meio de sorteio público ante a prévia convocação dos licitantes, conforme artigo 45 da Lei Federal 8.666/93.

12. DO JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

12.1. A nota da Proposta de Preços será obtida através da seguinte fórmula:

$$NFP = (MP \times 100) / PP$$

Onde:

NFP = Nota Final de Preço

MP = Menor preço total entre as proponentes da licitação; PP = Preço total proposto pela proponente.

12.2. A Proposta de Preços deverá ser apresentada em 01 (uma) via, impressa em papel timbrado da licitante, através de edição eletrônica de textos, redigida em português de forma clara e sem emendas, rasuras ou entrelinhas, com suas folhas numeradas e rubricadas devendo a última página estar datada e assinada pelo titular da licitante ou procurador legalmente designado da licitante, contendo ainda razão social, endereço e CNPJ da licitante.

12.3. A Proposta de Preços deverá conter:

12.3.1. Declaração da licitante de que os preços cotados estão incluídos todos os impostos, seguros e demais taxas e despesas, de qualquer natureza, direta ou indireta, excetuando-se, tão somente, as despesas que serão pagas;

12.3.2. Indicação dos preços, em algarismos arábicos e por extenso, de forma precisa e limitada ao objeto deste Edital. No caso de divergência entre o preço unitário e total, prevalecerá o primeiro corrigindo-se o valor final. Já no caso de divergência entre os valores numéricos e por extenso, prevalecerá o último.

13. DO JULGAMENTO FINAL DAS PROPOSTAS (TÉCNICA E PREÇOS)

13.1. Considerando que o serviço é em sua maioria de caráter intelectual, atribuir-se-á peso 0,6 (seis décimos) para a Proposta Técnica e peso 0,4 (quatro décimo) para a Proposta de Preços que comporão o cálculo da avaliação Final para fins de julgamento.

13.2. Será considerada vencedora desta licitação, a licitante que obtiver a maior nota final, determinada pela seguinte fórmula:

$$\text{NG} = (\text{NFPT} \times 0,6) + (\text{NFP} \times 0,4)$$

Onde:

NG = nota geral

NFPT = nota técnica obtida pela proponente NFP = nota de preço obtida pela proponente

13.3. A classificação das propostas far-se-á em ordem decrescente considerando a pontuação da Nota Geral.

13.4. No caso de empate, a Comissão Permanente de Licitação procederá ao sorteio, em sessão pública, nos termos do § 2º do artigo 45 da Lei nº 8.666/93 e alterações subsequentes.

13.5. Os valores numéricos serão calculados com duas casas decimais, desprezadas as frações remanescentes;

14. DAS DILIGÊNCIAS

14.1. É facultada à Comissão Permanente de licitações ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

15. DAS IMPUGNAÇÕES E ESCLARECIMENTOS

15.1. Qualquer cidadão poderá impugnar o presente edital de licitação ou solicitar esclarecimentos, devendo protocolar o pedido até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para abertura dos envelopes de habilitação, de conformidade com o art. 41, § 1º da Lei nº 8.666/93;

15.2. Em se tratando de licitante, a impugnação/esclarecimentos aos termos do presente edital poderá ser protocolada até 2 (dois) dias úteis da data fixada para a abertura das propostas, de conformidade com o art. 41, § 2º da Lei nº 8.666/93;

15.3. Decairá do direito de impugnar/pedir esclarecimentos os termos deste Edital, o licitante que não o fizer até o prazo determinado, pelas falhas ou irregularidades que viciariam este Edital, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

15.4. A impugnação/pedidos de esclarecimento deverão ser realizadas por petição dirigida ou protocolada na SALA DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES, situada na Av. Raul Bandeira, n.º 021 – Bairro: Centro, Paudalho /PE, CEP: 55.825-000, das 07:00h às 13:00h, em dias úteis, de segunda a sexta-feira, ou ainda, através do e-mail (pmppaudalho@gmail.com).

15.5. Os documentos protocolados fora do expediente citado no subitem anterior serão considerados, para fins de protocolo, como entregues no primeiro dia útil subsequente.

16. DOS RECURSOS

16.1. Todas as decisões da CPL serão registradas em Ata, cabendo recursos administrativos previstos no artigo 109 da Lei 8.666/93, os quais serão recebidos e processados nos termos ali estabelecidos.

16.2. O recurso da decisão que habilitar ou inhabilitar licitantes e que julgar as propostas terá efeito suspensivo, podendo a autoridade competente, motivadamente e presentes razões de interesse público, atribuir aos demais recursos interpostos, eficácia suspensiva.

16.3. O recurso interposto fora do prazo legal não será conhecido, bem como aqueles que forem subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo como representante legal da empresa.

16.4. Na contagem dos prazos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

16.4.1. Os prazos previstos neste edital somente se iniciam e se vencem em dia de expediente no Município.

16.4.2. Os recursos deverão ser protocolados na sala da Comissão Permanente de Licitação, SALA DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES, situada na Av. Raul Bandeira, n.º 021 – Bairro: Centro, Paudalho /PE, CEP: 55.825-000, das 07:00h às 13:00h, em dias úteis, de segunda a sexta-feira, ou ainda, através do e-mail (pmppaudalho@gmail.com). Não sendo aceitos recursos interpostos fora do prazo.

16.4.3. Os documentos protocolados fora do expediente citado no subitem anterior serão considerados, para fins de protocolo, como entregues no primeiro dia útil subsequente.

16.4.4. Será franqueada aos interessados, desde a data do início do prazo para interposição de recursos ou impugnações até o seu término, vista ao processo, em local e horário a serem indicados pela Comissão de Licitação.

17. HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

17.1. A Comissão Permanente de Licitações após proceder ao julgamento da licitação, observando os respectivos prazos recursais, submeterá formalmente o seu resultado à deliberação da autoridade superior competente, com vistas à homologação do processo e adjudicação do objeto a licitante vencedora, se outra não for a sua decisão.

17.2. O Fundo Municipal de Assistência Social de Paudalho reserva-se o direito de revogar a presente licitação, por razões de interesse público ou anulá-la, no todo ou em parte, por vício ou ilegalidade, bem como prorrogar o prazo para recebimento e/ou abertura da documentação ou das propostas.

18. DAS PENALIDADES

18.1. À empresa que, sem justa causa, não cumprir as exigências constantes deste Edital e seus anexos, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente, justificados e comprovados a juízo da administração, aplicar-se-ão as penalidades, em função da natureza e gravidade da falta cometida, considerando ainda, as circunstâncias e o interesse da Administração.

18.2. Pelo descumprimento total ou parcial do contrato e/ou pelo retardamento na sua execução, bem como sua execução fora das condições e especificações definidas neste instrumento ou em outros que o complementem, garantida a prévia defesa, a CONTRATADA sujeitar-se-á, as seguintes penalidades enunciadas no Art. 86 a 88 da Lei 8.666/93:

18.2.1. Advertência - sempre que forem observadas irregularidades de pequena monta, para as quais tenha concorrido, e desde que, ao caso, não se apliquem as demais penalidades;

18.2.2. Multa de 0,3 % (zero vírgula três décimos por cento) por dia de atraso, no descumprimento das obrigações assumidas, sobre o valor do inadimplemento, até o 30º (trigésimo) dia, sem prejuízo das demais penalidades;

18.2.3. Multa de 0,5% (zero vírgula cinco décimos por cento) por dia de atraso no descumprimento das obrigações assumidas, sobre o valor do inadimplemento, após o 30º (trigésimo) dia, limitada ao percentual de 10% (dez por cento), sem prejuízo das demais penalidades;

18.2.4. Multa indenizatória de 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação, incidente no caso de inexecução total;

18.2.5. No descumprimento parcial das obrigações, o valor da multa será calculado de forma proporcional ao inadimplemento;

18.2.6. Suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com o Município, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

18.2.7. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes na punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, garantindo o direito prévio da citação e da ampla defesa;

18.2.8. Rescisão do contrato e suspensão temporária ao direito de licitar com o Município, bem como o impedimento de com ele contratar, pelo prazo de 02 (dois) anos, na hipótese de descumprimento integral de uma Ordem de Serviço ou descumprimento parcial de mais de uma Ordem de Serviço.

18.3. As penalidades previstas poderão ser suspensas no todo ou em parte, quando o atraso no cumprimento das obrigações for devidamente justificado pela empresa CONTRATADA, por escrito, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis e aceitos pela contratante.

18.4. Poderá ser aplicada multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado para a contratação e, ainda, ficará impedido de licitar e de contratar com o município, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das demais sanções cabíveis, enquanto perdurarem os motivos determinantes na punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, garantindo o direito prévio da citação e da ampla defesa, a empresa que não assinar o contrato, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal.

18.5. As multas serão, após regular processo administrativo, descontadas dos créditos da empresa, deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos a contar da data do

recebimento da comunicação enviada pela contratante, se for o caso, cobrada administrativa ou judicialmente.

18.6. As penalidades previstas neste item têm caráter de sanção administrativa, conseqüentemente, a sua aplicação não exime a empresa detentora do Contrato da reparação das eventuais perdas e danos que seu ato punível venha acarretar ao Município.

18.7. Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo.

19. DOS PRAZOS DE VIGÊNCIA E EXECUÇÃO

19.1. O(s) contrato(s) decorrente(s) desta licitação terá(ao) vigência de 24 (vinte e quatro) meses, contados a partir da emissão da Ordem de Serviço.

19.1.1. O prazo acima poderá ser prorrogado, nos termos e forma prevista na Lei 8.666/93, desde que haja conveniência para a Administração.

19.2. O prazo de execução previsto é de 24 (vinte e quatro) meses, prazo este contado a partir da data determinada na correspondente Ordem de Serviço, de acordo com o cronograma físico-financeiro.

20. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

20.1. Os recursos para execução dos serviços objeto deste edital serão provenientes da seguinte dotação orçamentária: Projeto Atividade: 08.244.0807.2960.0000 - Elemento de Despesa: 33.90.39.00

21. ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

21.1 Os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, não excederão aos limites estabelecidos no § 1º, do artigo 65, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores; observada a exceção prevista no inciso II, do § 2º, do mesmo artigo.

22. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

22.1. Será efetuado o pagamento à CONTRATADA, após cumprimento das atividades estabelecidas no cronograma apresentado pela empresa, e mediante o recebimento da nota fiscal/fatura correspondente, no dia estabelecido pelo sistema interno da CAIXA, após inclusão do provisionamento dos recursos financeiros.

22.2. O pagamento será efetuado mediante conta corrente mantida pela CONTRATADA, obrigatoriamente, em agência da CAIXA.

22.3. A correspondente nota fiscal/fatura deve ser emitida e apresentada a Secretaria de Desenvolvimento Social após a finalização das atividades estabelecidas em etapa prevista no cronograma de serviços, baseado no Plano de Trabalho da contratada aprovado pela CAIXA.

