

CONTRATO 079/2023

Contrato de Prestação de Serviços que entre si fazem a **COMPANHIA DE SANEAMENTO DE SERGIPE – DESO** e a empresa **CONPETSAN Consultoria de Projetos Meio Ambiente e Serviços Ltda.**, na forma abaixo:

PREÂMBULO

1. DAS PARTES E SEUS REPRESENTANTES

Pelo presente instrumento particular a **COMPANHIA DE SANEAMENTO DE SERGIPE – DESO**, pessoa jurídica de direito privado organizada sob a forma de Sociedade de Economia Mista, nos termos do Decreto-Lei nº 109 de 25 de agosto de 1969, com as alterações e acréscimos do Decreto-Lei nº 268 de 16 de janeiro de 1970 e da Lei Estadual nº 4.898 de 10 de julho de 2003, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 13.018.171/0001-90 e no Cadastro Estadual sob o nº 27.051.036-2, com sede à Rua Campo do Brito, nº 331 – Bairro Praia 13 de Julho – Aracaju/SE, doravante denominada **CONTRATANTE**, representada neste ato por seu Diretor-Presidente **Luciano Gois Paul**, brasileiro, casado, administrador de empresas, inscrito o CPF/MF sob o nº 010.618.194-77, pelo Diretor de Meio Ambiente e Expansão, **Kleber Curvelo Fontes**, brasileiro, casado, Eng.º civil, inscrito no CPF/MF sob o nº 170.2243.585-72, e a empresa **CONPETSAN Consultoria de Projetos Meio Ambiente e Serviços Ltda.**, doravante denominada **CONTRATADA** com sede na Rua localizada a Rua Stanley da Silveira Nº 341 CEP 49015-400, galeria A&M, Sala 01 bairro São José, Aracaju/SE, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 04.496.673/0001-35, e-mail veracardoso@conpetsan.com.br, por sua Representante Legal **CLEUMIDES DA SILVA SANTOS**, brasileira, pedagoga, inscrito no CPF/MF sob o nº 517.450.035-68 resolvem celebrar o presente **CONTRATO** que se regerá pelas seguintes **CLÁUSULAS E CONDIÇÕES**:

2. DA FINALIDADE – O presente Contrato tem por finalidade formalizar e disciplinar o relacionamento contratual com vistas a prestação dos serviços definidos e especificados na **CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**, sendo que sua lavratura foi regularmente autorizada em despacho datado de 22/11/2022 do Senhor Presidente da DESO, em Processo Administrativo E-doc nº 18234/2022.

3. DO FUNDAMENTO LEGAL – Esta adjudicação decorre de licitação sob modalidade de **Pregão Eletrônico**, nos termos e condições do Edital nº **011/2023**, cujo resultado foi homologado em data de 28/04/2023 pelo Presidente, conforme consta do Processo Administrativo acima mencionado, submetendo partes às disposições constantes da Lei nº 13.303/2016 e do Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios(RILC/DESO), pelo Código de Conduta e Integridade da DESO, acessíveis no www.deso-se.com.br, pela Lei Anticorrupção, pela Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), às cláusulas e condições aqui estabelecidas pela CONTRATANTE.

CLÁUSULA I – DO OBJETO

1.1 –Contratação de empresa especializada para realização de avaliação de resultados pós-intervenção e elaboração de relatório final de avaliação com dados dos indicadores da intervenção referente a Obra de Ampliação do Sistema de Esgotamento Sanitário do Bairro Aruana da Cidade de Aracaju/SE

CLÁUSULA II – DO PREÇO

2.1 – A DESO pagará à Contratada pelo objeto deste Contrato, a importância estimada de

R\$90.200,00 (noventa mil e duzentos reais).

CLÁUSULA III – DOS PRAZOS E LOCAIS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1- O prazo do contrato será de 120(cento e vinte) dias, e de execução dos serviços será de 90(noventa) **dias** a partir da data de expedição da Ordem de Serviço pela DESO, incluídos os prazos de avaliação e aprovação pela DESO.

3.2- Local de execução dos serviços - Os serviços serão executados no bairro Aruana no município de Aracaju-SE, no escritório da contratada e na CPSO/GESA/DESO. A pesquisa será realizada *in loco*, e para as atividades com a comunidade e equipe técnica poderão ser utilizados os locais públicos como centro comunitário, escolas e igrejas conforme a disponibilidade.

3.3 – A Contratada, com domicílio no Estado de Sergipe, será convocada, para a assinatura das 02 (duas) vias do Contrato, devendo fazê-lo em 05 (cinco) dias úteis, sob pena de decair o seu direito à contratação, além de sujeitá-la às penalidades previstas no Pregão Eletrônico originante deste Instrumento.

a) Para a Contratada com domicílio fora do Estado de Sergipe, será enviada ao endereço de email fornecido pela mesma, a mídia digitalizada do Contrato no formato PDF, que deverá ser assinada em 02 (duas) vias, cuja devolução de ambas, deverá ocorrer em até 10 (dez) dias úteis.

CLÁUSULA IV – DO RECURSO FINANCEIRO

4.1 – Para os pagamentos decorrentes deste Contrato, serão utilizados recursos financeiros provenientes da natureza 300.005 serviços de terceiros.

CLÁUSULA V – DA DOCUMENTAÇÃO

5.1 – Quando da assinatura do presente instrumento, a Contratada, deverá apresentar a Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, abrangendo as Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros (INSS), o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), a Certidão Trabalhista (CNDT) e a Certidão de Regularidade de Tributos Municipais (ISSQN), dentro do prazo de validade, sob pena de decair o seu direito à contratação.

CLÁUSULA VI – DA SUBCONTRATAÇÃO E DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

6.1- Não será admitida a subcontratação do objeto contratado.

6.2 - É admissível a fusão, cisão ou incorporação da Contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

CLÁUSULA VII – DA FORMA DE PAGAMENTO

7.1 – O pagamento será efetuado conforme **item 14, e do ANEXO III** do Termo de Referência, parte integrante deste Contrato, acompanhadas de toda a documentação exigida para seu pagamento, conforme cláusula contratual e mediante apresentação dos documentos abaixo transcritos e exigidos na R.D.E. nº 12/2004 de 13/07/2004 e na R.D.E. nº 21/2015 de 22/10/2015 desta Companhia, que depois de conferidos e visados serão enca-

minhados para processamento e posterior pagamento em **30 (trinta) dias**, contados a partir da data de entrada da fatura no Protocolo da DESO.

