
TERMO DE REFERÊNCIA

LICITAÇÃO PÚBLICA Nº /2026-DMES

1-OBJETO

Contratação de empresa especializada para execução do Plano de Desenvolvimento Socioterritorial (PDST) referente à Obra de Ampliação do Sistema de Abastecimento de Água do Agreste com o fornecimento de todo material necessário.

2-JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

A Companhia de Saneamento do Estado de Sergipe-DESO através da Obra de Ampliação do Sistema de Abastecimento de Água do Agreste executou o Projeto de Trabalho Social (PTS) realizando também um diagnóstico socioterritorial dando continuidade ao Trabalho Social será necessário realizar o Plano de Desenvolvimento Socioterritorial (PDST) com o intuito de minimizar os impactos socioambientais identificados nas áreas de intervenção da Obra. Além da articulação com a população local, tornando-a partícipe de todo desenvolvimento da intervenção física e social.

Atendendo ao apontado na referida Portaria nº 464, de 25 de julho de 2018 do Ministério das Cidades, o PDST deve ser realizado de modo a contribuir com processos de inclusão social, desenvolvimento socioeconômico. Neste sentido, o PDST traz propostas de ações que visam o fortalecimento da população beneficiária através de espaços para discussões coletivas, oficinas, capacitações profissionais, articulando-se à realidade local por meio de metodologias participativas que favoreçam as organizações da sociedade civil do território atendido. Uma vez que, a articulação com os espaços representativos da comunidade são fundamentais para o êxito e continuidade do trabalho, bem como para a sustentabilidade dos bens e serviços implantados. Desta forma, a execução do PDST visa à ampliação da interlocução dos diferentes atores sociais locais a partir do incentivo e integração das ações já existentes com aquelas que serão propostas. Para isto, o PDST envolverá a participação de representantes dos principais segmentos da sociedade civil, incentivando estes atores a tornarem-se protagonistas das melhorias das condições socioambientais de suas comunidades.

3-FONTE DE RECURSOS

A fonte de recurso para contratação da prestação de serviços será OGU-Termo de Compromisso nº 428.546-46/2014.

4-REGIME DE CONTRATAÇÃO

Preço Global.

5-CRITÉRIO DE JULGAMENTO

Melhor técnica e preço.

6-PRAZOS

6.1-O prazo para execução total dos serviços será de 180(cento e oitenta) dias a partir da data de expedição da Ordem de Serviço pela DESO, incluídos os prazos de avaliação e aprovação pela DESO;

6.2-Qualquer atraso no cumprimento do prazo estabelecido no presente Termo de Referência, somente será justificado, e não será considerado como inadimplemento contratual, se provocado por atos ou fatos imprevisíveis não imputáveis à Contratada e devidamente aceitos pela Companhia de Saneamento de Sergipe-DESO.

7-LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços serão executados nos locais de abrangência da obra e definidos pelo Plano de Desenvolvimento Socioterritorial (PDST) conforme Anexo III.

8-CRITÉRIO ACEITABILIDADE DOS PREÇOS

Os preços unitários e global somente serão aceitos quando não superiores aos estimados no preço de referência da DESO;

No caso em que forem apresentadas propostas com valor global dentro dos parâmetros especificados, mas que os valores unitários não atendam ao critério estipulado no item acima deverá a Administração promover junto a proponente a solicitação de revisão destes itens, de forma que todos estejam dentro dos preços máximos estabelecidos;

Em hipótese alguma será aceito aumento dos valores inicialmente propostos;

Não havendo por parte do arrematante concordância com a revisão dos preços propostos dentro do prazo estabelecido pelo pregoeiro, o mesmo terá sua proposta desclassificada;

A licitante deverá descrever o produto ofertado e indicar a marca e o modelo, conforme o caso, sob pena de desclassificação.

9-OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

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;

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;

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

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

Fornecer por escrito às informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

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

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

10-OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência e seus anexos, assumindo com exclusividade seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

Efetuar a entrega/execução do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes neste Termo de Referência, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes à marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;

Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;

A Contratada deverá dispor no estado de Sergipe, de um escritório com instalações completas, incluindo veículo, mobiliário, materiais de escritório, equipamento para registros fotográficos, impressoras, microcomputador com acesso à internet em banda larga para comunicação por e-mail e transmissão de arquivos, bem como todos os itens necessários à operação e à manutenção das equipes que executarão os serviços, com características de agilidade e de precisão. Neste espaço ocorrerá o plantão social e deverá atender as normas de acessibilidade, segurança, climatização com ar-condicionado, disponibilização de mobiliário (cadeiras para o profissional, longarina com mínimo de 03(três) lugares para o público), atentando-se para as normas de acessibilidade, segurança, climatização, considerando a adequação para os atendimentos;

O veículo transportará os profissionais e materiais necessários para a execução das atividades, devendo o faturamento ser proporcional às ações desenvolvidas no período e comprovado via contratos, nota, cupom fiscais ou recibo de locação, bem como demonstrados os dias, horários, locais de utilização;

A Contratada deverá fazer a aquisição do material de consumo, fardamento, álcool 70% para equipe e público alvo e disponibilizar os equipamentos descritos nos itens serviços de terceiros e recursos materiais, que serão utilizados na realização das atividades do PDST; A divulgação das ações e mobilização da comunidade para participação dos eventos do PDST é de responsabilidade da Contratada, que deverá providenciar os instrumentos necessários com vistas a garantir o êxito da atividade proposta. Os textos a serem utilizados para a mobilização em carro de som deverão ser aprovados previamente pela DESO;

Para comprovação do trabalho de mobilização com o carro de som, a Contratada deverá entregar uma declaração contendo os nomes das ruas, os horários, datas e fotos da realização dos serviços;

As reuniões, oficinas, seminários, e demais atividades que demandem a disponibilização de locais para sua viabilização serão realizadas em parcerias com prefeitura, sindicatos, associações de moradores e outras instituições atuantes na área;

Caberá à equipe técnica da Contratada articular com as instituições a viabilização das parcerias e a logística para cada ação;

