

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 057/2020
LICITAÇÃO PARA AMPLA CONCORRÊNCIA
GOVERNO DO ESTADO DE SERGIPE
SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO URBANO E
SUSTENTABILIDADE – SEDURBS
COMPANHIA DE SANEAMENTO DE SERGIPE – DESO**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 74215/2020

SETOR	3.0.13.02/CPSO – COORDENAÇÃO DE PROJETOS SOCIAIS
TIPO	MENOR PREÇO GLOBAL
BASE LEGAL	Este procedimento licitatório obedecerá, integralmente, à Lei nº 13.303 de 30 de junho de 2016 e o RILC – Regulamento Interno de Licitações e Contratos da DESO, aprovado pelo seu Conselho de Administração em 24 de janeiro de 2018, publicado em 22 de março de 2018, e vigência a partir de 02 de maio de 2018, bem como, supletivamente à Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002 que instituiu a modalidade Pregão, o Decreto nº 10.024 de 28 de outubro de 2019, a Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006 e alteração da Lei Complementar nº 147 de 07 de agosto de 2014, naquilo que não contrariar a Lei das Estatais.
OBJETO:	Prestação de serviços para execução do projeto de trabalho social(PTS) integrado a obra do sistema de esgotamento sanitário no bairro Jabotiana – Aracaju com fornecimento de todo material necessário.

INÍCIO DO ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS: 08:00 horas do dia 18 de agosto de 2020.

ENCERRAMENTO DO RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS: 28 de agosto de 2020 às 08:15 horas.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: 28 de agosto de 2020 às 08:30 horas.

REFERÊNCIA DE TEMPO: Para todas as referências de tempo será observado o **horário de Brasília/DF** e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS E EDITAL:

- **www.licitacoes-e.com.br**
- **www.deso-se.com.br**

- PREGOEIRO (A): DIANE SANTOS PINHEIRO

- Endereço: Rua Campo do Brito nº 331 – Bairro 13 de Julho – CEP: 49.020-380 – Aracaju/SE – Sala anexa a Comissão Permanente de Licitação – CPL/DESO.

OBSERVAÇÃO: O texto do Edital também estará disponível no endereço da DESO acima citado, para consultas.

LOCAL: www.licitacoes-e.com.br

EDITAL

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 74215/2020

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 057/2020

1.0 – DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1 – A COMPANHIA DE SANEAMENTO DE SERGIPE – DESO, através dos pregoeiros, designados pela Portaria nº 077 de 09 de julho de 2015, e Portaria nº 041 de 18 de maio de 2020, torna público para conhecimento dos interessados que na data, horário e local já indicados anteriormente, realizar-se-á licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO DO LOTE**, conforme descrito neste Edital e seus anexos.

1.2 – O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases. Os trabalhos serão conduzidos por servidor integrante do quadro efetivo da Companhia de Saneamento de Sergipe – DESO, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "Licitações", constante da página eletrônica do Banco do Brasil S.A.

1.3 – Este procedimento licitatório obedecerá, integralmente, à Lei nº 13.303 de 30 de junho de 2016 e o RILC – Regulamento Interno de Licitações e Contratos da DESO, aprovado pelo seu Conselho de Administração em 24 de janeiro de 2018, publicado em 22 de março de 2018, e vigência a partir de 02 de maio de 2018, bem como, supletivamente à Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002 que instituiu a modalidade Pregão, o Decreto nº 10.024 de 28 de outubro de 2019, a Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006 e alteração da Lei Complementar nº 147 de 07 de agosto de 2014, naquilo que não contrariar a lei das Estatais.

2.0 – OBJETO:

2.1 – O presente Pregão Eletrônico tem por objeto a Prestação de serviços para execução do projeto de trabalho social(PTS) integrado a obra do sistema de esgotamento sanitário no bairro Jabotiana – Aracaju com fornecimento de todo material necessário.

2.3 – O objeto da presente licitação será contratado em regime de empreitada por preço unitário.

3.0 – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1 – Os recursos financeiros para pagamento dos encargos decorrentes desta licitação, são provenientes do **PAC – Contrato de Financiamento nº 413.181-29/2013**.

4.0 – PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS

4.1 – Observado o prazo legal de até **03 (três) dias úteis** anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, os interessados poderão pedir esclarecimentos por *e-mail* (**pregao@deso-se.com.br**), informando o número da licitação.