- As faturas só serão liberadas para pagamento após aprovadas pela Fiscalização da DESO;
- Qualquer erro detectado no documento de cobrança acarretará a devolução do mesmo à CONTRATADA para correções e acertos, iniciando-se, após nova apresentação, a contagem de novos prazos para pagamento.

7.1.1 – Nota Fiscal e Fatura/Recibo com o mesmo CNPJ constante do processo licitatório e do preâmbulo deste instrumento, constando nos seus anversos, o número do Contrato e da Ordem de Serviço;

a) Certidão Conjunta Negativa ou Positiva com efeito Negativo, de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda comprovando sua regularidade para com a Fazenda Federal, abrangendo as Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros (INSS);

b) Certidão Negativa ou Positiva com efeito Negativo, de Débitos Trabalhistas (CNDT), comprovando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943. (Lei nº 12.440/2011).

c) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal – CAIXA, comprovando sua regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço.

d) Certidão Negativa ou Positiva com efeito Negativo, de regularidade perante a Secretaria da Fazenda ou de Finanças (ISS), a que se refere a emissão da respectiva Nota Fiscal;

e) Apresentar DARF para retenção de 1,5% IRPJ e, DARF da retenção de 4,65% (CSII, COFINS, PIS/PASEP);

f) Certidão Negativa de Débitos, emitida pela DESO, referente aos serviços prestados pela Companhia (RDE nº 21/2015);

7.2 – Todo e qualquer pagamento será efetuado através da Rede Bancária de Aracaju, sob pena da incidência das taxas de serviços para pagamentos por Ordem Bancária para outras Praças.

7.3– A DESO adotará, como base para apuração dos cálculos de retenção, a alíquota definida na legislação previdenciária vigente, observando-se os critérios abaixo transcritos, recolhendo para o INSS o valor retido em documento de arrecadação e a denominação social da CONTRATADA.

a) os valores de materiais ou de equipamentos, próprios ou de terceiros, exceto os equipamentos manuais, fornecidos pela CONTRATADA, discriminados no Contrato e na Nota Fiscal, na Fatura ou no Recibo de prestação de serviços, não integram a base de cálculo da retenção, desde que comprovados;

b) os valores de materiais ou de equipamentos, próprios ou de terceiros, exceto os equipamentos manuais, cujo fornecimento esteja previsto em Contrato, sem a respectiva discriminação de valores, desde que discriminados na Nota Fiscal, na Fatura ou no Recibo de prestação de serviços, não integram a base de cálculo da retenção, devendo o valor desta corresponder no mínimo a:

- 50% (cinquenta por cento) do valor bruto da nota fiscal, da fatura ou do recibo de prestação de serviços.

7.4 – As empresas dispensadas de retenções, deverão entregar a declaração, anexa ao documento de cobrança, a que se refere à IN SRF 480/2004 e IN SRF 539/2005, em duas vias, assinadas pelo representante legal, além de informar sua condição no documento fiscal, inclusive o enquadramento legal, sob pena de, se não o fizerem, se sujeitarem à retenção do imposto de renda e das contribuições sobre o valor total do documento fiscal.

7.5 – Quando do último faturamento, a CONTRATADA deverá apresentar ao Gestor do Contrato, além dos documentos exigidos acima, a baixa dos serviços, junto à respectiva Prefeitura Municipal e junto ao Instituto Nacional do Seguro Social – INSS.

7.6 – A DESO incorrerá em mora caso não efetue o pagamento das faturas no 30º (trigésimo) dia de sua apresentação no protocolo da DESO, conforme disposto no item 7.1 acima, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto. Passado este prazo, estará obrigada a efetuar a compensação financeira, ou seja, correção monetária por atraso de pagamento, calculada com base no INPC ou outro índice substitutivo, calculando-se o período compreendido entre o 31º (trigésimo primeiro) dia até a data do seu efetivo pagamento.

7.6.1 – Caso o trigésimo dia ocorra em data não útil na administração da DESO, o vencimento será prorrogado para o primeiro dia útil subsequente;

7.6.2 – A administração da DESO poderá realizar pagamento antes do trigésimo dia, sem do que no caso da DESO efetuar o pagamento após o 30º dia, havendo requerimento do contratado pela mora, a DESO deverá promover a compensação financeira quando ocorrer pagamentos antecipados, calculado com base no INPC ou outro índice substitutivo.

7.7 – Nenhum pagamento será efetuado, a qualquer título, à empresa que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, por serviços prestados, inclusive consultoria, assistência técnica ou assemelhados.

7.8– A DESO fica autorizada a promover a retenção de créditos devidos em decorrência da execução do presente contrato quando se fizer necessário para evitar prejuízo decorrente do inadimplemento do contrato.

7.9 – Fica estabelecido que a Contratada não procederá ao desconto de título, não fará cessão de crédito, nem fará apresentação para cobrança pela rede bancária e a DESO não endossará nem dará aceite a eventuais títulos que forem apresentados por terceiros.

CLÁUSULA VIII – DA SUSTAÇÃO DO PAGAMENTO

8.1 – Os pagamentos poderão ser sustados nos seguintes casos:

- a) Irregularidade, avaria ou defeito no serviço prestado, ou prestado fora dos padrões exigidos, de responsabilidade da Contratada;
- b) Não cumprimento dos prazos, em desobediência as condições estabelecidas no Contrato;
- c) Não apresentação dos documentos exigidos no item anterior;

d) Erro ou vício da Fatura;

e) Apresentação de Fatura/Nota Fiscal/Recibo, com CNPJ diferente do constante no preâmbulo deste instrumento.

8.2 – Na ocorrência da hipótese prevista na alínea 'd' acima mencionada, as faturas serão devolvidas para respectiva correção, contando-se o prazo de seu vencimento a partir da data da sua reapresentação.