Para a realização dos cursos de capacitação, além destas orientações a Contratada deverá realizar a logística necessária para a execução de cada curso, de modo que atenda toda a estrutura necessária (recursos humanos, materiais, espaços físicos) e níveis de qualidade definidos no PDST, com a disponibilização de professores e instituições com expertise na área de cada curso/oficina;

A Contratada disponibilizará ainda os equipamentos tais como, projetor multimídia, notebook, impressoras, entre outros indispensáveis à execução do Trabalho Social, conforme Portaria nº 464, de 25 de julho de 2018 do Ministério das Cidades;

Devido ao contexto de pandemia a Contratada deverá observar todas as orientações dos órgãos sanitários durante a realização das ações do PDST, a exemplo das medidas de distanciamento social e disponibilização de álcool 70%. Além disso, a execução de cada atividade está sujeita às adaptações para realização na modalidade remota/online a depender da necessidade do contexto, sem que ocasione alteração nos recursos orçamentários;

Durante as reuniões, oficinas e seminários serão oferecidos lanches, sob a responsabilidade da Contratada, devendo ser levada em consideração a qualidade do produto e seu valor nutricional e assim, difundir boas práticas alimentares a partir da adoção de lanches saudáveis, como bolos variados, quiche de legumes, saladas de fruta, sucos naturais, entre outros bem como cuidado com o ambiente no uso e descarte dos materiais utilizados;

No que concerne à equipe técnica e demais profissionais que atuarão no projeto, os mesmos deverão comprovar formação e experiência em conformidade com sua formação específica e atribuições previstas no PDST. A comprovação da experiência dos profissionais deverá ser feita mediante atestado, considerando data inicial e final com dia, mês e ano ou declaração emitido por pessoa de direito público ou privado ou cópias autenticadas de CTPS. Para a equipe técnica a comprovação deverá ser realizada no ato da Licitação;

No que concerne aos demais profissionais: instrutores de cursos, palestrantes e outros profissionais que atuarão no PDST e não fazem parte da equipe técnica, a Contratada

apresentará os devidos comprovantes de formação, qualificação e experiência de trabalhos na área à equipe da Coordenação de Projetos Sociais/Gerência Socioambiental com os respectivos currículos, com antecedência de 30(trinta) dias de realização das ações, tendo em vista a análise e aprovação. A população local, por residir na área de atuação do PDST, possui o conhecimento geográfico do município e uma identificação sociocultural com a região, neste sentido deverão ser recrutados preferencialmente, profissionais da própria comunidade. Ressalta-se que todas as atividades socioeducativas deverão contribuir para a produção de conhecimentos a partir de experiências do cotidiano vivenciado pela população atendida;

A equipe técnica apresentada no certame deverá ser a mesma executora do PDST, não sendo admitida substituição de membros da equipe com menos de 30(trinta) dias da execução do contrato;

Excepcionalmente, a substituição de profissionais será admitida, desde que apresentem igual ou superior qualificação comprovada e sob os mesmos critérios da equipe inicial, devendo ser apresentada uma justificativa no prazo de 08(oito) dias da saída do profissional e de imediato a apresentação do novo profissional, com currículo, para análise e aprovação da Coordenação de Educação Ambiental e Social (CEAS) da Gerência Socioambiental (GESA). Não sendo admitida substituição de membros da equipe com menos de 30(trinta) dias do início da execução do contrato. A substituição de profissionais será admitida depois de decorridos os 30(trinta) dias iniciais, desde que apresentem igual ou superior qualificação comprovada e sob os mesmos critérios da equipe inicial, devendo ser apresentada uma justificativa por escrito no prazo de 08(oito) dias da saída do profissional e de imediato a apresentação do novo profissional, com currículo, para análise e aprovação da CEAS/GESA. Não será permitida a substituição do profissional designado para assumir a Coordenação do Projeto, salvo por motivo de força maior com devida justificativa por escrito e com a anuência da CEAS/GESA;

A equipe técnica do PDST participará de reuniões e atividades iniciais com os técnicos da CEAS/GESA para os esclarecimentos a respeito dos serviços prestados pela DESO e das ações a serem desenvolvidas relativas ao PDST. A reunião inicial deverá acontecer em até 15(quinze) dias da assinatura da Ordem de Serviço;

Todo o material gráfico deve conter informações e sugestões práticas de mudanças de atitudes em relação ao meio ambiente, no cotidiano do cidadão, com linguagem apropriada a cada público-alvo;

Todo material educativo ser analisado pelos técnicos da CEAS/GESA e então, liberado para impressão do quantitativo previsto. Deverá ser impresso um quantitativo mínimo para análise daqueles técnicos, a fim de constatar a qualidade do material. A Contratada deverá comprovar o quantitativo do material impresso mediante nota, cupons fiscais ou recibo de entrega, além de registros fotográficos e exposição para conferência por um técnico CEAS/GESA.

11-MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

A avaliação será realizada durante a execução do PDST contribuindo dessa forma, no monitoramento das atividades e no redirecionamento das ações quando necessários. Durante o desenvolvimento das ações, a avaliação servirá como parâmetro para fortalecer os pontos positivos e realinhar os pontos considerados falhos;

O monitoramento e a avaliação da execução do projeto dar-se-á através do acompanhamento da realização das ações e mediante reuniões de monitoramento pelos técnicos da CEAS/GESA, bem como visitas aleatórias às atividades. Para tanto, a coordenadora do PDST (equipe contratada) encaminhará a CEAS/GESA, uma agenda mensal de atividades a serem desenvolvidas, a partir dos primeiros contatos e sempre junto aos relatórios mensais. A agenda deverá ser planejada para o período subsequente levando em consideração o cronograma constante do projeto, bem como a disponibilidade da comunidade e das instituições parceiras. No decorrer da execução do PDST, a Contratada deverá emitir e encaminhar a DESO os Relatórios de Acompanhamento do Trabalho Social (RATS) mensais, que será apresentado o modelo pela GESA, em até 15(quinze) dias após a assinatura da Ordem de Serviço (OS) durante os 06(seis) meses e no final do PDST o relatório final das atividades desenvolvidas, todos em 02(duas) vias idênticas e coloridas também em arquivo digital com vistas ao encaminhamento após 05 (cinco) dias úteis ao órgão financiador, a saber, a Caixa Econômica Federal. Os referidos relatórios serão revisados pela equipe CEAS/GESA, que emitirá respectivo parecer à Contratada (com as alterações indicadas no relatório);