22.4. O pagamento será condicionado à apresentação dos relatórios das atividades previstas contratualmente, acompanhados dos documentos pertinentes. As atividades que não atenderem de modo satisfatório as exigências contratuais, terão os valores glosados.

Por ocasião do pagamento a CONTRATADA deverá apresentar:

- a) Certificado de Regularidade do FGTS – CRF – comprovando regularidade com o FGTS;

- b) Certidão Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e Dívida Ativa da União expedida conjuntamente pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e Receita Federal do Brasil, abrangendo inclusive os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas “a”, “b” e “c” do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212/1991, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa;
- c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT – expedida pela Justiça do Trabalho, comprovando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho;
- d) Prova de regularidade com as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede da CONTRATADA.

22.5. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou à atualização monetária.

22.6. O valor da contratação resultante deste certame é estimado, não implicando em previsão de crédito em favor da contratada, que apenas terá direito ao pagamento pelos serviços efetivamente prestados.

23. DO CONTRATO

23.1. Será firmado contrato entre o FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE PAUDALHO e a licitante adjudicatária nos termos do artigo 54; e seguintes da Lei 8.666/93 com vigência consoante especificações e minuta anexa.

23.2. O CONTRATANTE convocará a licitante adjudicatária para assinar o Termo de Contrato, no prazo de até 03 (três) dias, sob pena de não o fazendo, decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 8.666/93 e alterações subsequentes.

23.3. Quando a licitante vencedora, devidamente convocada, não assinar o contrato no prazo e condições estabelecidas, a Administração convocará as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, inclusive quanto aos preços atualizados de conformidade com o ato convocatório, ou revogar a licitação independente da cominação prevista no Artigo nº. 81 da Lei nº. 8.666/93 e alterações subsequentes.

23.4. Dependendo da necessidade da CONTRATANTE, a CONTRATADA fica obrigada a aceitar, na vigência do instrumento contratual, e nas mesmas condições nele estabelecidas, os acréscimos ou supressões previstas nos termos do Art. 65, §§ 1º e 2º da Lei Nº. 8.666/93 e alterações subsequentes.

24. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

24.1 Lavrar-se-ão atas das reuniões públicas da Comissão de Licitações que, depois de lidas e aprovadas, serão assinadas pelos seus membros e pelos representantes das licitantes presentes.

24.1.1 Os demais atos serão registrados no processo de licitação.

24.2. A licitante deverá examinar detidamente as disposições contidas neste edital, pois a simples apresentação da DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO, PROPOSTA TÉCNICA e da PROPOSTA DE PREÇOS submete a licitante à aceitação incondicional de seus termos, independente de transcrição, bem como o conhecimento integral do objeto da licitação, não sendo aceita a alegação de desconhecimento de qualquer pormenor.

24.3. O Fundo Municipal de Assistência Social de Paudalho reserva-se o direito de revogar a presente licitação por razões de interesse público ou anulá-la, no todo ou em parte, por vício ou

ilegalidade, bem como prorrogar o prazo para recebimento e/ou abertura da documentação de habilitação ou da proposta de preços.

24.4. É facultada à Comissão Permanente de Licitações republicar o edital de ofício ou por provocação de terceiros, na forma da lei, adiar ou prorrogar datas de reunião, desde que comunique formalmente.

24.5. Após a entrega dos documentos e da proposta de preços, não será aceita alegação de desconhecimento de nenhuma exigência.

24.6. A empresa adjudicatária deverá substituir qualquer material danificado ou que não atenda as especificações estabelecidas neste Edital.

24.7. O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação da proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido a vencedora, a rescisão do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

24.8. As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

24.9. Após a publicação da homologação do certame, os envelopes contendo os documentos de habilitação dos demais licitantes ficarão à disposição para retirada na sala da Comissão de Licitação, situada na Av. Raul Bandeira, nº 021, Bairro: Centro, Paudalho /PE, CEP: 55.825-000, pelo prazo de 10 (dez) dias após a homologação, findo o qual serão destruídos.

24.10. O Fundo Municipal de Assistência Social de Paudalho reserva-se o direito de revogar a presente licitação, por razões de interesse público ou anulá-la, no todo ou em parte, por vício ou ilegalidade, bem como prorrogar o prazo para recebimento e/ou abertura da documentação ou das propostas.

Paudalho/PE, 17 de janeiro de 2020.

Wiguivaldo Patriota Santos
Presidente da CPL

ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Esse Termo de Referência tem como objetivo a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de trabalho técnico social, assessoria, consultoria, organização e constituição do condomínio bem como a implantação da Gestão Condominial e Patrimonial, visando a promoção da autogestão condominial.

A prestação de serviços de trabalho técnico social se dará pela elaboração e execução do Plano de Trabalho Social (PTS) pós-ocupação, que dará prosseguimento à execução do PTS incluindo ações proposta no projeto de acompanhamento das famílias, que desenvolva o trabalho social e a implantação na Gestão Condominial e Patrimonial do empreendimento Residenciais Guadalajara I e II, organizados sob a forma de loteamento verticalizado.

O empreendimento é vinculado ao Programa Minha Casa Minha Vida, Faixa I com recursos FAR, conforme previsto no Anexo III da Portaria do Ministério das Cidades Nº 464 de 25 de julho de 2018, de acordo com os critérios, termos e condições neste instrumento.

Entendendo-se por:

- ASSESSORIA:** ação realizada pela empresa, junto aos síndicos, membros dos conselhos e todo e qualquer morador interessado, que consiste em auxílio, assistência, apoio, fornecimento de dados e informações, sobre a organização e constituição do condomínio bem como a implantação da Gestão Condominial e Patrimonial, visando a promoção da autogestão condominial.
- CONSULTORIA:** dar aconselhamento especializado, orientar de forma a ajudar a atingir os objetivos junto aos síndicos, membros dos conselhos e todo e qualquer morador interessado na organização e constituição do condomínio bem como a implantação da Gestão Condominial e Patrimonial, visando a promoção da autogestão condominial.

2. JUSTIFICATIVA

As questões relativas à moradia se fizeram presente na Declaração Universal dos Direitos Humanos, e ainda hoje é matéria tratada pelos direitos humanos. No Brasil os movimentos sociais em meados da década de 1980 com o processo de redemocratização do Estado brasileiro, vários temas foram abordados como saúde, educação, reforma agrária, entre outros, e habitação foi dita como direito social no art. 5º, CF/1988. Desta forma todo cidadão brasileiro tem direito à moradia, contudo há um longo processo para que tal direito previsto em nossa constituição seja de fato concretizado.

Na década de 90 tínhamos o direito líquido, certo e constitucional, porém nenhuma política nacional de habitação e/ou programa que a população pudesse ter acesso a sua moradia. Enfatizo que nesta época o Brasil estava endividado com o Banco Mundial, e assim todo ou parte do PIB (Produto Interno Bruto) brasileiro era comprometido para pagar os juros desta dívida externa, o que limitou ou impossibilitou destinar recursos para financiar habitação popular no Brasil.

Décadas de descaso e omissão na questão da habitação nos trouxe mazelas que hoje são refletidas na ocupação desordenada das cidades brasileiras, vemos exemplos no nosso cotidiano: a formação de favelas, ocupações de áreas de risco, desmatamento desordenado, casas de taipas no nordeste brasileiro, co habitação, ocupação de margens de rios; por fim o problema da habitação é reflexo da falta de investimento, principalmente para a população de baixa renda, a qual não pôde sozinha prover sua própria moradia.

Nesse contexto, em 2001 criou-se o Ministério das Cidades e com ele o início de uma Política Nacional de Habitação, como marco legal a aprovação do Estatuto das Cidades, que rege de como organizar e planejar as cidades brasileiras, nele previa a criação do Plano Diretor, priorizando as áreas de Interesse Social – ZEIS, tal iniciativa trouxe a possibilidade de uma modelo de gestão das cidades focada na inclusão de todos, e não apenas na especulação imobiliária ou em função dela.

A realidade do nordeste brasileiro ainda é mais complexa, temos os piores indicadores sócias, saúde, educação, emprego e renda são em sua maioria piores do que o restante do Brasil, e a questão da habitação está no mesmo patamar. É importante lembrar que Pernambuco teve sua economia por séculos destinada ao cultivo da cana de açúcar, e a mão de obra utilizada em sua maioria foi de escravos vindos da África.

A sociedade tem uma dívida social com as populações excluídas, dentre elas os descendentes de escravos que ocuparam nossa região, e conseqüentemente Paudalho, como mão de obra dos engenhos de cana de açúcar e nas usinas. E com o fim da escravidão foram jogados a uma triste realidade de “homens livres”, porém sem direito algum. Atualmente nossa sociedade reproduz esse processo de escravidão social, mesmo de homens livres, sem acesso aos direitos constitucionais primordiais. Ressalto que o direito a habitação além de esta na Constituição de 1988, esta no rol dos Direitos Humanos. Desta forma, a primazia do acesso a habitação é por muitos nem conhecida, pouco difundida e negligenciada pelo Estado Brasileiro, que até promovem algumas políticas habitacionais mais na pratica o acesso é restrito, dificultando a moradia digna e regularizada, propiciando infelizmente realidades percebidas no Município de Paudalho.

A população paudalhense possui indicadores sociais alarmantes, cerca de 53% possui incidência de pobreza, 36,9% estão na linha de pobreza, e 27,4% possui renda inferior a ¼ de salário mínimo o que caracteriza estarem em situação de extrema vulnerabilidade social. Tais indicadores estão intimamente relacionados aos problemas de habitação existentes, os quais citaremos a segui: cerca de 69,11% possui condições precárias de habitação, sejam elas casas de taipa, casas construídas em áreas irregular ou de risco, áreas verdes, entre outras. Mesmo tendo água encanada, coleta de lixo para cerca de 65% da população, não podemos descartar doenças transmitidas pela ausência de saneamento básico que corresponde a apenas 10%.

Os Residenciais Guadalajara I e II, localizados no Município de Paudalho, visam dar possibilidade à moradia digna com incremento da qualidade de vida à 576, famílias contempladas, por intermédio do Programa Minha Casa Minha Vida (Faixa I), atendendo diretamente uma média aproximada de 1.704 pessoas, desde crianças a idosos e pessoas com deficiência.

A garantia da moradia digna por si não se mostra suficiente para uma real inclusão e elevação da dignidade enquanto pessoa humana de cada futuro morador do Residencial Jardins, aliada ao fornecimento da Unidade Habitacional, serão executadas atividades de inclusão social, garantia padrão mínimo de habitabilidade e convivência multifamiliar, educação ambiental, empreendedorismo, fortalecimento de vínculos familiares e habitacional.