CLÁUSULA IX – DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

9.1 – Os preços contratuais serão fixos e irrevogáveis.

CLÁUSULA X – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1 – A Contratada pelo inadimplemento de suas obrigações, garantida a prévia sua defesa no prazo de 10 (dias) dias úteis, ficará sujeita as seguintes sanções previstas no RILC e na Lei nº 13.303/2016:

- 10.1.1 – Advertência;
- 10.1.2 – Multa moratória;
- 10.1.3 – Multa compensatória;
- 10.1.4 – Suspensão do direito de participar de licitação e impedimento de contatar com a DESO, pelo prazo de até 02 (dois) anos;
- 10.1.5 – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

10.2 – As sanções constantes no subitem 10.1 poderão ser aplicadas de forma cumulativa.

10.3 – Ficarão suspensa de licitar e de contratar com a DESO, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, garantido o direito prévio de defesa, o fornecedor que:

- 10.3.1 – Ensejar o retardamento da execução do objeto desta licitação;
- 10.3.2 – Não manter proposta, injustificadamente;
- 10.3.3 – Comportar-se de modo inidôneo;
- 10.3.4 – Fizer declaração falsa;
- 10.3.5 – Cometer fraude fiscal;
- 10.3.6 – Falhar ou fraudar no fornecimento do objeto.

10.4 – São consideradas condutas reprováveis e passíveis de sanções, dentre outras, as previstas no *art. 186* do RILC.

10.5 – As multas estabelecidas serão entendidas como independentes e cumulativas e serão compensadas pela DESO com as importâncias em dinheiro, relativas às prestações a que corresponderem, ou da garantia do contrato, quando for o caso, cobradas judicialmente.

10.6 – A aplicação de sanção de advertência se efetiva com o registro da mesma junto ao cadastro de fornecedores e no sistema de gerenciamento de contatos da DESO, independentemente de tratar-se de pessoa cadastrada ou não.

10.7 – A multa poderá ser aplicada nos seguintes casos:

I – Em decorrência da interposição de recursos meramente procrastinatórios, poderá ser aplicada multa correspondente 5% do valor máximo estabelecido para a licitação em questão.

II – Em decorrência da não regularização da documentação de habilitação, nos termos do artigo 43, § 1º da Lei Complementar nº 123/2006, poderá ser aplicada multa correspondente 5% do valor máximo estabelecido para a licitação em questão.

III – Pela recusa em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido por este edital, poderá ser aplicada multa correspondente a 5% do valor máximo estabelecido para a licitação em questão.

IV – No caso de atraso na entrega da garantia contratual, quando exigida, o instrumento convocatório deverá prever, mediante competente justificativa, a incidência de multa correspondente 5% do valor total do Contrato;

V – No caso de inexecução parcial, incidirá multa na razão de 10% sobre o valor da parcela não executada;

VI – No caso de inexecução total, incidirá multa na razão de 20% sobre o saldo remanescente do contrato;

VII – Nos demais casos de atraso, incidirá multa na razão de 5% sobre o valor da parcela em atraso.

10.8 – Caso não haja o recolhimento da multa no prazo estipulado, a DESO descontará a referida importância de eventuais créditos a vencer da empresa CONTRATADA. Na ausência de créditos disponíveis para quitação da importância da multa, a DESO executará a garantia quando exigida, e quando for o caso, será cobrada judicialmente.

10.9 – A DESO poderá quando do não pagamento da multa pela CONTRATADA, aplicar a sanção de suspensão do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a DESO, por até 02 (dois) anos;

10.10 – Cabe a sanção de suspensão em razão de ação ou omissão capaz de causar, ou que tenha causado dano à DESO, suas instalações, pessoas, imagem, meio ambiente ou a terceiros, aplicando a disposição do arts. 189 e 190 do RILC.

CLÁUSULA XI - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1 – São obrigações da contratada:

11.2-Executar os serviços conforme o que está definido neste Termo de Referência, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais necessários, na qualidade e quantidades especificadas neste instrumento e em sua proposta;

11.2-Corrigir no prazo fixado pela CPSO/GESA/DESO, os serviços efetuados em que se verificarem vícios ou incorreções resultantes da execução;

11.3-Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, ficando a contratante autorizada a descontar da garantia prestada, ou de pagamentos devidos a contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

11.4-Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

11.5-O representante legal deve estar presente sempre que solicitado para as tomadas de decisões com a CPSO/GESA/DESO referente ao desenvolvimento do serviço;

11.6-A equipe técnica deverá estar na área devidamente identificada com fardamento e crachá, no mínimo, os entrevistadores/mobilizador poderão utilizar coletes;

11.7-A contratada deverá ter capital de giro, disponível para a execução das atividades previstas para a garantir a continuidade dos serviços, visto que as parcelas serão pagas após o encaminhamento e aprovação dos relatórios pelo Agente Operador/Agente Financeiro;

11.8-A supervisão das ações será feita pela CPSO/GESA/DESO, através de técnicos previamente designados e apresentados. Estes técnicos, conjuntamente com a coordenação da contratada, responderão pelo projeto perante o Agente Operador/Agente Financeiro, como também deverão atestar a qualidade das ações e os custos que comporão os relatórios mensais e o relatório final;

11.9-As ações previstas para execução do serviço deverão obedecer às diretrizes aqui estabelecidas, cabendo reprogramações, quando necessárias, com alterações das mesmas, desde que apresentadas e aprovadas pela CPSO/GESA/DESO e pelo Agente Operador/Agente Financeiro, observados os critérios técnicos na definição das estratégias de ações da avaliação de resultados pós-intervenção;

11.10-A equipe técnica deverá elaborar relatórios mensais e o relatório final, contendo detalhes sobre as ações realizadas, o quantitativo, os instrumentos e técnicas utilizadas, os produtos gerados, os resultados produzidos, os custos, além das avaliações dos envolvidos e até mesmo da população local, bem como seus relatórios descritivos das atividades e do quadro técnico envolvido com o serviço. Serão anexados os documentos comprobatórios das ações e da aplicação dos recursos do trabalho;