A Contratada procederá às devidas retificações e encaminhará o RATS novamente à CEAS/GESA. Todos os documentos enviados virtualmente (por e-mail) à equipe da CEAS/GESA. Assim, para cada ação realizada deverá ser elaborado um resumo descritivo da atividade, com respectiva memória de custos, acompanhado das fichas de avaliação

respondidas pelos participantes, registro fotográfico e lista de presença, que compõe o relatório mensal de acompanhamento do trabalho social;

A grafia dos textos, bem como a metodologia de tabulação de dados, teor das análises de dados e a redação dos RATS deverão obedecer aos critérios das normas cultas e redação oficial, primando pela qualidade das informações apresentadas, tanto nos textos dos relatórios e memoriais como nos registros fotográficos, visando a clareza e a consistência das informações e dos resultados apresentados, texto isento de erros ortográficos e de digitação;

Quando não for realizada qualquer das ações, o fato deverá ser acompanhado de justificativa e indicação de solução, substituição, reprogramação e ou reparação da ação. Após a análise pela equipe da CEAS/GESA, os relatórios e seus respectivos anexos deverão ser organizados nos formatos Word e PDF e enviados para CEAS/GESA, bem como as listas de presença, formulários de avaliação digitalizadas e as gravações em formatos mp4 dos áudios utilizados para mobilização como carro de som, bem como todo o material gráfico produzido para esta ação. A medição para pagamento deve estar em conformidade com as ações realizadas e devidamente registradas e comprovadas, mediante notas fiscais, recibos, contratos nos relatórios aprovados pela CEAS/GESA;

O monitoramento e a avaliação são processos contínuos, desde seu planejamento, organização e execução pela equipe técnica e pela comunidade. Serão utilizados formulários de avaliação ao final de todas as ações do PDST, além da observação e registros. A equipe de monitoramento DESO, mensalmente, estará reunida com a equipe social da Contratada objetivando avaliar todas as ações propostas pelo PDST.

12-ELEMENTOS DA PROPOSTA

O critério a ser utilizado na avaliação e julgamento das propostas para classificação é o de melhor técnica e preço.

A classificação das propostas será de acordo com a média ponderada das valorações das propostas técnica e financeira, sendo declarada vencedora a preponente que obtiver a maior nota final, combinando nota técnica e nota financeira, conforme a fórmula e os pesos seguintes:

$$P_{min} N_{cf} = 0,7 \times N_t + 0,3 \times N_f$$

$N_f = 100 - 30 \times [(P - P_{min})/(Vest)]$, onde:

N_{cf} = Nota de classificação final alcançada pela preponente;

N_t = Nota técnica obtida pela preponente (variando entre 70 e 100 pontos);

N_f = Nota financeira obtida pela preponente (máxima de 100 pontos);

P = Preço apresentado pela preponente classificada para a execução dos serviços;

$Vest$ = Valor estimado pela DESO; e,

P_{min} = Preço mínimo ofertado entre as preponentes classificadas.

Serão desclassificadas as propostas que apresentarem a pontuação inferior a 70(setenta) pontos, ou obtiverem pontuação zero em quaisquer dos itens avaliados.

12.1-Proposta Técnica

A proposta técnica deverá constar de um texto sucinto de apresentação da proponente, e dos documentos comprobatórios da experiência da equipe técnica e geral da empresa.

A Proponente deverá apresentar comprovante de inscrição ou registro junto ao Conselho Regional de Serviço Social na localidade da sua sede.

A comprovação da capacidade técnica da empresa para execução das atividades pertinente e compatível com o objeto deste Termo de Referência será feita através de atestado(s) ou declaração(ões) de conclusão fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, considerando data inicial e final com dia, mês e ano nas quais configurem o nome da empresa na condição de “contratada”, cujas parcelas de maior relevância técnica tenham sido:

* Elaboração, execução e acompanhamento de Projeto de Trabalho Socioambiental (PTSA); Projeto de Trabalho Técnico Social (PTTS); Projeto de Trabalho Social (PTS), Plano de Desenvolvimento Socioterritorial (PDST) e Avaliação de Resultados Pós-Intervenção, compatíveis com obras de sistema de esgotamento sanitário ou abastecimento de água;

* A proponente deverá possuir como Responsável(is) Técnico(s) em seu quadro permanente, na data prevista para entrega dos documentos, profissional(is) de nível superior em Assistente Social devidamente registrado(s) no Conselho Regional de Assistência Social o CRESS, ficando dispensado do registro quando este não emitir, ou através da certidão de acervo técnico com registro de atestado, emitida pelo conselho correspondente, que comprove a execução de serviços de características técnicas similares às do objeto da presente licitação.

O empregado, comprovando-se o vínculo empregatício através de cópia da “ficha ou livro de registro de empregado” ou cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social-CTPS; Comprovação da participação societária, no caso de sócio, através de cópia do Contrato Social;

Será admitida a comprovação do vínculo profissional por meio de contrato de prestação de serviços celebrado de acordo com a legislação civil comum.

12.1.1-As Propostas Técnicas conterão, no mínimo, os documentos:

- * Capacitação e Experiência da Preponente;
- * Conhecimento do Problema;
- * Metodologia e Plano de Trabalho;
- * Equipe Técnica;

12.1.2-CAPACITAÇÃO E EXPERIÊNCIA DA PREPONENTE

Objetiva comprovar a experiência da preponente, na execução de trabalhos de características, portes e prazos compatíveis com o objeto da licitação, mediante a apresentação de atestados técnicos, conforme o quadro a seguir:

EXPERIÊNCIA DA PREPONENTE	
ITENS A SEREM AVALIADOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
A comprovação da capacidade técnica da empresa para execução das atividades pertinente e compatível com o objeto deste Termo de Referência será feita através de atestado(s) ou declaração(ões) de conclusão fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que tenha(m) como: Elaboração, execução e acompanhamento de Projeto de Trabalho Socioambiental-PTSA; Projeto de Trabalho Técnico Social-PTTS; Projeto de Trabalho Social-PTS, Plano de Desenvolvimento Socioterritorial-PDST e Avaliação de Resultados Pós-Intervenção, compatíveis com obras de sistema de esgotamento sanitário ou abastecimento de água, sendo considerado 03(três) pontos para cada atestado ou declaração de trabalhos concluídos perfazendo pontuação máxima de 30(trinta) pontos.	30 Pontos
Total de Pontos	30 Pontos

12.1.3-CONHECIMENTO DO PROBLEMA

Objetiva demonstrar que a preponente tem amplo conhecimento das situações que são ocasionadas pela execução das obras de esgotamento sanitário, como soluções para a população que será beneficiada; apresentando dados gerais de real interesse na execução do trabalho social.