A presente proposta de trabalho técnico social visa dar início aos trabalhos de desenvolvimento sócio territorial que serão executados nos **Residenciais Guadalajara I e II**, com o objetivo específico de ampliar a participação popular na resolução de conflitos comunitários e de vizinhança; conscientizar a população de que o residencial depende dos mesmos para alcançar melhorias, ampliar o sentimento de pertença ao território, auxiliar na melhoria das relações condominiais, ou seja, o escopo do presente trabalho é desenvolver atividades, utilizando-se de múltiplas metodologias, de modo que se permita à comunidade interagir de modo salutar com seu novo território, preservando o meio ambiente, do patrimônio e a saúde, conhecendo e desenvolvendo as potencialidades socioeconômicas internas (inclusive fomentar o associativismo da comunidade e de trabalho) e no entorno dos Residenciais, bem como a adequada fruição dos serviços públicos já ofertados e que serão implantados – dessa forma, dando sentido ao cumprimento dos eixos Mobilização, Organização e Fortalecimento social, Educação ambiental e patrimonial, Desenvolvimento Socioeconômico, e Assessoria à Gestão Condominial.

Os beneficiários serão contemplados com as unidades habitacionais, a maioria das famílias enfrentarão dificuldades, tais como: a adaptação e conservação da nova moradia, convivência comunitária e às normas e regras condominiais (participação em reuniões mensais, pagamento de taxas, manutenção e limpeza de áreas comuns, etc).

Diante disso, o Trabalho Social se estenderá também de modo articulado com os serviços de Gestão Condominial e Patrimonial aos moradores, conforme Portaria n.º 464/2018 MCidades, incentivando a autogestão na administração dos condomínios e evitando sobreposição de atividades ou controvérsias de orientação.

Assim, com o grande impacto gerado com o desenvolvimento do respectivo programa, é necessário garantir a participação social das famílias beneficiadas, que devem definir as prioridades por meio de políticas públicas locais integradas aquelas já realizadas no município.

3. OBJETIVOS DO PTS - PLANO DE TRABALHO SOCIAL

Objetivo Geral

Promover ações de caráter informativo, educativo e de promoção social, visando o êxito da organização comunitária e a sustentabilidade do empreendimento habitacional em destaque.

Objetivos Específicos

- Possibilitar moradia digna como direito e vetor de inclusão social, garantindo condições mínimas de habitabilidade, infraestrutura, saneamento ambiental, mobilidade, transporte coletivo, equipamentos e serviços públicos urbanos e sociais.

- Conscientizar os beneficiários do Conjunto Habitacional, sobre sua corresponsabilidade mediante os direitos e deveres, quanto as normas e regras do trabalho técnico social, assessoria, consultoria, organização e constituição do condomínio bem como a implantação da Gestão Condominial e Patrimonial, visando a promoção da autogestão condominial.
- Incentivar o desenvolvimento do sentimento de identidade de grupo e pertencimento com o novo local da moradia, contribuindo para a sustentabilidade do empreendimento, a adequada utilização dos equipamentos e a conservação e manutenção da intervenção física;
- Integrar a comunidade com o empreendimento, com vistas, a preservação do ecossistema local, a melhoria das condições de saúde e sanitárias da população;
- Estimular a organização comunitária e a formação de bases associativas que congreguem os interesses comuns, bem como o conhecimento e a discussão das demandas sociais da comunidade;
- Realizar ações que promovam a educação ambiental entre os moradores;
- Desenvolver ações integradas à rede socioassistencial local, informando aos moradores seus direitos sociais e orientando-os sobre os critérios para acesso aos programas existentes no município, encaminhando-os e consolidando os espaços públicos de participação e controle social, com os serviços oferecidos no território;
- Qualificar profissionalmente a público alvo com estímulo à geração de renda; encaminhando ainda a população beneficiada para as políticas públicas de inclusão produtiva existentes;
- Promover a participação dos beneficiários nos processos de decisão, implantação, manutenção e acompanhamento dos bens e serviços executados na intervenção, a fim de adequá-los às necessidades e à realidade local e estimular a plena apropriação pelas famílias beneficiárias;
- Articular as políticas de Habitação e Saneamento básico com as políticas públicas de Educação, Saúde, Desenvolvimento Urbano, Assistência Social, Trabalho, Meio Ambiente, Segurança Pública, entre outras, promovendo a efetivação dos direitos e o desenvolvimento local;

3.1 DESENVOLVIMENTO DAS AÇÕES NOS EIXOS:

- Eixo 1: Mobilização, organização e fortalecimento social;
- Eixo 2: Educação ambiental e patrimonial;
- Eixo 3: Desenvolvimento socioeconômico;
- Eixo 4: Assessoria à gestão condominial;

4. METAS

- Divulgar o empreendimento para 100% das famílias impactadas pela obra, por meio de campanhas institucionais, informes em meios de comunicação, eventos, mobilizações sociais, visita porta a porta e atendimento ao público no Plantão Social;

- Desenvolver, fortalecer e acompanhar a Comissão de Acompanhamento de Obra (CAO) durante todo o empreendimento; sendo, preferencialmente, composta por 03 pessoas, de preferência moradores do Condomínio;
- Estabelecer uma ampliada, estável e forte rede de parcerias institucionais com Organizações Governamentais e Não Governamentais para facilitar o pleno desenvolvimento das ações do Projeto de Trabalho Social.

5. PROPOSTA METODOLÓGICA

A perspectiva metodológica a ser utilizada deverá ter como objetivo principal, envolver o maior número de moradores nas atividades propostas, promovendo desta forma, a Organização e o Desenvolvimento da comunidade, a Educação Sanitária, Patrimonial e Ambiental; bem como promover ações de Qualificação Profissional que possibilitem mais oportunidades de Geração de Trabalho e Renda, resultando na melhoria de vida da população.

A participação, o envolvimento e o engajamento de todos (Moradores, Equipe Técnica e Prefeitura) durante todo o processo, deve ser um elemento facilitador, evitando conflitos, distanciamento e insatisfação entre a população beneficiária e a Equipe responsável pela execução do projeto, garantindo de fato a sustentabilidade do mesmo, além de garantir que após o término do PTS a comunidade tenha condições de convivência e habitabilidade.

A metodologia do projeto deverá ser fundamentada na **gestão participativa**, visando o envolvimento das famílias em todo o processo de construção, tornando-as corresponsáveis e não apenas sujeitos passivos de benefícios implantados. **As atividades e ações poderão ocorrer no salão de festas, áreas livres ou quadra de esportes localizados na parte interna do empreendimento**, desenvolvendo assim o conceito de “lugar”, sociabilidade e de lazer, reconhecendo a área comum que é de uso coletivo, acompanhando as necessidades das pessoas e do empreendimento.

Os Eixos estruturantes das principais demandas de formação da população no contexto são: **I- Mobilização, organização e fortalecimento social; II- Educação Ambiental e Patrimonial; III- Desenvolvimento Socioeconômico; e IV- Assessoria à Gestão Condominial.**

Eixo I - Mobilização, Organização e Fortalecimento Social

Visa promover a autonomia e o protagonismo social, o fortalecimento, a constituição e formalização de novas representações, e novos canais de participação e controle social por meio de processos de informação, mobilização, organização e capacitação dos beneficiários.

Eixo II- Educação Ambiental e Patrimonial

Visa promover atitudes que contribuam para a preservação do meio ambiente, do patrimônio e da saúde, fortalecendo a percepção crítica da população sobre os aspectos que influenciam sua qualidade de vida, além de refletir sobre os fatores sociais, políticos, culturais e econômicos que determinam sua realidade, tornando possível alcançar a sustentabilidade ambiental e social da intervenção.

Eixo III - Desenvolvimento Socioeconômico

Objetiva a articulação de Políticas Públicas das diversas áreas, incluindo o apoio e a implementação de iniciativas de geração de Trabalho e Renda, para a inclusão produtiva, econômica e social, promovendo o incremento da renda familiar e melhoria da qualidade de vida da população, em um processo de desenvolvimento socioterritorial de médio e longo prazo.

Eixo IV - Assessoria à Gestão Condominial

Visa orientar e assessorar as famílias beneficiárias para a constituição do condomínio e implantação da gestão condominial no intuito de promover à autogestão e à organização dos processos representativos.

Compreendendo que a metodologia é um processo composto por estratégias e procedimentos técnicos interventivos, fundamentados neste projeto a partir das seguintes propostas metodológicas:

- ✓ Diagnóstico das famílias beneficiadas;
- ✓ Promover com as beneficiárias assembleias de conscientização condominial ;
- ✓ Conscientização da macroárea;
- ✓ Ações de mobilização, organização e fortalecimento social;
- ✓ Compartilhar informações das Políticas Públicas e Equipamentos Sociais existentes Município;
- ✓ Possibilitar capacitações para o Desenvolvimento Econômico Social Local;
- ✓ Capacitação e Implementação da Gestão Condominial e Patrimonial;
- ✓ Ações de educação ambiental e patrimonial;
- ✓ Monitoramento e acompanhamento de Trabalho desenvolvido pelas entidades representativas;
- ✓ Capacitação e implementação da Gestão Condominial e Patrimonial.

O Trabalho Social – (TS) proposto deverá desenvolver um conjunto de ações articuladas de investimento nos sujeitos, individual e coletivo, que ocorreram de forma participativa, buscando desencadear processo de desenvolvimento social na comunidade, fomentando sentimento de apropriação e pertencimento no território, e o comprometimento com o local da moradia.

Assim, a proposta de intervenção deverá fomentar e promover canais de participação, objetivando a socialização das informações, permitindo que a comunidade acompanhe e interaja, durante a implementação do projeto e do empreendimento até a fase final do pós-ocupação.

A execução do PTS (Plano de Trabalho Social) pela empresa contratada contará com acompanhamento de equipe da Secretaria de Desenvolvimento Social. Como proposta de gestão da intervenção considera-se fundamental o acompanhamento das atividades que será realizada a partir dos seguintes procedimentos:

Reunião mensal entre a empresa contratada e a equipe Secretaria de Desenvolvimento Social, com objetivo de atuar no planejamento, e na programação e avaliação das atividades, estabelecendo uma gestão conjunta no projeto.

Relatório mensal de execução do projeto, considerando as atividades propostas, conforme cronograma. Os relatórios de execução do Trabalho Social, Gestão Condominial e Patrimonial deverão constar: lista de presença; registros fotográficos; relatórios das reuniões realizadas e demais instrumentos/ registros utilizados; ata.

Entrega de produto específico, conforme informado no Cronograma de Execução de Atividades proposto no PTS.

6. DESCRIÇÃO DAS AÇÕES

5.1- EIXO 1: AÇÕES DE MOBILIZAÇÕES, ORGANIZAÇÕES E FORTALECIMENTO SOCIAL

5.2- EIXO 2: AÇÕES DE EDUCAÇÃO AMBIENTAL E PATRIMONIAL

5.3- EIXO 3: AÇÕES DE DESENVOLVIMENTO SOCIOECONÔMICO

5.4- EIXO 4: AÇÕES DE ASSESSORIA À GESTÃO CONDOMINIAL

Observação geral sobre as atividades:

1- Nas atividades que solicitam assessoria nas assembleias ordinárias e extraordinárias compreenda-se que a essas assembleias acontecem de forma esporádica conforme legislação. Porém, estará no quadro de atividades em todos os meses para que a empresa dê assessoria sempre que precisar.