11.11-Será elaborado o relatório final de fechamento do contrato, após executadas todas as ações previstas, com os resultados da pesquisa de avaliação refletindo os impactos auferidos com dados dos indicadores da intervenção conforme Anexo IV - Manual de Orientação para Avaliação de Resultados, disponível no sítio eletrônico do gestor da aplicação no endereço: www.mdr.gov.br/saneamento/financiamento/publico

11.12-Os profissionais que irão compor a equipe técnica deverão ter experiência comprovada na ação; além disso os currículos deverão ser apresentados à CPSO/GESA/DESO para prévia aprovação da contratação;

11.13-A contratada não poderá desenvolver ou executar qualquer ação, trabalho e/ou atividade sem conhecimento e a aprovação da CPSO/GESA/DESO;

11.14-A contratada deverá realizar visita técnica na área onde desenvolverá as ações/atividades e emitir relatório, caso ache necessário, com o concorde favorável à execução do serviço;

11.15-Possuir profissionais disponíveis para o desenvolvimento de atividades na execução no período da noite e durante os fins de semana, caso haja necessidade;

11.16-A contratada deverá ter conhecimento das Portarias do Ministério do Desenvolvimento Regional n.º 693, de 28 de novembro de 2018 e n.º 1.320, de 28 de junho de 2021, do Manual de Orientação para Avaliação de Resultados, ANEXO IV e normativos específicos das ações previstas que dispõe sobre a avaliação de resultados pós-intervenção em empreendimentos no tocante a equipe técnica, abrangência, execução, modelo lógico e método de avaliação, realizados por meio de programas sob gestão do Ministério do Desenvolvimento Regional;

11.17-Descrição das ações:

Sistema de Monitoramento e avaliação.

O monitoramento das ações será sistemático e processual realizado através da elaboração de dois tipos de relatórios: Relatórios Mensais de Acompanhamento do contrato e o Relatório Final de avaliação com dados dos indicadores da intervenção, específicos de cada trabalho realizado, e observando os modelos definidos e repassados pela CPSO/GESA/DESO.

Instrumentos e prazos:

Relatórios Mensais de Acompanhamento do Contrato

Os relatórios mensais garantirão a sistematização das atividades no período, com a descrição dos serviços e produtos obtidos a cada momento, conforme detalhamento da memória de cálculo, de forma evolutiva e crítica, com a utilização dos instrumentos definidos pelos indicadores e metas, agentes financiadores, quando for o caso. Estes relatórios mensais deverão ser entregues à CPSO/GESA/DESO, responsável pela supervisão da prestação de serviço, em data posteriormente definida, para análise e parecer, anterior à entrega do produto para apreciação e aprovação final pelo órgão responsável, definido pelos agentes financiadores.

O período da entrega será estipulado pela CPSO/GESA/DESO, seguindo as seguintes instruções:

Até o dia 30 de cada mês, o coordenador da empresa executora enviará, através de e-mail, o relatório mensal à CPSO/GESA/DESO;

Até o 3º dia útil do mês subsequente, a CPSO/GESA/DESO emitirá parecer sobre relatório, e o encaminhará via e-mail, para o coordenador da empresa executora e para o representante legal da empresa para ajustes se necessários; se houver necessidade;

Até o 5º dia útil de cada mês, o(s) técnico(s) da empresa executora ajusta(m) o relatório de acordo com o parecer da CPSO/GESA/DESO;

Até o 7º dia útil de cada mês, a CPSO/GESA/DESO confere e autoriza a impressão do relatório;

Até o 9º dia útil de cada mês, o(s) técnico(s) da empresa executora, dá entrada dos relatórios via E-DOC em 02 (duas) vias assinadas, conforme modelo pré-definido, e 01 (uma) via em meio digital;

Até o 10º dia útil de cada mês, a CPSO/GESA/DESO assinará e encaminhará através de ofício, 01 (uma) via assinada do relatório mensal para o Agente Operador/Agente Financeiro e 01 (uma) via para o arquivo físico, caso esteja tudo correto;

Este processo avaliativo poderá contar com reuniões para discussão dos problemas observados e indicação das alterações e/ou complementos necessários, caso a CPSO/GESA/DESO considere necessário, ou poderá se dar apenas por escrito. No tocante ao ateste das ações que contenham nos planos de ação, o material que necessitem previamente de autorização pela CPSO/GESA/DESO, deverão ser encaminhadas no prazo estipulado nas descrições de cada atividade para que a liberação do recurso ocorra em tempo hábil;

Estas ações deverão ser necessariamente registradas através de fotografias e o material didático, quando for o caso, deverá ser anexado à memória da atividade no relatório mensal, bem como suas evidências objetivas descritas na memória das atividades apresentadas neste documento; mensais de atividades.

- a) Lista de presença, quando for o caso, de acordo com modelo a ser fornecido pela CPSO/GESA/DESO;
- b) Fotos das atividades realizadas em meio digital e analógico em forma de relatório fotográfico em arquivo Word, folha A4, contendo legenda e data das mesmas e suas originais, no formato JPG e resolução mínima de 08 megapixels entregues em Pendrive ou DVD;

Relatório Final de avaliação com dados dos indicadores da intervenção

Será elaborado um relatório final de conclusão do contrato, conforme o Anexo III, após executadas todas as atividades previstas no projeto, apresentando os resultados da pesquisa e do próprio projeto, sistematizando os resultados obtidos através das avaliações, refletindo os impactos auferidos, os principais resultados obtidos, e os desvios ocorridos no mesmo, quando for o caso, além das providências adotadas para a correção dos desvios, informando a avaliação da comunidade e da equipe técnica sobre o conjunto de ações desenvolvidas. Este relatório deve incorporar o processo histórico da intervenção com destaque para as evidências de cada etapa metodológica desenvolvida ao longo da execução do contrato.