12.1.4-METODOLOGIA E PLANO DE TRABALHOS

Compreende, em consonância com o Trabalho Social, a apresentação da metodologia, de forma complementar ao proposto, com ações mitigadoras para os impactos causados, a ser utilizada na execução dos trabalhos; cronograma para execução das atividades, considerando a sequência do Anexo II; equipamentos e recursos técnicos a serem utilizados; métodos de gestão que assegurem a qualidade dos produtos a serem entregues; organização da equipe executora e outras informações pertinentes.

A demonstração de conhecimento do problema receberá pontuação máxima conforme quadro a seguir:

CONHECIMENTO DA ESPECIFICIDADE DO TRABALHO SOCIAL	
ITENS A SEREM AVALIADOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Conhecimento da problemática da execução das intervenções de Sistema de Esgotamento Sanitário e Sistema de Abastecimento de Água.	08 Pontos
Abordagem de Solução do Problema.	05 Pontos
Total de Pontos	13 Pontos

A metodologia e plano de trabalho receberão pontuação máxima conforme quadro abaixo:

METODOLOGIA E PLANO DE TRABALHO	
ITENS A SEREM AVALIADOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Metodologia	07 Pontos
Plano de Trabalho	07 Pontos
Cronograma	05 Pontos
Recursos Materiais	03 Pontos
Organização	05 Pontos
Total de Pontos	27 Pontos

Na avaliação das propostas técnicas serão atribuídas notas aos itens avaliados nos quadros acima, levando em consideração a clareza dos conceitos, a profundidade do conhecimento e a compatibilidade de cada elemento com os critérios pertinentes de acordo com o escopo do trabalho.

Cada subcritério estabelecido nos itens acima será avaliado isoladamente, sendo adotado o critério de avaliação pela comparação entre propostas e consignação de uma pontuação de acordo com o seguinte escalonamento:

a) Insatisfatório: Serão enquadrados nesta classificação os itens de avaliação considerados inaplicáveis ou incompatíveis com as orientações, necessidades e aspectos mínimos indicados para sua execução, e para os quais a proponente não apresentou as informações e proposições mínimas requeridas. **Pontuação: ZERO;**

b) Regular: Serão enquadrados nesta classificação os itens de avaliação que atendem às orientações, necessidades e aspectos mínimos indicados para sua execução e para os quais a proponente apresentou as informações e proposições mínimas requeridas, porém com falhas, erros ou omissões que apontam para o conhecimento insuficiente dos assuntos.

Pontuação: 30% (trinta por cento) da pontuação máxima aplicável;

c) Incompleto: Serão enquadrados nesta classificação os itens de avaliação considerados imperfeitos ou inacabados, não atendendo as orientações, necessidades e aspectos mínimos indicados para sua execução, e para os quais a proponente apresentou as informações e proposições mínimas requeridas, mas contendo erros ou omissões que, embora não caracterizem conhecimento insuficiente do assunto, sugerem que a proposição da proponente não satisfaz, adequadamente, às expectativas quanto à qualidade dos serviços que se propõe a realizar. **Pontuação: 50% (cinquenta por cento) da pontuação máxima aplicável;**

d) Satisfatório: Serão enquadrados nesta classificação os itens de avaliação que atendem a todas as orientações, necessidades e aspectos indicados para sua plena e satisfatória execução, e para os quais a proponente apresentou informações e organização que indicam um conhecimento aprofundado dos assuntos relacionados ao objeto licitado, mostrando evidência de que oferece condições de atuar com desempenho igual ou superior às condições mínimas exigidas. **Pontuação: 100% (cem por cento) da pontuação máxima aplicável.**

12.1.5-EQUIPE TÉCNICA

Compreende a apresentação da relação nominal dos profissionais a serem alocados aos trabalhos, com seus respectivos currículos. A equipe técnica deverá ser designada para a execução das atividades conforme o Cronograma de Atividades do Plano de Trabalho, apresentado.

a) A equipe técnica será composta conforme preconizado na Portaria do Ministério das Cidades nº 464, de 25 de julho de 2018 por:

a.1) 01(um) profissional que será o responsável técnico pela execução do Trabalho Social, na função de **coordenador(a)**, com graduação em Serviço Social, Ciências Sociais ou Sociologia, com experiência de coordenação em ações socioeducativas e no desenvolvimento de trabalho social em intervenções de saneamento básico ou habitação, sendo admitida a experiência de estágio nas áreas de saneamento ou habitação, que tenha duração mínima de 01(um) ano, sendo acumulativo;

a.2) 02(dois) profissionais com graduação em Serviço Social com experiência de prática profissional em ações socioeducativas e no desenvolvimento de trabalho social em intervenções de saneamento básico ou de habitação, sendo admitida a experiência de

estágio nas áreas de saneamento básico ou habitação, que tenha duração mínima de 01(um) ano, sendo acumulativo;

a.3) 01(um) profissional com graduação em Tecnólogo em Saneamento Ambiental com experiência comprovada de no mínimo de 01(um) ano, sendo acumulativo, em atividades socioambientais em Trabalho Social ou comunitários. Será válida também a experiência de estágio desde que cumpra com a experiência supracitada;

a.4) 01(um) profissional com formação mínima em nível médio para desenvolvimento das atividades de coleta de dados, aplicação de questionários e/ou instrumentais de pesquisa, conforme plano de pesquisa qualiquantitativa; mobilização da comunidade atendida pelo Trabalho Social;

a.5) 01(um) profissional com formação mínima em nível médio para desenvolvimento das atividades de suporte administrativo e distribuição de material informativo/educativo, com experiência em desenvolvimento comunitário, em mobilização além de conhecimento em informática (pacote office).