2- Todas as atividades relativas aos 4 Eixos são mínimas obrigatórias, porém podem ser redistribuídas temporalmente de uma melhor forma e/ou acrescentadas novas, de forma a fortalecer as previstas na Portaria 464/2018.

6. RECURSOS HUMANOS

Equipe Técnica principal. Especificação dos recursos humanos mínimos necessários:

ITEM	CARGO	QUANTITATIVOS
01	Supervisor Geral - Profissional com graduação em nível superior, preferencialmente em Serviços Social ou Ciências Sociais, com experiência comprovada em ações socioeducativas aplicadas a programas de habitação de interesse social e gestão patrimonial, com registro profissional, quando houver.	01 (um)
02	Técnicos Sociais I - Profissional com graduação em nível superior, com experiência de prática profissional em ações socioeducativas em intervenções de habitação, com registro profissional, quando houver.	02 (dois)
03	Técnicos Sociais II - Profissional com graduação em nível médio, com experiência de prática profissional em ações gestão patrimonial.	02 (dois)

6.1 A empresa a ser contratada deverá ser multidisciplinar, constituída por profissionais com experiência em atuação em trabalho social, Gestão Patrimonial em quantidade suficiente para a execução do projeto.

6.2 A empresa a ser contratada deverá disponibilizar todos os profissionais simultaneamente na execução dos serviços durante todo o período da vigência contratual.

Toda a equipe deverá estar presente de forma integral cumprindo carga horária mínima proposta neste Termo de Referência e o não cumprimento acarretará em penalidades, caso for constatado a ausência dos profissionais qualificados.

6.4 As orientações estão contidas na Portaria Nº 464, de 25 de julho de 2018, no Anexo III do MCidades.

7. RESPONSABILIDADE DAS PARTES

A empresa contratada deverá apresentar o Plano de Trabalho Social – PTS pós ocupacional, nessa Secretaria de Desenvolvimento Social, o qual depois de analisado e aprovado será protocolado na Caixa Econômica Federal. O prazo para protocolar será de 30 (trinta) dias após assinatura da OIS (Ordem de Início de Serviço). Cabe ressaltar, que o início do Trabalho Social, só ocorrerá após aprovação, pela equipe técnica da Caixa Econômica Federal.

A empresa contratada deverá seguir o que dispõe as Portarias 464/2018 e 518/2013 do MCidades, para elaboração do Plano de Trabalho Social – PTS pós ocupacional.

7.1 FICA DE INTEIRA E EXCLUSIVA RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA:

- A disponibilização de todo equipamento necessário para o bom desempenho dos serviços, entre eles veículo para transporte de funcionários, material e veículo itinerante, máquina fotográfica, computadores, impressoras, pen drives, projetor multimídia, equipamento de som, instalações para escritório, material básico de escritório, mesas, cadeiras, armários, entre outros que por ventura forem indispensáveis para a execução do TS (Trabalho Social) e Gestão Condominial e Patrimonial;
- A manutenção dos respectivos funcionários, cumprindo as obrigações referentes a pagamento de salários, recolhimentos de encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e outros;
- A realização dos eventos/reuniões com munícipes, fornecendo, caso necessário, alimentação/lanches aos funcionários e munícipes;
- A responsabilidade pela qualidade dos materiais fornecidos e dos serviços executados é da empresa contratada para esta finalidade, inclusive a promoção de readequações, sempre que necessário;
- Assume inteira responsabilidade por danos e prejuízos causados ao município ou a terceiros na execução dos serviços ora contratados, inclusive acidentes, mortes, perdas ou destruições, parciais ou totais, a pessoas, materiais ou coisas, isentando ao município de todas as reclamações que possam surgir em consequência deste contrato, ainda que tais reclamações resultem de atos de prepostos seus de quaisquer pessoas físicas ou jurídicas empregadas na execução dos trabalhos;
- A CONTRATADA deve conhecer a legislação pertinente ao PMCMV – Recursos FAR – Faixa I, principalmente a Portaria 464/2018 MCidades bem como legislação relacionada

a Gestão de Condomínios e cumprir as orientações da Portaria 518, de 8 de novembro de 2013, no processo de consolidação e gestão dos condomínios nos empreendimentos vinculados ao Programa;

- A empresa contratada deverá realizar reunião com todos os beneficiários para apresentação dos serviços executados, bem como deverá apresentar um relatório final que deverá conter todas as informações apresentadas na reunião.
- Conforme dispõe a Portaria n.º 464, de 25 julho de 2018 do MCidades é de responsabilidade da empresa contratada a qualidade dos serviços executados inclusive a promoção de readequações sempre que necessárias;
- Os serviços de apoio à gestão condominial e patrimonial nos empreendimentos constituídos sob a forma de loteamentos com edificações multifamiliares verticalizados ou de tipologia mista devem contemplar no mínimo, as seguintes atividades:

7.2 DA ESTRUTURA NECESSÁRIA

- Em até 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato a empresa deve dispor de escritório de representação no município da Localidade/Região de Abrangência para qual foi contratado, preferencialmente próximo ao território, de fácil acesso, onde serão executados os serviços, com instalações, recursos humanos, materiais e equipamentos apropriados para a realização do objeto deste contrato.

7.3 RESCISÃO CONTRATUAL

- A inexecução total ou parcial do contrato a ser firmado ensejará em sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas na Lei n.º 8.666/1993.

Sem prejuízo de outras sanções, constituem motivos para rescisão do Contrato, pelo CONTRATANTE:

- O não cumprimento dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência;
- O não cumprimento de cláusulas das especificações constantes dos Memoriais e dos Projetos;
- A lentidão na execução dos serviços, que leve ao contratante a presumir sua não conclusão no prazo contratual;
- O atraso injustificado no início dos serviços;
- A paralisação injustificada dos serviços;
- O desatendimento às determinações da fiscalização designada para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços;
- O cometimento reiterado de faltas na execução dos serviços;

Após a rescisão contratual será convocada a empresa classificada em segundo lugar, desde que atendida a ordem de classificação da licitação e aceitas as mesmas condições oferecidas pelo licitante vencedor, inclusive quanto ao preço.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Indicar o responsável coordenador que responderá pela Contratante durante a execução do contrato;

Designar equipe técnica responsável pelo acompanhamento e suporte ao desenvolvimento dos serviços contratados, nos termos do Plano de Trabalho e da gestão condominial e patrimonial;

Disponibilizar oportunamente as informações técnicas e administrativas necessárias ao cumprimento das ações e do objeto do contrato;

Acompanhar, fiscalizar e avaliar os resultados, atestando os trabalhos realizados e proceder aos pagamentos.

Fica designados o servidor Gustavo Beltrão Isidoro da Silva - Mat. N. 48567 para Gestor do Contrato, e a servidora Albenice Maria Mendes – Mat. N.º 44110 para o fiscal/RT do Contrato.

9. COORDENAÇÃO GERAL DAS AÇÕES

A coordenação geral do Projeto de Trabalho Técnico Social e Gestão Condominial e Patrimonial dos Residenciais Guadalajara I e II está sob a responsabilidade da Secretaria de Assistência Social.

10. INSTRUMENTOS E PRAZOS

A empresa será responsável pela elaboração dos relatórios de acompanhamento do Trabalho Social e da Gestão Condominial e Patrimonial que deverão ser entregues a coordenação do agente fiscalizador da Prefeitura, em até o quinto dia útil do mês subsequente, conforme modelo que poderá ser sugerido pela Caixa Econômica Federal e acordado com a coordenação do projeto, devendo atender as exigências estipuladas no Cronograma de Execução de Atividades e respeitadas as seguintes orientações:

11. RELATÓRIOS MENSAIS

Deverão ser entregues em duas vias impressas e duas digitais (CD ou pen drive), até o 5º dia útil do mês subsequente, abordando informações quantitativas, qualitativas, incluindo no mínimo os seguintes elementos a serem apresentados:

- Relatórios das atividades realizadas;
- Listas de presença nas atividades realizadas;
- Fichas de registro e acompanhamento individual das famílias;
- Avaliação das atividades executadas pela equipe técnica do trabalho social e gestão condominial e patrimonial;
- Instrumentos de avaliação pelos beneficiários das atividades executadas;
- Registros fotográficos impressos com no mínimo 04 fotos por atividades (coloridas) e em meio digital;
- Conteúdo programático das Atividades.

Nestes relatórios deverão ser justificados os entraves e dificuldades encontradas e aquelas que porventura não foram desenvolvidas, incluindo avaliação do trabalho realizado e informações acerca das despesas efetivadas, detalhando as mesmas.

12. AVALIAÇÃO PÓS-OCUPAÇÃO

A empresa contratada deverá elaborar pesquisa de avaliação de pós-ocupação do Residencial Jardins. Após a análise, os dados serão socializados aos grupos das famílias beneficiadas.

13. RELATÓRIO FINAL

Deverá ser entregue após a execução dos serviços, condicionando a última fatura. Neste relatório deverá constar os resultados da pesquisa de pós-ocupação.

O relatório final deverá ser apresentado, em até 15 (quinze) dias úteis após a entrega do ultimo relatório mensal, previsto dentro do prazo da vigência contratual, sobre os resultados da execução da totalidade das ações contidas no plano de trabalho.

14. RECURSOS E VALORES

Os recursos aportados para as ações mensais e consecutivas do Trabalho Social e Gestão Condominial e Patrimonial, deverão ser utilizados, exclusivamente, no pagamento das despesas com o PTS. O prazo para execução do serviço especializado serão de 24 (vinte e quatro) meses, de acordo com as orientações deste Termo de Referência e Portaria N^o 464/2018, do MCidades.

O detalhamento metodológico e dos custos das ações encontrar-se-ão no PTS no valor máximo de até **R\$ 840.960,00** (Oitocentos e quarenta mil, novecentos e sessenta reais), da seguinte forma:

Município	Localização do Empreendimento	Nº de famílias beneficiadas	Valor do PTTS	Prazo do PTTS
Paudalho	Residencial Guadalajara I e II	288	R\$ 420.480,00	12 meses
		288	R\$ 420.480,00	
Total		576	R\$ 840.960,00	

Pela efetiva execução dos serviços e pelo exato cumprimento das obrigações assumidas, a Secretaria de Desenvolvimento Social efetuará pagamentos dos serviços realizados mensalmente, através de transferência/deposito bancário em conta corrente da empresa contratada, após a aprovação e liberação pela Caixa Econômica Federal, dos relatórios das ações executadas os quais deverão ser apresentados de acordo com o cronograma proposto, sempre acompanhados dos documentos comprobatórios e mediante apresentação de notas fiscais de serviços devidamente atestadas pela Fiscalização do Contrato.