Na etapa de elaboração da Avaliação Pós-Intervenção é indispensável considerar os aspectos destacados a seguir:

- a) Identificar valores individuais e culturais que orientam os propósitos, processos e julgamentos;
- b) Descrever as perspectivas e os fundamentos lógicos – incluindo definição de conceitos que não estejam previstos na matriz de indicadores, ou que estejam em desacordo com o normativo, para que as bases dos juízos de valor sejam claras;
- c) Priorizar a clareza do relatório, com a presença de uma descrição clara da intervenção que está sendo avaliada, dos procedimentos e das descobertas da avaliação, para que as informações essenciais sejam apresentadas e facilmente compreendidas – inclui uma boa e clara apresentação, além da qualidade de redação do documento;
- d) Documentar a intervenção, descrevendo-a de forma clara, concisa e precisa;
- e) Descrever detalhadamente os procedimentos utilizados para a execução da avaliação;
- f) Apresentar os resultados de forma transparente, contendo todo o conjunto de descobertas da avaliação, assim como as limitações pertinentes, em linguagem acessível, utilizando, sobretudo, o campo fatores de contexto;
- g) Explicitar no relatório se existem conflitos de interesses quanto à avaliação – por exemplo, interesses de gestores e executores locais quanto aos resultados da avaliação;
- h) Relatar os resultados da avaliação de forma imparcial, no sentido de evitar distorções causadas por sentimentos pessoais e preferências de qualquer das partes envolvidas;
- i) No entanto, toda avaliação envolve atribuição de valor e mérito, e os critérios para este julgamento deve ser claramente explicitado;
- j) Apresentar de maneira clara as críticas e sugestões ao normativo e à metodologia de avaliação, identificando a necessidade de revisões no modelo lógico, questionário etc;

O Relatório Final de avaliação contempla o conteúdo mínimo apresentado a seguir:

- a) apresentação geral: informações básicas da intervenção, tais como nome, local (endereços das áreas de intervenção e de reassentamento), município, número do contrato ou do termo de compromisso, compromissário/tomador, descrição das obras e serviços contratados e realizados, população beneficiada etc.;
- b) apresentação da avaliação: informações tais como forma de execução da avaliação (direta, indireta ou mista), composição e descrição da equipe técnica, período e duração do processo de avaliação etc.;

- c) apresentação de todos os elementos que compõem a metodologia de avaliação: referências básicas da intervenção e fatores de contexto, estrutura lógica da intervenção; fichas dos indicadores preenchidas; planilhas para sistematização de informações e indicadores preenchidas;
- d) análise dos resultados da intervenção, baseada no resultado dos indicadores, ponderados pelos fatores de contexto;
- e) relato do processo de avaliação, com considerações sobre a apropriação do método pelas equipes responsáveis e dificuldades encontradas, relato sobre a aplicação do questionário e realização de entrevista com os moradores; sobre a amostra utilizada, seu tamanho e característica, e o método utilizado para sua seleção; e ainda sobre as dificuldades específicas encontradas na aplicação do questionário;
- f) considerações finais sobre a efetividade da intervenção e propostas para sua sustentabilidade; e
- g) anexos, quando necessário para complementar o texto exposto, podendo conter mapas, fotos, tabelas, gráficos, entre outros.

Apresentação dos Relatórios

A elaboração dos relatórios deverá atender as orientações específicas da CPSO/GESA/DESO e deverão ser entregues no período definido, impressos e em meio digital em (02) duas vias. Os arquivos deverão ser compatíveis com o editor de texto Word, planilha eletrônica Excel, Auto-Cad, assistente gráfico Corel Draw, editor de apresentações Power Point e visualizador Adobe Reader, devendo ser explicitados os softwares utilizados; Recebimento, avaliação, aprovação e medição dos instrumentos/produtos/serviços.

Produtos: Planos de ação/trabalho e material gráfico.

As ações que envolvem a produção de textos, diagnósticos, pesquisas e materiais de divulgação e didáticos, quando for o caso, assim como os planos de trabalho e de ação, deverão ser submetidas à análise e aprovação da CPSO/GESA/DESO para serem consideradas concluídas e para que a empresa possa ter o seu processo de pagamento viabilizado.

O processo de avaliação e aprovação seguirá os seguintes passos:

- a) Recebimento do produto pela CPSO/GESA/DESO;
- b) Avaliação do produto e indicação de possíveis alterações;
- c) Retorno à contratada para efetuação das alterações necessárias;
- d) Recebimento dos produtos revisados;
- e) Repetição do processo até a aprovação final;
- f) Encaminhamento ao Agente Operador/Agente Financeiro, para parecer;
- g) Retorno do Agente Operador/Agente Financeiro para efetuação das alterações necessárias, caso haja;
- h) Repetição do processo até a aprovação final pelo Agente Operador/Agente Financeiro;
- i) Liberação oficial para o pagamento do trabalho executado.

Avaliação e medição da equipe técnica

A aferição do período trabalhado se fará através da realização das atividades executadas, sendo comprovadas através da memória de cálculo de cada ação/ atividade/produto e mencionadas nos relatórios mensais, de modo que, estas serão analisadas pela CPSO/GESA/DESO e submetidas à aprovação pelo Agente Operador/Agente Financeiro.

Serviços de Terceiros

A contratação de serviços de terceiros caso necessário deverá ser submetida à prévia aprovação da CPSO/GESA/DESO, sua necessidade será apresentada conforme a descrição de cada atividade e poderão ser medidos através da comprovação da execução dos serviços,

por meio de relatório de atividades ou ainda através da apresentação de produtos desenvolvidos, dependendo do caso, onde melhor couber em função da natureza do serviço prestado.

Local de Execução dos Serviços

A contratada deverá instalar um espaço de atendimento através do aluguel do espaço físico, preferencialmente em um local próximo onde ocorrerá a pesquisa ou na região metropolitana, funcionará este espaço como suporte a equipe de campo e com os devidos equipamentos de informática, mobiliário e comunicação telefônica.

Neste espaço deverão estar à disposição toda a documentação referente ao serviço contratado para facilitar as fiscalizações da CPSO/GESA/DESO ou ainda de qualquer outro órgão fiscalizador do programa. A instalação do espaço ocorrerá no primeiro mês para haver condição da equipe ter o espaço para suporte. Os custos de manutenção do espaço de atendimento são de responsabilidade da contratada.

Transporte

O transporte terá a finalidade de deslocar a equipe para a execução das atividades propostas neste Termo. O veículo deverá ter fabricação e modelo 2020/2020 ou superior, ar condicionado, 4 (quatro) portas e capacidade para 5 (cinco) ocupantes.