b) Deverá ser apresentada a Declaração de Equipe Técnica constante no Anexo IV com, nome do profissional, formação/qualificação, função que irá exercer e experiência com os devidos comprovantes de escolaridade, certificados e diplomas, bem como comprovantes de experiência, em conformidade com a formação específica, mediante atestado ou declaração, considerando data inicial e final com dia, mês e ano emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado ou cópias autenticadas da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);

c) A equipe técnica apresentada no certame deverá ser a mesma executora do PDST, não sendo admitida substituição de membro da equipe com menos de 30(trinta) dias do início da execução do contrato, exceto em casos excepcionais com a devida apresentação de justificativa por escrito com comprovantes em anexo, quando for o caso. Na hipótese de necessária substituição, somente serão admitidos profissionais que apresentem igual ou superior qualificação comprovada e sob os mesmos critérios da equipe inicial, devendo ser apresentada uma justificativa no prazo de até 05(cinco) dias da saída do profissional e de imediato a apresentação do novo profissional, com currículo e comprovações de experiência, para análise e aprovação da CEAS/GESA.

d) A empresa deverá apresentar a equipe técnica da CEAS/GESA em até 15(quinze) dias após a assinatura da Ordem de Serviço, conforme apresentada no momento da Licitação, sob pena das sanções e eventual rescisão contratual.

A DESO poderá pedir, em qualquer fase da licitação, a comprovação dos trabalhos técnicos, constantes nos currículos dos profissionais indicados pela proponente.

A equipe técnica apresentada receberá pontuação máxima conforme quadro a seguir:

EQUIPE TÉCNICA		
ITENS A SEREM AVALIADOS	PONTUAÇÃO MÍNIMA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
(01) COORDENADOR(A) Requisito mínimo: Graduação em nível superior em Serviço Social ou Ciências Sociais ou Sociologia, com experiência de coordenação em ações socioeducativas e no desenvolvimento de trabalho social em intervenções de saneamento básico ou habitação, sendo admitida a experiência de estágio nas áreas de saneamento básico ou habitação, que tenha duração mínima de 01(um) ano, com registro no Conselho Regional de Serviço Social - CRESS ou respectivo Conselho. Experiência mínima: Coordenação de Projeto Social como Projeto de Trabalho Socioambiental (PTSA); Projeto de Trabalho Técnico Social (PTTS); Projeto de Trabalho Social (PTS), Plano de Desenvolvimento Socioterritorial (PDST) e Avaliação de Resultados Pós-intervenção, compatíveis com Obras de Esgotamento Sanitário e/ou Abastecimento de Água. Pontuação: 01(um) ponto para cada 01(um) ano comprovado por meio de atestado, sendo obrigatória, sob pena de desclassificação, a comprovação mínima de 01(um) ano.	01 ponto	06 pontos
(02) ASSISTENTES SOCIAIS Requisito mínimo: Graduação de nível superior em Serviço Social, com registro no Conselho Regional de Serviço Social – CRESS. Experiência mínima: Prática profissional em ações socioeducativas e no desenvolvimento de trabalho social em intervenções de saneamento básico ou habitação, sendo admitida a experiência de estágio nas áreas de saneamento básico ou habitação, que tenha duração mínima de 01(um) ano. Pontuação: 01(um) ponto para cada 01(um) ano comprovado por meio de atestado, sendo obrigatória, sob pena de desclassificação, a comprovação mínima de 01(um) ano para cada profissional.	02 pontos (01 ponto por profissional)	12 pontos (06 pontos por profissional)
(01) TECNÓLOGO EM SANEAMENTO AMBIENTAL Requisito mínimo: Graduação em Tecnólogo em Saneamento Ambiental com registro em seu respectivo conselho de classe. Experiência mínima: Atividades socioambientais em Trabalho Social ou	01 pontos	12 pontos

comunitários, com experiência comprovada de no mínimo 01(um) ano, sendo admitida a experiência de estágio nas áreas de saneamento básico ou habitação, que tenha duração mínima de 01(um) ano. Pontuação: 01(um) ponto para cada 01(um) ano comprovado por meio de atestado, sendo obrigatória, sob pena de desclassificação, a comprovação mínima de 01(um) ano.		
Total de Pontos	30 Pontos	

12.1.6-COMPROMISSO DE PARTICIPAÇÃO DOS TÉCNICOS

A Contratada deverá apresentar uma **DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DA EQUIPE TÉCNICA** assinado pelo representante legal da licitante.

13-AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS

As Propostas Técnicas serão avaliadas através de pontuação no intervalo de 0(zero) a 100(cem), considerando-se os parâmetros estabelecidos nos quadros supracitados deste Termo de Referência.

13.2-A análise técnica será realizada pela equipe da CPSO/GESA/DESO que determinará a Nota Técnica (NT) de cada preponente habilitada, conforme o somatório dos critérios estabelecidos nos quadros supracitados, mediante a seguinte fórmula:

NT = $\frac{PTp}{PTm}$, onde:

PTm

NT - Nota técnica;

PTp - Pontuação técnica da proposta em avaliação;

PTm - Maior pontuação técnica entre as preponentes.

Serão desclassificadas as propostas técnicas que:

Apresentarem pontuação técnica inferior a 70(setenta) pontos, ou obtiverem pontuação zero em quaisquer dos itens ou subitens avaliados ou, ainda, as que não atingirem a pontuação mínima estabelecida para a equipe técnica;

Não atendam às exigências do Termo de Referência, do Edital e seus Anexos;

Sejam omissas, vagas ou apresentem irregularidades e defeitos capazes de dificultar o julgamento;

Apresentarem na proposta técnica qualquer referência a preços ou valores relativos à proposta comercial.