15. PRAZOS E CRONOGRAMAS DE ATIVIDADES

A execução dos serviços de trabalho técnico social- PTS, no Residencial Guadalajara I e II, localizado no município de Paudalho, beneficiado com empreendimentos residenciais na tipologia Apartamento – Obra do Programa Minha Casa Minha Vida- PMCMV/FAR- Fundo de Arrendamento Residencial que terá o prazo de 24 (vinte e quatro) meses, a partir da assinatura da Ordem de Serviço emitida pelo Fundo Municipal de Assistência Social de Paudalho. A execução do Trabalho social, Gestão Condominial e Patrimonial deverá seguir o Cronograma deste Termo de Referência e ser detalhada no PTS, com aprovação da Coordenação de Trabalho Social e Caixa Econômica Federal, possuindo atividades/ações mensais e consecutivas, com no

mínimo 01 (uma) ação por mês no âmbito geral relativo a todo território, e no mínimo 01 (uma) ação específica por condomínio.

Para entrega do PTS a empresa contratada terá o prazo de 30 (trinta) dias, a partir da assinatura da Ordem de Serviço emitida pelo Fundo Municipal de Assistência Social de Paudalho, com vistas à análise e aprovação pelo Secretaria de Desenvolvimento Social e Caixa Econômica Federal.

16. DA ALTERAÇÃO DO CRONOGRAMA

O Poder Público Municipal poderá realizar, justificadamente, os ajustes necessários quanto aos prazos de execução de Plano de Trabalho Social, sem prejuízo ao cumprimento integral dos objetivos e trabalho a ser desenvolvido por parte da empresa contratada, mediante análise e aprovação da Caixa Econômica Federal. Fica sob responsabilidade da empresa a apresentação da proposta de REPROGRAMAÇÃO, que deverá ser previamente analisada e aprovada pela Caixa Econômica Federal, caso seja identificada a necessidade de alterações no projeto.

17. CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

Esta ferramenta de planejamento, controle e monitoramento deve conter o tempo e custos de execução de todas as ações/atividades previstas no Trabalho Social e Gestão Condominial e Patrimonial. No PTS o cronograma físico-financeiro é detalhado, discriminando todas as despesas e suas respectivas rubricas devendo conter: recursos materiais (pedagógicos, escritório, limpeza, etc.), recursos humanos, serviços gerais (telefonias, limpeza, segurança, transporte, etc.), serviços de terceiros por ações e outros que foram utilizados nas atividades, para todos os meses e ações a serem desenvolvidas. O cronograma é a referência para o desembolso financeiro.

TRABALHO SOCIAL E GESTÃO CONDOMINIAL E PATRIMONIAL	MESES	FINANCEIRO	%
PLANO DE TRABALHO SOCIAL (PTS)	1	R\$ 840.960,00	
	2		
	3		
	4		
	5		
	6		
	7		
	8		
	9		
	10		
	11		
	12		

17.1. COMPOSIÇÃO DE CUSTOS

Todo projeto deve ter um quadro orçamentário que apresente a previsão de custos do projeto por natureza de despesas e fonte dos recursos; e esses valores devem ser compatíveis com as atividades programadas. Os itens de custeio do Trabalho Social e Gestão Condominial e Patrimonial abrangem despesas com:

a) Recursos Humanos:

AV. RAUL BANDEIRA, 21 | CENTRO | PAUDALHO - PE | CEP: 55.825-000
TEL: (81) 3636.1156 | CNPJ: 11.097.383/0001-84
www.paudalho.pe.gov.br

- a.1) Pagamento dos integrantes da equipe técnica, inclusive os encargos sociais, com especificação da carga horária destinada à execução do projeto e o valor da hora trabalhada por profissional;
- b) Serviço de Terceiros:
- b.1) Contratação de serviços de técnicos especializados voltados para a população beneficiária;
- b.2) Produção de material pedagógico e de divulgação das ações do Projeto;
- b.3) Custos com eventos e /ou atividades comunitárias ou geradoras de trabalho e renda, relacionadas às ações programadas;
- b.4) Capacitação dos beneficiários, envolvendo oficinas educativas, seminários, e outros eventos / atividades ligadas às ações relativas aos eixos estruturantes do PTS;
- b.5) Contratação de apoio logístico, tais como instalação e manutenção do plantão social, desde que essenciais para viabilizar as atividades programadas.
- c) Recursos materiais:
- c.1) Material de consumo necessário à execução das atividades do projeto.

18. DA PROPOSTA TÉCNICA

18.1- AVALIAÇÃO, JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA

A Proposta Técnica deverá ser apresentada impressa em papel timbrado da licitante e redigida em português, com linguagem clara, com todas as suas folhas numeradas, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, assinada na última página e rubricadas nas demais pelo titular da licitante ou procurador legalmente designado.

A Proposta Técnica deverá estar acompanhada dos documentos que comprovem o atendimento aos itens de pontuação relacionados neste Termo de Referência.

18.2- DOS CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO

18.2.1- As Propostas Técnicas apresentadas pelas concorrentes declaradas habilitadas quanto ao item DOCUMENTAÇÃO, serão devidamente avaliadas e comparadas entre si, atribuindo-se a cada uma delas pontos de 0 (zero) a 100 (cem) conforme indicado no resumo a seguir:

18.2.2- Experiência da Empresa: Máximo de 30 (trinta) pontos.

Deverão ser apresentados os trabalhos devidamente comprovados através de certidões/declarações emitidas por pessoas jurídicas de direito público ou privado, na área de Organização e Mobilização Comunitária, englobando temas sobre sustentabilidade e meio ambiente, Gestão Condominial e Patrimonial, Programa Minha Casa Minha Vida.

Atividades executadas	Pontuação
Planejamento e execução de Projeto Social em Organização e Mobilização Comunitária no PMCMV	0,0 à 10
Porte dos empreendimentos que foram executados nas ações sociais e na gestão condominial e patrimonial pela empresa - Número de unidades habitacionais por empreendimentos executados. • <input checked="" type="checkbox"/> Empreendimentos executados de até 500 unidades habitacionais (pontuação máxima não cumulável de até 10);	0,0 à 20

<ul style="list-style-type: none"> • <input type="checkbox"/> Empreendimentos executados de 501 até 1000 unidades habitacionais (pontuação máxima não cumulável de até 10); <p>Obs. Caso a empresa possua mais de um empreendimento na mesma categoria, não haverá cumulação de pontos.</p>	
<u>Subtotal</u>	<u>30 Pontos</u>

18.2.3- Conhecimento do Problema: Máximo de 15 (quinze) pontos.

CRITÉRIOS	ITEM	PONTUAÇÃO
Conhecimento do Problema do território (diagnóstico)	Diagnóstico socioterritorial - Características da área de intervenção	0,0 à 10
Conhecimento das dificuldades técnicas que poderão surgir durante a execução do PTS	Para norteamento das licitantes pode-se usar: - O item anterior; - O anexo do Diagnóstico das famílias inscritas no PMCMV dos Residenciais Guadalajara I e II (por amostragem); - Experiência técnica da licitante em habitação de interesse social.	0,0 a 5,0
<u>Subtotal</u>		<u>15 Pontos</u>

Obs: Este item deverá ser apresentado em formato A4 ABNT, letra Arial Nº 12

18.2.4- Plano de Trabalho: Máximo de 40 (quarenta) pontos.

CRITÉRIOS	PONTUAÇÃO
Descrição das etapas e atividades a serem desenvolvidas com a metodologia a ser utilizada e carga horária por atividade.	0,0 a 30,0
Apresentação da estrutura organizacional a ser implementada para a execução do trabalho técnico social, gestão condominial e patrimonial englobando equipe técnica, equipamentos, material de consumo, materiais pedagógicos, veículos, estruturas físicas e tecnológicas empregadas.	0,0 a 10,0
<u>Subtotal</u>	
<u>40 Pontos</u>	

18.2.5- Capacidade Técnica em equipe: Máximo de 15 (quinze) pontos.

Serão atribuídas notas aos profissionais de nível superior no intervalo de 0 (zero) a 15 (quinze) pontos, observando-se o seguinte:

18.2.5.1- Avaliação Técnica do Supervisor Geral- Máximo de 6 (seis) pontos.

Critério	Item	Pontuação por cada experiência	Pontuação
	1.1 Experiência Profissional	0,0 a 3,0 (por	6

Experiência Profissional (não cumulativa)	comprovada de Coordenação de equipe técnica social mínima 12 (doze) meses; - 3,0 pontos 1.2 Experiência comprovada em ações socioeducativas aplicadas a programas de habitação de interesse social; - 3,0 pontos	Cada experiência)	
Subtotal			6 Pontos

18.2.5.2- Avaliação Técnica dos Técnicos Sociais I - Máximo de 5 (cinco) pontos.

Critério	Item	Pontuação por cada experiência	Pontuação
Experiência Profissional (não cumulativa)	1.1 Técnicos Sociais A - com experiência comprovada no Programa Minha Casa Minha Vida, Faixa 1 - FAR; 1.2 Técnico com experiência comprovada em ações socioeducativas em intervenções de habitação	0,0 a 2,5 (por cada experiência)	5
Subtotal			5 Pontos

Obs: Deverá ser apresentada relação dos técnicos de nível superior que ficarão responsáveis pela execução dos trabalhos, constando à comprovação da experiência através de certidões e atestados emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado.

18.2.5.3- Avaliação Técnica dos Técnicos Sociais II - Máximo de 4 (quatro) pontos.

Critério	Item	Pontuação por cada experiência	Pontuação
Experiência Profissional (não cumulativa)	1.1 Técnicos Sociais A - com experiência comprovada no Programa Minha Casa Minha Vida, Faixa 1 - FAR; 1.2 Técnico com experiência comprovada em ações de gestão condominial e patrimonial;	0,0 a 2,0 (por cada experiência)	4
Subtotal			4 Pontos

18.2.6- Todos os itens do Conhecimento do Problema de Plano de Trabalho serão avaliados a partir de quesitos técnicos em cinco níveis de abordagem, a saber:

- ☒- Coerência;
- ☒- Clareza;
- ☒- Objetividade;
- ☒- Inovação;

- - Tipo de Abordagem a ser usada junto à comunidade a ser trabalhada;
- - Apresentação;

18.2.7- Cada tópico considerado neste item da Proposta Técnica será avaliado isoladamente, sendo adotado o critério de avaliação pela comparação entre proposta e consignação de uma pontuação de acordo com o seguinte escalonamento:

- **Não atende:** avaliação considera que o tópico em análise é inaplicável ou incompatível com orientações de elaboração do mesmo, ou mesmo foi omitido – zero;
- **Atende Parcialmente:** Avaliação considera que o tópico em análise está imperfeito, inexato ou inacabado, não atendendo a todos os aspectos indicados nas orientações de elaboração do mesmo 50% da nota máxima aplicável a este item;
- **Atende:** avaliação que o tópico em análise atendeu a todos os aspectos indicados nas orientações de elaboração do mesmo – 100% da nota máxima aplicável a este item.