Todo custo de manutenção, segurança, motorista e combustível estão contidos no valor unitário conforme previsto no cronograma físico-financeiro e planilha de custo correspondente, podendo ser utilizado no período da noite e durante os fins de semana, caso haja necessidade.

11.18-Apresentar à CPSO/GESA/DESO, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que realizarão a execução do serviço;

11.19-Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à contratante;

11.20-Atender às solicitações da CPSO/GESA/DESO quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pela fiscalização do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste documento;

11.21-Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da contratante;

11.22-Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executarem atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a contratada relatar à contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

11.23-Relatar à CPSO/GESA/DESO toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

11.24-Não permitir a utilização de qualquer trabalho de menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

11.25-Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no pregão;

11.26-Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

- 11.27-Manter preposto aceito pela contratante nos horários e locais de prestação de serviço para representá-la na execução do contrato com capacidade para tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;
- 11.28-Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança;
- 11.29-Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 11.30-Comunicar a CPSO/GESA/DESO, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;
- 11.31-Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela CPSO/GESA/DESO por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento;
- 11.32-Paralisar, por determinação da CPSO/GESA/DESO, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;
- 11.33-Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este documento, no prazo determinado;
- 11.34-Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos;
- 11.35-Submeter previamente, por escrito, à CPSO/GESA/DESO, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações;
- 11.36-Serão de exclusiva responsabilidade da contratada, eventuais erros/equívocos no dimensionamento da proposta;
- 11.37-Em se tratando de atividades que envolvam serviços de natureza intelectual, após a assinatura do contrato, a contratada deverá participar de reunião inicial, devidamente registrada em ata, para dar início à execução do serviço, com o esclarecimento das obrigações contratuais, em que estejam presentes os técnicos responsáveis pela elaboração dos estudos preliminares, o gestor do contrato, o fiscal técnico do contrato, o fiscal administrativo do contrato, os técnicos da área requisitante, o preposto da empresa e os gerentes das áreas que executarão os serviços contratados.
- 11.38 - A Contratada deverá cumprir, obrigatoriamente, as regras previstas no **"GUIA DE ORIENTAÇÕES DE SEGURANÇA E SAÚDE DO TRABALHO"**, que se encontra disponibilizado no site da DESO - www.deso-se.com.br aba "LICITAÇÕES", conforme exigência prevista na RDE nº 12/2021 de 08/03/2021;
- 11.39 -A Contratada fica obrigada a cumprir a Lei Estadual 8.866, de 07 de julho de 2021, que institui o **"Programa de Integridade"**, nas condições estabelecidas no art.1º combinado com o art.5º da lei, quando cabível.

CLÁUSULA XII - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1 – São obrigações da Contratante:

12.1.1 - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

12.1.2- Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor ou comissão especialmente designada, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

12.1.3- Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a

sua correção, certificando-se de que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

12.1.4- Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, conforme cronograma físico-financeiro;

12.1.5- Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da Contratada consoante previsão na legislação;

12.1.6- Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

12.1.7- Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

12.1.8- Cientificar a Assessoria Jurídica de Licitações e Contratos para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada.

12.2 – A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA XIII – DA GARANTIA CONTRATUAL

13.1 – A empresa contratada, para garantia da execução do Contrato, apresentará na 5.0.11.00/GFIN – Gerência Financeira desta Companhia, no prazo de **20 (vinte) dias** da assinatura do contrato, a importância correspondente a **3% (três por cento)** do valor Contratual, na modalidade SEGURO-GARANTIA.

13.2 – O fornecedor será notificado a apresentar a garantia contratual por meio de correspondência física (correios) ou digital (e-mail). Os endereços físicos e digital devem ser informados na proposta comercial.

13.4 - Caso a Garantia prestada pela Contratada seja em moeda corrente, a mesma será Depositada em Conta a ser indicada pela DESO, a fim de se manter sua atualização financeira.

13.5 - A garantia prestada nas modalidades de Seguro-Garantia ou Fiança Bancária, deverá ser apresentada com validade de **03 meses após o término da vigência contratual**.

13.6 - Fica estabelecido que a Garantia prestada não poderá ser parcelada nas faturas pagas à Contratada.

13.7 - Se, por qualquer razão, durante a execução do Objeto, for necessária a prorrogação do prazo de execução do Contrato, a Contratada ficará obrigada a providenciar a renovação da garantia, nos mesmos termos e condições originalmente aprovados pela DESO.

13.8 - Se, no decorrer da execução do Contrato, a Contratada solicitar a substituição da garantia prestada, a área gestora do Contrato deverá justificar a conveniência da substituição, arcando a contratada com os custos de publicação.

13.9 - A Garantia responderá pelo inadimplemento das condições contratuais, pela não conclusão ou conclusão incompleta dos serviços e pelas eventuais multas aplicadas, independentemente de outras cominações legais, quando for o caso.

13.10 - No caso das rescisões a devolução da Garantia somente se procederá depois de observado o art.182 §3º, e o art.183, incisos II e III do RILC.

13.11 - A garantia de execução do Contrato ou o seu saldo, se houver (aplicada nas contratações de mão de obra), somente será devolvida a Contratada após o cumprimento integral de todas as obrigações contratuais, incluindo a dos encargos sociais e trabalhistas se houver mão de obra direta envolvida na prestação.

13.12 - A garantia prestada pela Contratada, será liberada pelo 5.0.11.00/GFIN, após emissão do "TERMO DE RECEBIMENTO".

13.13 - Cessará a guarda das Garantias que não forem resgatadas pela Contratada, no prazo de 60 (sessenta) dias após sua liberação, cabendo a DESO a inutilização das mesmas.

CLÁUSULA XV – CASOS FORTUITOS E FORÇA MAIOR

14.1 – Os casos fortuitos e de força maior, conforme disposto no Artigo 393 e seu Parágrafo Único, do Código Civil, eximem as partes de responsabilidade pelo não cumprimento das obrigações assumidas no presente Contrato.

CLÁUSULA XV - DAS DESPESAS DE CONTRATO

15.1 – Todas as despesas para elaboração, validade e eficácia jurídica do Contrato, correm por conta exclusiva da DESO.