14-AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS FINANCEIRAS

- a) Planilha de preços e quantitativos conforme Anexo V;
- b) A preponente deverá apresentar planilha orçamentária de acordo com o modelo fornecido contendo preços unitários e totais, atribuídos a todos os serviços a serem executados, sendo nestes considerados os custos com mão de obra, materiais e todos os encargos pertinentes, observando que o custo unitário atribuído a cada um dos itens da planilha deverá ser menor ou igual aos custos unitários praticados e expressos na planilha fornecida pela DESO;
- c) A planilha orçamentária deverá ser apresentada impressa e em meio magnético, em arquivo do MS EXCEL, eventualmente, se necessário, a DESO poderá solicitar a apresentação da planilha orçamentária;
- d) Preços Unitários;
- e) Preços Globais;
- f) Não poderá haver divergências de preços unitários em diferentes itens das planilhas para execução de um mesmo serviço ou fornecimento de material, caso haja divergência será considerado o menor dos preços propostos;
- g) Composição Unitária dos preços, onde deverão constar de forma discriminada os materiais e a mão de obra necessária à execução dos serviços, explicitando as incidências das leis sociais e do BDI de 24,58% na mesma, que deverá ser apresenta em meio magnético;
- h) A preponente deverá apresentar as composições de Encargos Sociais, sob pena de desclassificação, devendo observar os seguintes pontos:
 - *Não poderão ser aplicados percentuais de Encargos Sociais de Horistas ou Mensalistas superiores aos definidos pela Tabela do SINAPI/ORSE relativa ao mês de referência do orçamento;
 - * Não poderão constar da composição dos Encargos Sociais as despesas com Alimentação, Transporte, Equipamentos de Proteção Individual - EPI e Seguros (Encargos Sociais Complementares).
- i) Esses Encargos Sociais Complementares deverão constar das composições de preços dos serviços, com quantitativos equivalentes à carga horária de cada profissional envolvido nos mesmos;
- j) Declaração do Proponente, de que tem condições de assumir todas as obras e serviços, inclusive com os fornecimentos de todos os materiais e equipamentos previstos no Termo

de Referência, do Edital e seus Anexos, a partir da assinatura do contrato;

- k) Prazo de Execução em dias corridos, contados a partir da emissão da Ordem de serviço;
- l) Validade da Proposta em dias corridos, contados a partir da data da abertura sessão pública de recebimento das Propostas, mínimo de 60(sessenta) dias.

Serão desclassificadas as Propostas Comerciais que apresentarem um ou mais itens descritos a seguir:

- a) Condições ilegais, omissões, erros e divergência ou conflito com as exigências deste Termo de Referência;
- b) Proposta em função da oferta de outro concorrente na licitação;
- c) Preço unitário simbólico ou irrisório, havido assim como aquele incompatível com os preços praticados no mercado;
- d) Preço excessivo, assim entendido como superior ao orçado;
- e) Preços globais inexecutáveis na forma do Art. 48 da Lei das Licitações, seguindo a orientação dada pelo Tribunal de Contas da União - TCU no Acórdão nº 697/2006 - Plenário - Processo nº 019.054/2005-7;

Preços unitários superiores aos estimados pela **CONTRATANTE**.

Caso se verifique na proposta a ocorrência de itens com preços unitários superiores aos estimados pela CONTRATANTE, a licitante deverá apresentar relatório técnico circunstanciado justificando os preços unitários ofertados.

Caso as justificativas apresentadas pela LICITANTE não sejam acatadas pela Comissão Central de Concorrências, a proposta será desclassificada.

Na proposta prevalecerão, em caso de discordância entre os valores numéricos, serão considerados os números por extenso.

No caso de divergências entre as colunas de discriminação dos serviços, unidades e quantidades constantes dos orçamentos apresentados pelos licitantes e aqueles constantes deste Termo de Referência, prevalecerão às discriminações dos serviços, unidades e quantidades do referido Anexo deste Termo de Referência, sujeitando-se a licitante a executar os serviços de acordo com as especificações e detalhamento constantes do instrumento convocatório, devendo a comissão proceder ao registro em ata das referidas correções.

Os erros de soma ou multiplicação, bem como o valor total proposto, eventualmente configurados nas Propostas Comerciais das LICITANTES serão devidamente corrigidos,

não se constituindo, de forma alguma, como motivo para desclassificação da proposta.

A empresa deverá apresentar o mesmo preço unitário para serviços iguais. Caso a empresa apresente preços unitários diferentes, a Comissão fará a correção, considerando o menor dos preços unitários apresentados para os serviços iguais, não se constituindo, de forma alguma, motivo para desclassificação.

A planilha orçamentária vencedora deverá computar todos os custos necessários à perfeita execução do objeto, não sendo admitidos quaisquer pedidos de ressarcimento para qualquer serviço, por ocasião da execução do contrato, sob a alegação de não terem sido previstos na proposta apresentada.

15-QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA

15.1-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, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de 3(três) meses da data de apresentação da proposta;

15.2-O Balanço Patrimonial deverá vir acompanhado da Certidão de Regularidade Profissional no Conselho Federal de Contabilidade;

15.3-O Balanço Patrimonial e as demonstrações contábeis deverão ser apresentados da seguinte forma:

- a) Para as sociedades anônimas, mediante cópia autenticada da publicação em Diário Oficial;
- b) No caso de ME/EPP, desde que optante pelo Simples, será exigida contabilidade simplificada;
- c) No caso de preponentes com apuração no lucro real, será exigido comprovante de entrega do SPED CONTÁBIL;
- d) Para as demais empresas, cópias legíveis e autenticadas das páginas do Livro Diário, onde foram transcritos o Balanço Patrimonial e a Demonstração do Resultado do último exercício social, com os respectivos termos de abertura e encerramento registrados na Junta Comercial ou no Cartório de Títulos e Documentos;
- e) Para as empresas constituídas há menos de 01(um) ano, será exigido apenas o Balanço de Abertura e demonstrações contábeis na forma da lei;
- f) No caso de Microempreendedor Individual/Empresa de Pequeno Porte (MEI/EPP),

desde que optante pelo simples, será exigido contabilidade simplificada;

g) No caso de preponentes com apuração no lucro real, será exigido comprovante de entrega do SPED CONTÁBIL.