18.2.8. FORMAÇÃO DE EQUIPE TÉCNICA:

ATRIBUIÇÃO NA EQUIPE	HORAS SEMANAIS DEDICADAS AO PROJETO
Responsável Técnico Social (Supervisor Geral)	40 horas
Técnico Social I	30 horas
Técnico Social II	20 horas

18.9. Todos os itens do Conhecimento do Problema de Plano de Trabalho serão avaliados a partir de quesitos técnicos em cinco níveis de abordagem, a saber:

- i. COERÊNCIA;
- ii. Clareza;
- iii. Objetividade;
- iv. Inovação;
- v. Tipo de Abordagem a ser usada junto à comunidade a ser trabalhada;
- vi. Apresentação;
- vii. Inter-relacionamento entre atividades.

18.9.1 Cada tópico considerado neste item da Proposta Técnica será avaliado isoladamente, sendo adotado o critério de avaliação pela comparação entre proposta e consignação de uma pontuação de acordo com o seguinte escalonamento:

- Não atende: avaliação considera que o tópico em análise é inaplicável ou incompatível com orientações de elaboração do mesmo, ou mesmo foi omitido – zero;
- Atende Parcialmente: Avaliação considera que o tópico em análise está imperfeito, inexato ou inacabado, não atendendo a todos os aspectos indicados nas orientações de elaboração do mesmo 50% da nota máxima aplicável a este item;
- Atende: avaliação que o tópico em análise atendeu a todos os aspectos indicados nas orientações de elaboração do mesmo – 100% da nota máxima aplicável a este item.

18.10. NOTA FINAL DA PROPOSTA TÉCNICA

a) A Nota Final da Proposta Técnica (NFPT) será o somatório das notas atribuídas aos itens:

- Conhecimento do Problema (CP) + Plano de Trabalho (PT) + Experiência da Empresa (EE) + Capacidade Técnica da Equipe (CTE);

$$\text{NFPT} = \text{CP} + \text{PT} + \text{EE} + \text{CTE}$$

12.5.1 No caso de empate será escolhida a vencedora por meio de sorteio público ante a prévia convocação dos licitantes, conforme artigo 45 da Lei Federal 8.666/93.

19. DO JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

19.1 – A nota da Proposta de Preços será obtida através da seguinte fórmula:

$$\text{NFP} = (\text{MP} \times 100) / \text{PP}$$

Onde:

NFP = Nota Final de Preço

MP = Menor preço total entre as proponentes da licitação; PP = Preço total proposto pela proponente.

A Proposta de Preços deverá ser apresentada em 01 (uma) via, impressa em papel timbrado da licitante, através de edição eletrônica de textos, redigida em português de forma clara e sem emendas, rasuras ou entrelinhas, com suas folhas numeradas e rubricadas devendo a última página estar datada e assinada pelo titular da licitante ou procurador legalmente designado da licitante, contendo ainda razão social, endereço e CNPJ da licitante.

19.2- A Proposta de Preços deverá conter:

Declaração da licitante de que os preços cotados estão incluídos todos os impostos, seguros e demais taxas e despesas, de qualquer natureza, direta ou indireta, excetuando-se, tão somente, as despesas que serão pagas;

Indicação dos preços, em algarismos arábicos e por extenso, de forma precisa e limitada ao objeto deste Edital. No caso de divergência entre o preço unitário e total, prevalecerá o primeiro corrigindo-se o valor final. Já no caso de divergência entre os valores numéricos e por extenso, prevalecerá o último.

19.3- JULGAMENTO FINAL DAS PROPOSTAS (TÉCNICA E PREÇOS)

Considerando que o serviço é em sua maioria de caráter intelectual, atribuir-se-á peso 0,6 (seis décimos) para a Proposta Técnica e peso 0,4 (quatro décimo) para a Proposta de Preços que comporão o cálculo da avaliação Final para fins de julgamento.

Será considerada vencedora desta licitação, a licitante que obtiver a maior nota final, determinada pela seguinte fórmula:

$$\text{NG} = (\text{NFPT} \times 0,6) + (\text{NFP} \times 0,4)$$

Onde:

NG = nota geral

NFPT = nota técnica obtida pela proponente NFP = nota de preço obtida pela proponente

A classificação das propostas far-se-á em ordem decrescente considerando a pontuação da Nota Geral.

No caso de empate, a Comissão Permanente de Licitação procederá ao sorteio, em sessão pública, nos termos do § 2º do artigo 45 da Lei nº 8.666/93 e alterações subsequentes.

Os valores numéricos serão calculados com duas casas decimais, desprezadas as frações remanescentes;

20. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Os recursos para execução dos serviços objeto deste edital serão provenientes da seguinte dotação orçamentária: Projeto Atividade: 08.244.0807.2960.0000 - Elemento de Despesa: 33.90.39.00

O recurso disponível para o objeto contratado de serviços de trabalho técnico social, é de um valor de **R\$ 840.960,00** (Oitocentos e quarenta mil, novecentos e sessenta reais), da seguinte forma:

Município	Localização do Empreendimento	Nº de famílias beneficiadas	Valor do PTTS	Prazo do PTTS
Paudalho	Residencial Guadalajara I e II	288	R\$ 420.480,00	12 meses
		288	R\$ 420.480,00	
Total		576	R\$ 840.960,00	

A liberação dos recursos relativos a cada parcela está condicionada a aprovação pela Secretaria e CAIXA do relatório de prestação de contas da execução das atividades prevista no Plano de Trabalho dos serviços de trabalho técnico social, assessoria, consultoria e administração na Gestão Condominial e Patrimonial e cronograma de execução físico-financeiro.

21. DA FORMA DE PAGAMENTO

Será efetuado o pagamento à CONTRATADA, após cumprimento das atividades estabelecidas no cronograma apresentado pela empresa, e mediante o recebimento da nota fiscal/fatura correspondente, no dia estabelecido pelo sistema interno da CAIXA, após inclusão do provisionamento dos recursos financeiros.

O pagamento será efetuado mediante conta corrente mantida pela CONTRATADA, obrigatoriamente, em agência da CAIXA.

A correspondente nota fiscal/fatura deve ser emitida e apresentada a Secretaria de Desenvolvimento Social após a finalização das atividades estabelecidas em etapa prevista no cronograma de serviços, baseado no Plano de Trabalho da contratada aprovado pela CAIXA.

O pagamento será condicionado à apresentação dos relatórios das atividades previstas contratualmente, acompanhados dos documentos pertinentes. As atividades que não atenderem de modo satisfatório as exigências contratuais, terão os valores glosados.

22. SANÇÕES CONTRATUAIS

Poderão ser aplicadas as sanções previstas na Lei 8.666/93, a serem determinadas pelo CONTRATANTE, quando da emissão do instrumento contratual ou outro que venha a substituí-lo.

22.1- DAS PENALIDADES

À empresa que, sem justa causa, não cumprir as exigências constantes deste Termo de Referência, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente, justificados e comprovados a juízo da administração, aplicar-se-ão as penalidades, em função da natureza e gravidade da falta cometida, considerando ainda, as circunstâncias e o interesse da Administração.

Pelo descumprimento total ou parcial do contrato e/ou pelo retardamento na sua execução, bem como sua execução fora das condições e especificações definidas neste instrumento ou em outros que o complementem, garantida a prévia defesa, a CONTRATADA sujeitar-se-á, as seguintes penalidades enunciadas no Art. 86 a 88 da Lei 8.666/93:

- a) Advertência - sempre que forem observadas irregularidades de pequena monta, para as quais tenha concorrido, e desde que, ao caso, não se apliquem as demais penalidades;
- b) Multa de 0,3 % (zero vírgula três décimos por cento) por dia de atraso, no descumprimento das obrigações assumidas, sobre o valor do inadimplemento, até o 30º (trigésimo) dia, sem prejuízo das demais penalidades;
- c) Multa de 0,5% (zero vírgula cinco décimos por cento) por dia de atraso no descumprimento das obrigações assumidas, sobre o valor do inadimplemento, após o 30º (trigésimo) dia, limitada ao percentual de 10% (dez por cento), sem prejuízo das demais penalidades;
- d) Multa indenizatória de 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação, incidente no caso de inexecução total;
- e) No descumprimento parcial das obrigações, o valor da multa será calculado de forma proporcional ao inadimplemento;
- f) Suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com o Município, pelo prazo de até 02 (dois) anos;
- g) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes na punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, garantindo o direito prévio da citação e da ampla defesa;
- h) Rescisão do contrato e suspensão temporária ao direito de licitar com o Município, bem como o impedimento de com ele contratar, pelo prazo de 02 (dois) anos, na hipótese de descumprimento integral de uma Ordem de Serviço ou descumprimento parcial de mais de uma Ordem de Serviço.

As penalidades previstas poderão ser suspensas no todo ou em parte, quando o atraso no cumprimento das obrigações for devidamente justificado pela empresa CONTRATADA, por escrito, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis e aceitos pela contratante.

Poderá ser aplicada multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado para a contratação e, ainda, ficará impedido de licitar e de contratar com o município, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das demais sanções cabíveis, enquanto perdurarem os motivos determinantes na punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, garantindo o direito prévio da citação e da ampla defesa, a empresa que não assinar o contrato, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal.

As multas serão, após regular processo administrativo, descontadas dos créditos da empresa, deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela contratante, se for o caso, cobrada administrativa ou judicialmente.

As penalidades previstas neste item têm caráter de sanção administrativa, conseqüentemente, a sua aplicação não exime a empresa detentora do Contrato da reparação das eventuais perdas e danos que seu ato punível venha acarretar ao Município.

Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo.

Paudalho, 13 de janeiro de 2020.

Valquíria Marinho de Barros
Secretária Municipal de Assistência Social

ANEXO II

MODELO DE DECLARAÇÃO DE TRABALHO DE MENOR - LEI 9.854/99

Processo de Licitação nº 003/2020 Tomada de Preços nº 001/2020.

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

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

Data

(representante legal)

OBS: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO DE CONTRATAÇÃO COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.

PROCESSO Nº:
MODALIDADE/Nº:

Empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF/MF nº _____, declara sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua contratação decorrente do processo licitatório em epígrafe, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

LOCAL/DATA

NOME/ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA CARIMBO/CNPJ

ANEXO IV

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA (ME) E EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP)
(PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)**

Empresa _____, inscrita no CNPJ/MF nº _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF/MF nº _____, declara que se enquadra na condição de MICROEMPRESA – ME OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE – EPP, constituídas na forma da LEI COMPLEMENTAR Nº 123 de 14/12/2006.