CLÁUSULA XVI – DOS ELEMENTOS INTEGRANTES

16.1 – Integram este Contrato:

- Edital Pregão Eletrônico nº 011/2023 de 09/03/2023;
- Termo de Referência;
- Proposta da Contratada de;
- Documentação da Contratada (Certidões);
- Homologação do Presidente de 28/04/2023;
- Publicação.

CLÁUSULA XVII – DA RESCISÃO

17.1 – O Contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo, na ocorrência de quaisquer das hipóteses previstas nos arts. 181 a 183 do RILC e pelo descumprimento das obrigações da Contratada, conforme edital e termo de referência.

CLÁUSULA XVIII– DA INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO EMPREGATÍCIO

18.1 – Os empregados da Contratada não manterão nenhum vínculo empregatício com a DESO, e nenhuma subordinação aos gestores desta Companhia.

CLÁUSULA XIX – DO FORO

19.1 – Fica eleito o Foro da cidade de Aracaju, capital do Estado de Sergipe, para dirimir quaisquer questões decorrentes deste Contrato, com renúncia a qualquer outro, por mais especial que o seja.

19.2 – E assim, por estarem justos e contratados, assinam o presente em 02 (duas) vias de igual teor e para um só fim legal.

Aracaju/SE, 02 de maio de 2023.

CLEUMIDES
DA SILVA
SANTOS:5174
5003568

Assinado de forma
digital por CLEUMIDES
DA SILVA
SANTOS:51745003568
Dados: 2023.05.02
10:04:22 -03'00'

"CLEUMIDES DA SILVA SANTOS"
CONPETSAN Consultoria de Projetos Meio Ambiente

"LUCIANO GOIS PAUL"
PRESIDENTE - DESO



"EMERSON DANTAS MENEZES"
ADVOGADO/ASLC
DESO

"KLEBER CURVELO FONTES"
DIRETOR DE MEIO AMBIENTE E EXPANSÃO - DESO

ANEXO I

 Pregão Nº11/2023 Deso, ref.AVALIAÇÃO DE RESULTADOS POS-INTERVENÇÃO E ELABORAÇÃO DE RELATORIO FINAL DE AVALIAÇÃO COM DADOS DOS INDICADORES DA INTERVENÇÃO REFERENTE A OBRA DE AMPLIAÇÃO DO SISTEMA DE ESGOTAMENTO SANITÁRIO DO BAIRRO ARUANA.					
ITEM	DESCRIÇÃO	UN	QTD	PREÇO UNIT	VALOR TOTAL
1 REUNIÕES					
01.01	REUNIÃO DE APRESENTAÇÃO DO PROJETO PARA A EMPRESA CONTRATADA (01)				
01.01.001	Engenheiro civil junior com encargos complementares	h	8,00	60,00	480,00
01.01.002	Assistente social	h	8,00	45,00	360,00
01.01.003	Auxiliar Administrativo	h	8,00	11,00	88,00
01.01.004	Estatístico	h	8,00	30,00	240,00
01.01.005	Agente de coleta de dados - Censo ou pesquisas amostrais - 01	h	8,00	15,00	120,00
01.01.006	Agente de coleta de dados - Censo ou pesquisas amostrais - 02	h	8,00	15,00	120,00
01.01.007	Agente de coleta de dados - Censo ou pesquisas amostrais - 03	h	8,00	15,00	120,00
01.02	REUNIÕES DE ALINHAMENTO COM A EQUIPE TÉCNICA CONTRATADA E EQUIPE DA DESO				
01.02.001	Engenheiro civil junior com encargos complementares	h	24,00	60,00	1.440,00
01.02.002	Assistente social	h	24,00	45,00	1.080,00
01.02.003	Auxiliar Administrativo	h	24,00	11,00	264,00
01.02.004	Estatístico	h	24,00	30,00	720,00
01.02.005	Agente de coleta de dados - Censo ou pesquisas amostrais - 01	h	24,00	15,00	360,00
01.02.006	Agente de coleta de dados - Censo ou pesquisas amostrais - 02	un	24,00	15,00	360,00
01.02.007	Agente de coleta de dados - Censo ou pesquisas amostrais - 03	un	24,00	15,00	360,00
01.03	REUNIÃO ENTRE EQUIPE DE CAMPO, DESO, COMUNIDADE E LÍDERES COMUNITÁRIOS				
01.03.001	Engenheiro civil junior com encargos complementares	h	16,00	60,00	960,00
01.03.002	Assistente social	h	16,00	45,00	720,00
01.03.003	Auxiliar Administrativo	h	16,00	11,00	176,00
01.03.004	Estatístico	h	16,00	30,00	480,00
01.03.005	Agente de coleta de dados - Censo ou pesquisas amostrais - 01	h	16,00	15,00	240,00
01.03.006	Agente de coleta de dados - Censo ou pesquisas amostrais - 02	h	16,00	15,00	240,00
01.03.007	Agente de coleta de dados - Censo ou pesquisas amostrais - 03	h	16,00	15,00	240,00
01.03.008	Criação de arte/layout e impressão de banner horizontal, lona 450g, impressão em plotagem, em policromia digital com fixador de alça estandarte, acabamento em bainha com barra em madeira cilíndrica, tamanho 120x100cm	un	1,00	150,00	150,00
01.03.009	Criação de arte/layout e impressão de faixa em lona vinil 450g, largura 0,70m, comprimento 4,50m, 4x0 cores, 1200 dpi, impressão digital, acabamento em bainha com barra em madeira cilíndrica nas duas extremidades	un	1,00	150,00	150,00
01.03.010	Criação de arte/layout e impressão de folder em papel couchê 115g, duas dobras, tamanho 300x210mm (esgotamento sanitário)	un	200,00	0,20	40,00
02 PESQUISA DE AVALIAÇÃO DE RESULTADOS DE PÓS-INTERVENÇÃO					
02.01 RECURSOS HUMANOS E MATERIAIS					
02.01.001	Engenheiro civil junior com encargos complementares	h	70,00	60,00	4.200,00
02.01.002	Assistente social	h	70,00	45,00	3.150,00
02.01.003	Auxiliar Administrativo	h	70,00	11,00	770,00
02.01.004	Estatístico	h	70,00	30,00	2.100,00
ITEM	DESCRIÇÃO	UN	QTD	PREÇO UNIT	VALOR TOTAL
02.01.005	Agente de coleta de dados - Censo ou pesquisas amostrais - 01	h	320,00	15,00	4.800,00
02.01.006	Agente de coleta de dados - Censo ou pesquisas amostrais - 02	un	320,00	15,00	4.800,00
02.01.007	Agente de coleta de dados - Censo ou pesquisas amostrais - 03	un	320,00	15,00	4.800,00
02.02 COLETA DE DADOS SECUNDÁRIOS/REVISITA					
02.02.001	Engenheiro civil junior com encargos complementares	h	16,00	60,00	960,00
02.02.002	Assistente social	h	16,00	45,00	720,00
02.02.003	Auxiliar Administrativo	h	16,00	11,00	176,00
02.02.004	Estatístico	h	16,00	30,00	480,00
02.02.005	Agente de coleta de dados - Censo ou pesquisas amostrais - 01	h	32,00	15,00	480,00
02.02.006	Agente de coleta de dados - Censo ou pesquisas amostrais - 02	h	32,00	15,00	480,00
02.02.007	Agente de coleta de dados - Censo ou pesquisas amostrais - 03	h	32,00	15,00	480,00
02.03 COMPILAÇÃO, ORGANIZAÇÃO, DESCRIÇÃO, ANÁLISE E INTERPRETAÇÃO DE DADOS					
02.03.001	Engenheiro civil junior com encargos complementares	h	80,00	60,00	4.800,00
02.03.002	Assistente social	h	80,00	45,00	3.600,00
02.03.003	Auxiliar Administrativo	h	80,00	11,00	880,00
02.03.004	Estatístico	h	80,00	30,00	2.400,00
03 RELATÓRIOS					
03.01 RELATÓRIO MENSAL DE ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO (03)					
03.01.001	Engenheiro civil junior com encargos complementares	h	48,00	60,00	2.880,00
03.01.002	Assistente social	h	48,00	45,00	2.160,00
03.01.003	Auxiliar Administrativo	h	48,00	11,00	528,00
03.01.004	Estatístico	h	48,00	30,00	1.440,00
04 PLANTÃO SOCIAL					
04.01 PLANTÃO					
04.01.001	Engenheiro civil junior com encargos complementares	h	80,00	60,00	4.800,00
04.01.002	Assistente social	h	80,00	45,00	3.600,00
04.01.003	Auxiliar Administrativo	h	80,00	11,00	880,00
04.01.004	Estatístico	h	80,00	30,00	2.400,00
04.01.005	Criação de arte/layout e impressão de banner horizontal, lona 450g, impressão em plotagem, em policromia digital com fixador de alça estandarte, acabamento em bainha com barra em madeira cilíndrica, tamanho 120x100cm	un	1,00	150,00	150,00
04.01.006	Criação de arte/layout e impressão de faixa em lona vinil 450g, largura 0,70m, comprimento 4,50m, 4x0 cores, 1200 dpi, impressão digital, acabamento em bainha com barra em madeira cilíndrica nas duas extremidades	un	1,00	150,00	150,00
04.01.007	Criação de arte/layout e impressão de folder em papel couchê 115g, duas dobras, tamanho 300x210mm (esgotamento sanitário)	un	1.960,00	0,20	392,00
04.01.008	Locação de Escritório	m²a	3,00	1.307,00	3.921,00
04.01.009	Consumo de energia elétrica	m²a	3,00	120,00	360,00
04.01.010	Consumo de água	m³a	3,00	240,00	720,00