A capacidade econômico-financeira será verificada através de:

Liquidez Corrente: > 1,00

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

Liquidez Geral: > 1,00

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

Solvência Geral: > 1,00

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

O Patrimônio líquido mínimo exigido será: R\$ 25.300,00 (vinte e cinco mil e trezentos reais).

16-CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

16.1 O pagamento será efetuado em 30 (trinta) dias após o recebimento definitivo da Nota Fiscal/Fatura, devidamente acompanhada da documentação exigida para quitação.

16.2. Nenhum pagamento será efetuado a empresa, enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

16.3. Caso se faça necessária à apresentação ou reapresentação de qualquer Nota Fiscal/Fatura ou documentação por culpa da contratada, o prazo de até 30(trinta) dias reiniciar-se-á a contar da data da respectiva apresentação ou reapresentação.

Os pagamentos atenderão às normas vigentes e serão efetuados mensalmente em conformidade com os seguintes critérios:

I - Os pagamentos das atividades executadas devem estar em conformidade com a realização das ações previstas no cronograma e descrição das atividades do plano. Todos os itens deverão conter memória de cálculo da atividade. O item TRANSPORTE será pago mediante a comprovação de gastos, considerando a cota mensal para o mesmo. Todos os

gastos com a execução do PTS que compuserem o relatório mensal de atividades devem estar devidamente comprovados por meio de notas, recibos ou cupons fiscais.

II - Entrega pela contratada de Relatório Mensal das Atividades, Agenda de Atividades Mensais e respectiva documentação deverão ser disponibilizadas para a DESO até o dia 20 (vinte) de cada mês.

III - O pagamento dos serviços prestados ocorrerá mensalmente até 30 (trinta) dias após a emissão da Nota Fiscal, devendo a Nota Fiscal e Fatura estarem acompanhadas de toda a documentação exigida para seu pagamento, conforme cláusula contratual.

IV - As realizações das ações devem estar em conformidade com o cronograma de execução de Atividades e cronograma de desembolso anexo.

V - Apresentar Relatórios, Certidões Negativas, Nota Fiscal correspondente aos serviços prestados e demais documentação em conformidade com o Plano e as normas vigentes.

VI - A Medição dos serviços para pagamento deve estar em conformidade com as ações realizadas e devidamente comprovadas nos Relatórios Mensais.

17-SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1 - A contratada pelo inadimplemento de suas obrigações, garantida a prévia defesa da CONTRATADA no prazo de 10(dias) dias úteis, ficará sujeita as seguintes sanções previstas no Regulamento de Licitações, Contratos e Convênios (RILC) e na Lei 13.303/2016:

17.1.1 - Advertência;

17.1.2 - Multa moratória;

17.1.3 - Multa compensatória;

17.1.4 - Suspensão do direito de participar de licitação e impedimento de contatar com a DESO, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

17.1.5 - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

17.2 - As sanções constantes no subitem 17.1 poderão ser aplicadas de forma cumulativa.

17.3 - Ficar impedida de licitar e de contratar com a Administração Pública Estadual, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, garantido o direito prévio de defesa, o fornecedor que:

17.3.1 - Ensejar o retardamento da execução do objeto desta licitação;

17.3.2 - Não mantiver proposta, injustificadamente;

17.3.3 - Comportar-se de modo inidôneo;

17.3.4 - Fizer declaração falsa;

17.3.5 - Cometer fraude fiscal;

17.3.6 - Falhar ou fraudar no fornecimento do objeto.

17.4 - São consideradas condutas reprováveis e passíveis de sanções, dentre outras, as previstas no art. 186 do RILC.

17.5 - 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.

17.6 - 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.

17.7 - 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, a vista do subitem 13.4.6, 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 15% (entre 10% e 20%) sobre o valor da parcela não executada;

VI - No caso de inexecução total, incidirá multa na razão de 30% sobre o saldo remanescente do contrato;

VII - nos demais casos de atraso, incidirá multa na razão de 10% sobre o valor da parcela em atraso.

17.8 - 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.

17.9 - 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;

17.10 - Cabe à sanção de suspensão em razão de ação ou omissão capaz de causar, ou que tenha causado danos à DESO, suas instalações, pessoas, imagem, meio ambiente ou a terceiros, aplicando a disposição do art. 189 e 190 do RILC em face da legislação fiscal, previdenciária, social ou trabalhista.

18-FORMA DE REAJUSTE DE PREÇOS

18.1-Os preços contratuais referentes aos serviços poderão ser reajustados após um ano da data do orçamento da DESO, de acordo com a variação do IPCA - Índice Nacional de Preços do Consumidor Amplo, aplicando-se a seguinte fórmula:

$R = V.(I1 - I0) / I0$, onde:

R = valor do reajustamento calculado;

V = saldo do preço inicial a ser reajustado;

I0 = IPCA - Índice Nacional de Preços do Consumidor Amplo correspondente ao mês do orçamento da DESO;

I1 = IPCA - Índice Nacional de Preços do Consumidor Amplo correspondente ao mês em que é devido ao reajuste.

18.2-Havendo atraso ou antecipação na execução dos serviços em relação ao previsto no cronograma físico-financeiro, que decorram exclusivamente da responsabilidade ou iniciativa da Contratada, o reajuste obedecerá às condições seguintes:

a) Não será aplicado reajuste sobre as parcelas dos serviços que estiverem em atraso em relação à data prevista para concessão/aplicação do reajuste, observado o previsto no cronograma físico-financeiro. Para o restante será concedido o reajustamento previsto.

b) Quando houver antecipação dos serviços em relação ao cronograma físico-financeiro, o reajuste será aplicado sobre o saldo remanescente a ser executado.

18.3-Os reajustes deverão ser precedidos de solicitação da Contratada.

18.3.1-Caso a Contratada não solicite tempestivamente o reajuste e prorogue o Contrato sem pleiteá-lo, ocorrerá à preclusão do direito.

18.3.2-Também ocorrerá a preclusão do direito ao reajuste se o pedido for formulado depois de extinto o contrato.

19-GARANTIA CONTRATUAL

A contratada, para garantia da execução do Contrato, apresentará na Gerência Financeira (GFIN) desta Companhia, no prazo de 20(vinte) dias da emissão da Ordem de Serviços, a importância correspondente a 3% (três por cento) do valor.