Para tanto anexo o comprovante de opção pelo Simples obtido através do site: <http://www.receita.fazenda.gov.br/PessoaJuridica/simples/simples.htm>; do Ministério da Fazenda - Receita Federal e/ou Termo de Opção do SIMPLES, registrado ou autenticado na Junta Comercial

(indicar o local da sede ou domicílio da licitante, onde for o registro).

Declaramos, sob as penas da lei, que atendemos plenamente aos requisitos do artigo 3º da LC nº 123/2006 com a redação da LC147/2014, incorrendo a declarante, em qualquer das hipóteses previstas no parágrafo 4º do artigo 3º da mencionada lei

LOCAL/DATA

NOME/ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA CARIMBO/CNPJ

ANEXO V MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº XXX/2020

TERMO DE CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRABALHO TÉCNICO SOCIAL- PTS, ASSESSORIA, CONSULTORIA, ORGANIZAÇÃO E CONSTITUIÇÃO DO CONDOMÍNIO BEM COMO A IMPLANTAÇÃO DA GESTÃO CONDOMINIAL E PATRIMONIAL, VISANDO A PROMOÇÃO DA AUTOGESTÃO CONDOMINIAL, NO RESIDENCIAL GUADALAJARA I E II, LOCALIZADO NO MUNICÍPIO DE PAUDALHO, BENEFICIADO COM EMPREENDIMENTOS RESIDENCIAIS NA TIPOLOGIA APARTAMENTO – OBRA DO PROGRAMA MINHA CASA MINHA VIDA- PMCMV/FAR- FUNDO DE ARRENDAMENTO RESIDENCIAL.

O FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, inscrito no CNPJ/MF sob nº. XXXXXXXXX por intermédio da **SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL**, representada pela Gestora e Secretária, Sra. XXXXXXXX, brasileira, casada, residente e domiciliada na XXXXXXXXXXXX, inscrita no CPF/MF sob nº. nº. XXXXXX e RG nº. XXXXXXXXXXXX SSP/PE, e a empresa XXXX, pessoa jurídica de direito privado, sediada na Rua XXX, inscrita no CNPJ/MF sob nº XX doravante denominada CONTRATADA, representada neste ato contratual pelo Sr. XX, XX, inscrito no CPF de nº XX, RG nº XX, residente e domiciliado na XX, pactuam o presente contrato, cuja celebração é decorrente do Processo de Licitação nº 003/2020 (Tomada de Preços nº 001/2020), inclusive parecer jurídico, e em observância às disposições da Lei nº 8.666/93, celebram o presente termo de contrato, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de trabalho técnico social- PTS, assessoria, consultoria, organização e constituição do condomínio bem como a implantação da Gestão Condominial e Patrimonial, visando a promoção da autogestão condominial, no Residencial Guadalajara I e II, localizado no município de Paudalho, beneficiado com empreendimentos residenciais na tipologia Apartamento – Obra do Programa Minha Casa Minha Vida- PMCMV/FAR- Fundo de Arrendamento Residencial, conforme condições, quantidades, exigências e especificações constantes no Edital e seus anexos.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Os serviços a serem executados acham-se especificados, e detalhados no Termo de Referência (ANEXO I) do Edital; parte integrante e indissociável deste instrumento independente de transcrição.

PARÁGRAFO SEGUNDO – O presente contrato não poderá ser objeto de cessão ou transferência, no todo ou em parte, sem o consentimento prévio e expresso do contratante.

PARÁGRAFO TERCEIRO – A presente contratação é celebrada sob a forma de execução indireta.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA FINALIDADE: Os serviços objeto deste contrato destinam-se a dar início aos trabalhos de desenvolvimento sócio territorial que serão executados no Residencial Jardins, com o objetivo específico de ampliar a participação popular na resolução de conflitos comunitários e de vizinhança, conscientizar a população de que o residencial depende dos mesmos para alcançar melhorias, ampliar o sentimento de pertença ao território, auxiliar na melhoria das relações condominiais, ou seja, o escopo do presente trabalho é desenvolver atividades, utilizando-se de múltiplas metodologias, de modo que se permita à comunidade interagir de modo salutar com seu novo território, preservando o meio ambiente, do patrimônio e a saúde, conhecendo e

desenvolvendo as potencialidades socioeconômicas internas (inclusive fomentar o associativismo da comunidade e de trabalho) e no entorno do Residencial, bem como a adequada fruição dos serviços públicos já ofertados e que serão implantados – dessa forma, dando sentido ao cumprimento dos eixos Mobilização, organização e fortalecimento social, Educação ambiental e patrimonial, Desenvolvimento socioeconômico, Assessoria à gestão condominial.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO: O presente contrato vigorará pelo período de 14(quatorze) meses, contados a partir da emissão da ordem de serviços.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – O prazo de execução é de 12 (doze) meses, prazo este contado a partir da data determinada na correspondente Ordem de Serviço, de acordo com o cronograma físico- financeiro.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Os prazos acima poderão ser revistos nos termos e forma estabelecida na Lei 8.666/93.

CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: Atribui-se a esse contrato o valor de R\$ XX, referente ao valor total do objeto previsto na cláusula primeira, e para a totalidade do período mencionado na cláusula terceira. A liberação dos recursos relativos a cada parcela está condicionada a aprovação pela Secretária de Assistência Social e CAIXA do relatório de prestação de contas da execução das atividades prevista no Plano de Trabalho dos serviços de trabalho técnico social, assessoria, consultoria e administração na Gestão Condominial e Patrimonial e cronograma de execução físico- financeiro.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – O pagamento será feito no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da certificação de que o(s) serviço(s) foi(ram) aceito(s), mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura contendo do relatório de prestação de contas da execução das atividades prevista no Plano de Trabalho dos serviços de trabalho técnico social, assessoria, consultoria e administração na Gestão Condominial e Patrimonial e cronograma de execução físico- financeiro, Memória de cálculo, Relatório fotográfico, devidamente aprovados e vistados pela Fiscalização e demais documentos exigidos em contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Por ocasião do pagamento a CONTRATADA deverá apresentar:

- a) Certificado de Regularidade do FGTS – CRF – comprovando regularidade com o FGTS;
- b) Certidão Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e Dívida Ativa da União expedida conjuntamente pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e Receita Federal do Brasil, abrangendo inclusive os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas “a”, “b” e “c” do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212/1991, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa;
- c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT – expedida pela Justiça do Trabalho, comprovando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho;
- d) Prova de regularidade com as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede da CONTRATADA.

PARÁGRAFO TERCEIRO – Será determinada a suspensão dos pagamentos, na ocorrência das seguintes situações:

- a) Paralisação dos serviços por parte da contratada, até o seu reinício, sem prejuízo das cominações legais, previstas em lei e no edital.
- b) Execução defeituosa e/ou inadequada dos serviços, até que sejam refeitos ou reparados, conforme Edital.

c) Enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou à atualização monetária.

PARÁGRAFO QUARTO – A devolução da nota fiscal não aprovada pelo CONTRATANTE por conter incorreções, não poderá servir de pretexto para que a CONTRATADA suspenda a execução dos serviços;

PARÁGRAFO QUINTO – Eventuais atrasos nos pagamentos imputáveis à contratada não gerarão direito a qualquer atualização.

PARÁGRAFO SEXTO – A CONTRATADA não poderá apresentar nota fiscal/fatura com CNPJ/MF diverso do registrado no Contrato.

PARÁGRAFO SÉTIMO – Não será concedido reajuste ou correção monetária ao valor do contrato.

• Fica assegurado o re-equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, mediante a superveniência de fato imprevisível nos termos e forma estabelecida no artigo 65, inciso II, d da Lei 8.666/93 mediante provocação da contratada, cuja pretensão deverá estar suficientemente comprovada através de documento (s).

PARÁGRAFO OITAVO - Pela efetiva execução dos serviços e pelo exato cumprimento das obrigações assumidas, a Secretaria de Desenvolvimento Social efetuará pagamentos dos serviços realizados mensalmente, através de transferência/deposito bancário em conta corrente da empresa contratada, após a aprovação e liberação pela Caixa Econômica Federal, dos relatórios das ações executadas os quais deverão ser apresentados de acordo com o cronograma proposto, sempre acompanhados dos documentos comprobatórios e mediante apresentação de notas fiscais de serviços devidamente atestadas pela Fiscalização do Contrato.

PARÁGRAFO NONO - A liberação dos recursos relativos a cada parcela está condicionada a aprovação pela Secretaria de Assistência Social e CAIXA do relatório de prestação de contas da execução das atividades prevista no Plano de Trabalho dos serviços de trabalho técnico social, assessoria, consultoria e administração na Gestão Condominial e Patrimonial e cronograma de execução físico-financeiro.

CLÁUSULA QUINTA - DA EXECUÇÃO DO OBJETO DO CONTRATO: Os serviços deverão ser executados por empresa jurídica, conforme itens especificados e quantidades estabelecidas no Termo de Referência, de acordo com o ANEXO I do Edital.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Ressaltamos que os serviços serão pagos apenas após cumprimento das atividades estabelecidas no cronograma apresentado pela empresa, e mediante o recebimento da nota fiscal/fatura correspondente, no dia estabelecido pelo sistema interno da CAIXA, após inclusão do provisionamento dos recursos financeiros.

PARÁGRAFO SEGUNDO – A CONTRATADA deverá obedecer às leis, regulamentos e posturas a que abrange também as exigências do Conselho Regional de Engenharia e Agronomia e de outros órgãos governamentais, nas esferas federal, estadual e municipal, inclusive o Corpo de Bombeiros.

CLÁUSULA SEXTA - DA FISCALIZAÇÃO: Durante a vigência do contrato, a execução do objeto será acompanhada pelo servidor Gustavo Beltrão Isidoro da Silva - Mat. N. 48567 para Gestor do Contrato, e a servidora Albenice Maria Mendes – Mat. N.º 44110 para o fiscal/RT do Contrato.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Os serviços objeto deste Contrato serão acompanhados pela Secretaria de Desenvolvimento Social através da Gerencia de Projetos Habitacionais, a qual trabalhará diretamente com a contratada, inclusive com acompanhamento de campo, devendo todas as decisões, documentação técnica e do relatório de prestação de contas da execução das

atividades prevista no Plano de Trabalho dos serviços de trabalho técnico social, assessoria, consultoria e administração na Gestão Condominial e Patrimonial e cronograma de execução físico-financeiro a serem homologadas pelo técnico responsável pela Supervisão dos trabalhos.

PARÁGRAFO SEGUNDO – As correspondências entre Contratante/Contratada ou vice-versa, atinentes aos assuntos objeto deste Contrato, deverão ser encaminhadas através Secretaria de Desenvolvimento Social.