 Pregão Nº11/2023 Deso, ref.AVALIAÇÃO DE RESULTADOS POS-INTERVENÇÃO E ELABORAÇÃO DE RELATÓRIO FINAL DE AVALIAÇÃO COM DADOS DOS INDICADORES DA INTERVENÇÃO REFERENTE A OBRA DE AMPLIAÇÃO DO SISTEMA DE ESGOTAMENTO SANITÁRIO DO BAIRRO ARUANA .					
ITEM	DESCRIÇÃO	UN	QTD	PREÇO UNIT	VALOR TOTAL
04.01.011	Consumo de água potável	m³a	3,00	60,00	180,00
04.01.012	Material de excratório/impressos/questionários	m³a	3,00	160,00	480,00
04.01.013	Veículo Novo, tipo carro leve, motor 1.0, incluindo combustível (rodagem média mensal 1.000Km),manutenção, seguro e despesas com licenciamento	m³a	3,00	1.100,00	3300,00
04.01.014	Produção de áudio para carro de som e rádio local, durante 30 segundos	un	2,00	200,50	401,00
04.01.015	Carro de som - comunicação direta com a comunidade	h	38,00	80,00	3040,00
05	RELATÓRIO FINAL				0,00
05.01	ELABORAÇÃO DE RELATÓRIO FINAL CONSOLIDADO				0,00
05.01.001	Engenheiro civil junior com encargos complementares	h	64,00	60,00	3840,00
05.01.002	Assistente social	h	64,00	45,00	2880,00
05.01.003	Auxiliar Administrativo	h	64,00	11,00	704,00
05.01.004	Estatísticas	h	64,00	30,00	1920,00
Importa o presente orçamento em : (noventa mil e duzentos reais)					16715,00
VALOR TOTAL DO EMPREENDIMENTO =====>					90.200,00

Protocolo de Assinatura(s)

O documento acima foi proposto para assinatura digital. Para verificar as assinaturas acesse o endereço <http://edocsergipe.se.gov.br/consultacodigo> e utilize o código abaixo para verificar se este documento é válido.

Código de verificação: VSKL-EQX4-NYXK-NM7I



O(s) nome(s) indicado(s) para assinatura, bem como seu(s) status em 03/05/2023 é(são) :

- Kleber Curvelo Fontes - 02/05/2023 10:58:35
- Luciano Gois Paul - 03/05/2023 07:19:36
- EMERSON DANTAS DE MENEZES - 28/04/2023 10:47:02
- CLEUMIDES DA SILVA SANTOS - 02/05/2023 10:04:22