Contratual, em uma das seguintes modalidades:

1-Caução em Dinheiro;

2-Seguro Garantia;

3-Fiança Bancária.

Aracaju, 29 de dezembro de 2025.

Me. Mário Leo de Oliveira Rodrigues
Gerente Socioambiental

ANEXOS

ANEXO I - COMPOSIÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA

CARGO	QUALIFICAÇÃO TÉCNICA	DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES	QUANT.
Coordenador	Nível superior em Serviço Social ou Sociologia, com experiência de prática profissional em ações socioeducativas em intervenções de saneamento básico e de habitação conforme preconizado na Portaria do Ministério das Cidades nº 464, de 25 de julho de 2018, atualmente Ministério de Desenvolvimento Regional, sendo admitida a experiência de estágio nas áreas de saneamento básico ou habitação, no desenvolvimento de Trabalho Social, que tenha duração mínima de 01(um) ano.	Coordenar e distribuir as tarefas correlatas às ações do PDST; contatar e articular parcerias; organizar e realizar visitas institucionais, coordenar as visitas domiciliares; realizar reuniões comunitárias e contatos com as comunidades; emitir relatórios das atividades mensais e RATS final; participar de reuniões mensais com a equipe técnica do proponente, colaborar com o bom andamento do plantão social.	01
Profissional com Nível Superior	Nível superior em Serviço Social com experiência de prática profissional em ações socioeducativas em intervenções de saneamento básico e de habitação conforme preconizado na Portaria do Ministério das Cidades nº 464, de 25 de julho de 2018, atualmente Ministério de Desenvolvimento Regional, sendo admitida a experiência de estágio nas áreas de saneamento básico ou habitação, no desenvolvimento de Trabalho Social, que tenha duração mínima de 01(um) ano.	Desenvolver ações tais como: atuar no Plantão Social e visitas domiciliares (se necessário); apoio na distribuição de materiais informativos e educativos; participar da elaboração e de reuniões de monitoramento, contribuir para elaboração dos relatórios mensais, direcionar o processo de avaliação junto à população, participar de reuniões mensais com a equipe técnica do proponente e nos aspectos de sua competência.	02
Profissional com Nível Superior	Nível superior em Tecnólogo em Saneamento Ambiental com experiência comprovada de no mínimo 06(seis) meses em atividades socioambientais em Trabalho Social ou comunitários. Será válida também a experiência de estágio desde que cumpra com a experiência supracitada.	Elaborar e executar oficinas e palestras de educação ambiental; definir o conteúdo das atividades com as crianças nas reuniões e encontros na comunidade, incluindo os aspectos ambientais em todas estas atividades; elaborar conteúdo do material educativo do PDTS; participar de reunião com a comunidade abordando os aspectos ambientais e da intervenção física; participar de reunião mensal com a equipe técnica do proponente; colaborar com a execução do PDST nos aspectos de sua competência.	01
Mobilizador Social	Nível médio com experiência em desenvolvimento comunitário, em mobilização além de conhecimento em informática (pacote office).	Executar coleta de dados, aplicação de questionários e/ou instrumentais de pesquisa, conforme plano de pesquisa qualitativa/quantitativa; mobilização da comunidade atendida pelo Trabalho Social.	01
Auxiliar Administrativo	Nível médio com experiência em desenvolvimento comunitário, em mobilização além de conhecimento em informática (pacote office).	Executar e gerenciar serviços de apoio administrativo, tratando de documentos diversos, além de cumprir todos os procedimentos necessários em relação à documentação do PDST, principalmente, no que tange aos recursos humanos.	01

ANEXO II - CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO							
EIXO	META/AÇÃO	MÊS					
		1	2	3	4	5	6
I	A) Planejamento geral das Ações do PDST	X	X	X	X	X	X
	B) Apresentação do PDST nos municípios de Itabaiana e Areia Branca	X					
	C) Visitas Institucionais	X					
II	D) Reuniões de acompanhamento e monitoramento do PDST	X	X	X	X	X	X
	E) Plantão Social	X	X	X	X	X	X
	M) Encerramento do PDST						X
III	F) Criação de Cartilha Educativa - Ideias e Iniciativas de Educação Ambiental		X				
	G) Educação Ambiental nas Escolas - Conversando Sobre O Meio Ambiente		X				
	H) Mutirão de Saúde, Cidadania e Meio Ambiente					X	
IV	I) Curso de Curso de eletricista			X			
	J) Curso de Curso de Manicure e Pedicure			X			
	L) Curso de Curso de Design de Sobancelha				X		

ANEXO III - PLANO DE DESENVOLVIMENTO SOCIOTERRITORIAL (PDST)

ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE EQUIPE

A Companhia de Saneamento de Sergipe - DESO

Ref.:

DECLARAÇÃO DE EQUIPE

A empresa XXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ nº XXXXX, com sede no endereço XXXXXXXXXXXXXXXX por intermédio de seu representante legal o (a) Sr.(a) XXXXXXXXXXXXXXXX, RG XXXXXXXXXX, CPF: XXXXXXXXXX, DECLARA, ter profissionais disponíveis e qualificados, para a execução dos serviços, conforme abaixo:

FORMAÇÃO ACADÊMICA SOLICITADA	NOME	QUALIFICAÇÃO	FUNÇÃO	EXPERIÊNCIAS ATESTADOS
Graduação em nível superior, preferencialmente em Serviço Social ou Sociologia (Coordenador).				
Graduação em nível superior, preferencialmente em Serviço Social.				
Graduação em nível superior, preferencialmente em Serviço Social.				
Graduação em nível superior em Tecnólogo em Saneamento Ambiental				
Formação em Nível Médio				
Formação em Nível Médio				

Local, dia de mês de 2026.

Responsável pela empresa

ANEXO V - PLANILHA

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: K4NE-GZ3L-CCVY-4T5C



O(s) nome(s) indicado(s) para assinatura, bem como seu(s) status em 26/02/2026 é(são) :

Legenda: ● Aprovada ● Indeterminada ● Pendente

● MARIO LEO DE OLIVEIRA RODRIGUES 20/01/2026 12:39:40 (Certificado Digital)