PARÁGRAFO TERCEIRO – As decisões e providências que ultrapassem a competência da fiscalização deverão ser levadas à instância superior, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

PARÁGRAFO QUARTO – Cabe a Fiscalização exigir da CONTRATADA o cumprimento de todos os serviços e condições estipulados no Termo de Referência – Anexo I do Edital.

PARÁGRAFO QUINTO – A Administração rejeitará, no todo ou em parte, os serviços que forem executados em desacordo com o Edital e o Contrato.

PARÁGRAFO SEXTO – A aceitação final dos serviços não acarretará de modo algum a exoneração da contratada da responsabilidade civil e técnica por futuros eventos decorrentes ou relacionados com a execução dos mesmos;

PARÁGRAFO OITAVO – Aceito os serviços pelo CONTRATANTE, a responsabilidade da CONTRATADA subsiste na forma da lei.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO RECEBIMENTO DO OBJETO DO CONTRATO: o objeto do presente contrato será recebido e atestado de acordo com o estabelecido na Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA: Constituem obrigações da CONTRATADA, além de outras previstas no Termo de Referência e na legislação pertinente, as seguintes:

- a) Cumprir fielmente o presente Contrato, de modo que no prazo estabelecido, os serviços sejam inteiramente concluídos e acabados;
- b) Manter durante toda a execução do projeto contratado, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, em compatibilidade com as obrigações assumidas;
- c) Realizar as despesas com mão-de-obra, inclusive as decorrentes de obrigações previstas na legislação fiscal, social e trabalhista, apresentando à CONTRATANTE, quando exigida, cópia dos documentos de quitação;
- d) Responder por todos os ônus referentes aos serviços ora contratados, desde os salários do pessoal, neles empregados, como também os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, que venham a incidir sobre o presente Contrato;
- e) Assumir integrais providências, responsabilidades e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, pela cobertura de acidentes de trabalho aos seus empregados e prepostos, e, perdas e danos a terceiros e à CONTRATANTE, porventura resultantes de suas atividades;
- f) A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos estabelecidos no item anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento ao CONTRATANTE, nem pode onerar o objeto do Termo de Referência, razão pela qual a CONTRATADA renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o CONTRATANTE;
- g) Efetuar despesas com os serviços na forma em que estão descritos e especificados no Projeto;
- h) Dar integral cumprimento ao que foi acordado por meio de sua Proposta e nos termos do Edital.

- i) Apresentar, no caso de interrupção ou atraso na realização dos serviços, justificativa, por escrito, em até 24 (vinte e quatro) horas, a fim de que sejam adotadas as devidas providências, sem impedimento das sanções previstas no Contrato e na lei regente da matéria;
- j) Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou aos bens do MUNICÍPIO, ou ainda a terceiros, durante a execução do CONTRATO, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo MUNICÍPIO;
- k) Comunicar ao MUNICÍPIO qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitado;
- l) Indicar representante aceito pela CONTRATANTE para representá-la na execução do Contrato.

CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE: O Contratante, além das obrigações contidas no Termo de Referência, obriga-se a:

- a) Fornecer à CONTRATADA os elementos básicos, especificações e instruções complementares, suficientes e necessários à respectiva execução;
- b) Fiscalizar a execução dos serviços por um representante da CONTRATANTE, determinando o que for necessário para regularizar as faltas ou defeitos observados, submetendo à autoridade competente o que ultrapassar a sua competência, em tempo hábil, para adoção das medidas convenientes;
- c) Efetuar o pagamento dos serviços nos prazos estabelecidos, mediante a apresentação dos documentos hábeis para prática de tal ato;
- d) Solicitar a realização dos serviços objeto do projeto mediante a expedição de Ordens de serviços;
- e) Aceitar, para fins de pagamento, os serviços bem executados e rejeitar os serviços que não estejam de acordo com o projeto, exigindo da CONTRATADA a substituição, reparo ou refazimento daquilo que for rejeitado;
- f) Conferir e atestar a exatidão das faturas correspondentes às medições de serviços executados, encaminhando-as para pagamento;
- g) Determinar o afastamento do pessoal da CONTRATADA, mobilizado para a execução dos serviços, em caso de conduta imprópria, a seu exclusivo critério;
- h) Solicitar o afastamento e a substituição de operadores ou ajudantes que apresentem desempenho ou comportamento insatisfatório.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS PENALIDADES: O descumprimento, total ou parcial, de qualquer das obrigações ora estabelecidas sujeitará a contratada às sanções previstas na Lei 8.666/93, garantida ampla e prévia defesa em processo administrativo.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A inexecução total ou parcial, ou o atraso injustificado na execução do objeto do contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas em lei, acarretará a aplicação das seguintes cominações, que poderão ser aplicadas cumulativamente ou não:

- a) Advertência - sempre que forem observadas irregularidades de pequena monta, para as quais tenha concorrido, e desde que, ao caso, não se apliquem as demais penalidades;
- b) Multa de 0,3 % (zero vírgula três décimos por cento) por dia de atraso, no descumprimento das obrigações assumidas, sobre o valor do inadimplemento, até o 30º (trigésimo) dia, sem prejuízo das demais penalidades;
- c) Multa de 0,5% (zero vírgula cinco décimos por cento) por dia de atraso no descumprimento das obrigações assumidas, sobre o valor do inadimplemento, após o 30º (trigésimo) dia, limitada ao percentual de 10% (dez por cento), sem prejuízo das demais penalidades;
- d) Multa indenizatória de 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação, incidente no caso de inexecução total;

e) No descumprimento parcial das obrigações, o valor da multa será calculado de forma proporcional ao inadimplemento;

f) Suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com o Município, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

g) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes na punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, garantindo o direito prévio da citação e da ampla defesa;

h) Rescisão do contrato e suspensão temporária ao direito de licitar com o Município, bem como o impedimento de com ele contratar, pelo prazo de 02 (dois) anos, na hipótese de descumprimento integral de uma Ordem de Serviço ou descumprimento parcial de mais de uma Ordem de Serviço.

PARÁGRAFO TERCEIRO – As penalidades previstas poderão ser suspensas no todo ou em parte, quando o atraso no cumprimento das obrigações for devidamente justificado pela empresa CONTRATADA, por escrito, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis e aceitos pela contratante.

PARÁGRAFO QUARTO – Poderá ser aplicada multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado para a contratação e, ainda, ficará impedido de licitar e de contratar com o município, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das demais sanções cabíveis, enquanto perdurarem os motivos determinantes na punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, garantindo o direito prévio da citação e da ampla defesa, a empresa que não assinar o contrato, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal.

PARÁGRAFO QUINTO – As multas serão, após regular processo administrativo, descontadas dos créditos da empresa, deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela contratante, se for o caso, cobrada administrativa ou judicialmente.

PARÁGRAFO SEXTO – As penalidades previstas neste item têm caráter de sanção administrativa, conseqüentemente, a sua aplicação não exime a empresa detentora do Contrato da reparação das eventuais perdas e danos que seu ato punível venha acarretar ao Município.

PARÁGRAFO SÉTIMO – Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo.

PARÁGRAFO OITAVO – O contratante poderá descontar, dos pagamentos porventura devidos à contratada as importâncias alusivas a multas, ou efetuar sua cobrança mediante inscrição em Dívida Ativa do Município, ou por qualquer outra forma prevista em Lei.

PARÁGRAFO NONO – A autoridade municipal competente, em caso de inadimplemento da contratada, deverá cancelar a nota de empenho, sem prejuízo das penalidades relacionadas neste acordo.

PARÁGRAFO DÉCIMO – O valor da multa deverá ser recolhido à Tesouraria da Secretaria da Fazenda do Município de Paudalho, no prazo de 03 (três) dias, a contar da data da notificação da penalidade.

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO – Qualquer contestação sobre a aplicação de multas deverá ser feita por escrito.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO: A inexecução total ou parcial do presente contrato ensejará a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Inadimplemento imputável à contratada - o contratante poderá rescindir administrativamente, o presente contrato nas hipóteses previstas no artigo 78 I a XII e XVII da Lei 8.666/93 sem que caiba à contratada direito a qualquer indenização, sem prejuízo das penalidades pertinentes em processo administrativo regular.

PARÁGRAFO SEGUNDO – O presente contrato poderá ser rescindido consensualmente, mediante a ocorrência da hipótese prevista no inciso XVII do artigo 78 da Lei 8.666/93.

PARÁGRAFO TERCEIRO – O presente contrato poderá ser rescindido amigavelmente, por acordo entre as partes; reduzida a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência para a Administração. Artigo 79, II da Lei 8.666/93.

PARÁGRAFO QUARTO – Este contrato poderá ser rescindido judicialmente nos termos da legislação processual vigente. Artigo 79, III da Lei 8.666/93.

PARÁGRAFO QUINTO – Quando a rescisão ocorrer com fundamento nos incisos XII a XVII do artigo 78 da Lei 8.666/93, sem que haja culpa da contratada será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido. Artigo 79 parágrafo 2º da Lei 8.666/93.

PARÁGRAFO SEXTO – A rescisão administrativa ou amigável será precedida de autorização escrita e fundamentada. Artigo 79 parágrafo 1º da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS DESPESAS DO CONTRATO: Constituirá encargo exclusivo da contratada o pagamento de tributos, tarifas e despesas decorrentes da execução do objeto deste contrato ficando obrigada a apresentar, em suas faturas, separadamente, o montante dos impostos que correspondam a cada pagamento.

PARÁGRAFO ÚNICO – Serão da contratada todas as despesas decorrentes de encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e empresariais, decorrentes da execução do contrato. Artigo 71 da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS: Os recursos para execução dos serviços objeto deste edital serão provenientes da seguinte dotação orçamentária: Projeto Atividade: 08.244.0807.2960.0000 - Elemento de Despesa: 33.90.39.00

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA RESPONSABILIDADE CIVIL: A contratada responderá por perdas e danos que vier a sofrer o contratante, a interveniente ou terceiros, em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, da contratada ou de seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita; não excluindo, ou reduzindo esta responsabilidade, a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante. Artigo 70 da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES: Caso haja necessidade, por motivos técnicos não previstos, de acréscimo ou supressão de serviços, serão obedecidos os

limites e demais condições estabelecidas no Art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações subsequentes.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS ALTERAÇÕES: As alterações, porventura necessárias, ao bom, e fiel cumprimento do objeto deste contrato serão efetivadas na forma do artigo 65 da Lei 8.666/93, através de Termo Aditivo.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO: O foro do presente contrato será o da comarca de Paudalho, excluído qualquer outro.

E, por estarem justos, e acordados, firmam o presente contrato em 03 (três) vias de igual teor, e para um só efeito legal, na presença das testemunhas que também assinam.

Paudalho/PE, xx de xxxxxx de 2020.

FUNDO MUNICIPAL DA ASSISTENCIA SOCIAL

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

Contratante

EMPRESA
REPRESENTANTE
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1. _____
CPF/MF nº

2. _____
CPF/MF nº