5.0 – IMPUGNAÇÃO

5.1 – Até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa física ou jurídica poderá impugnar o ato convocatório do Pregão Eletrônico dirigindo a impugnação ao seguinte endereço: Rua Campo do Brito nº 331 – Bairro 13 de Julho – CEP: 49.020-380 – Aracaju/SE – Sala anexa a Comissão Permanente de Licitação –

CPL/DESO, ou por e-mail (pregao@deso-se.com.br).

6.0 – CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

6.1 – Também poderão participar do presente certame as microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), desde que atendam a todas as exigências constantes neste Edital e seus anexos.

6.2 – Estarão impedidos de participar de qualquer fase do processo os interessados que se enquadrem em uma ou mais das situações a seguir:

6.2.1 – Estejam constituídos sob a forma de consórcio;

6.2.2 – Estejam cumprindo a penalidade de suspensão temporária, impedimento de licitar e/ou contratar com a DESO ou outras penalidades impostas por qualquer órgão da Administração Pública motivada pelas hipóteses previstas no artigo 7º da lei 10.520/2002;

a) O Pregoeiro para cumprimento do item acima deverá consultar o portal **www.deso-se.com.br** na aba '*fornecedores penalizados*'.

b) O descumprimento de qualquer condição de participação acarretará a inabilitação da empresa LICITANTE.

6.2.3 – Sejam declaradas inidôneas em qualquer esfera de Governo;

6.2.4 – Estejam sob falência, dissolução ou liquidação;

6.2.5 – Empresa ou entidade cujos dirigentes, gerentes, sócios, responsáveis e técnicos, sejam acionistas da DESO, detentor de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, bem como dirigentes, empregados ou membros da sua Comissão Permanente de Licitações.

6.2.6 – Que se enquadrem em um ou mais dispositivos do art.38 da lei 13.303/2016;

6.2.7 – Com registro de inidoneidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS;

6.2.8 – Que se enquadrem em um ou mais normativos dos arts. 12 e 13 do Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da DESO.

6.2.9 – Empresas cujo objeto social não seja compatível com o objeto deste Pregão.

6.2.10 – Empresas Estrangeiras.

7.0 – REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

7.1 – O certame será conduzido pelo Pregoeiro, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

7.1.1 – Coordenar os trabalhos da equipe de apoio;

7.1.2 – Responder às questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;

7.1.3 – Abrir as propostas de preços;

7.1.4 – Analisar a aceitabilidade das propostas;

7.1.5 – Desclassificar propostas indicando os motivos;

7.1.6 – Conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta ou do lance de menor preço;

- 7.1.7 – Realizar a negociação com o LICITANTE que oferecer o lance mais vantajoso para administração, para que seja obtida melhores condições;
- 7.1.8 – Verificar a habilitação da PROPONENTE classificado em primeiro lugar;
- 7.1.9 – Declarar a VENCEDORA;
- 7.1.10 – Receber, examinar e submeter os recursos à autoridade competente para julgamento;
- 7.1.11 – Elaborar a ata da sessão;
- 7.1.12 – Encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação.
- 7.1.13 – Atender ao contido no art. 55 do RICL.

8.0 – CREDENCIAMENTO NO APLICATIVO LICITAÇÕES

8.1 – Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão deverão dispor de chave de identificação e de senha pessoal e intransferível, obtidas junto às Agências do Banco do Brasil S.A., sediadas no País.

8.1.1 – A informação dos dados para acesso deve ser feita na página inicial dos sites "www.licitacoes-e.com.br" ou "www.bb.com.br", opção "**Acesso Identificado**".

8.2 – A chave de identificação e a senha poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa do Banco, devidamente justificado.

8.3 – É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo à DESO ou ao Banco do Brasil S.A. a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

8.4 – O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

9.0 – PARTICIPAÇÃO

9.1 – A participação no certame dar-se-á por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, por meio do sistema eletrônico no site www.licitacoes-e.com.br ou www.bb.com.br opção "**Acesso Identificado**", observando data e horário limite estabelecidos.

9.2 – Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

9.3 – Caso haja desconexão com o Pregoeiro no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível as LICITANTES para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

9.3.1 – Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes.

9.4 – O cadastramento da proposta no sistema de licitações eletrônicas pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital e seus Anexos. O fornecedor será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lan-

ces.

10.0 – ENVIO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

10.1 – Deverão constar na proposta os seguintes elementos:

10.1.1 – A Proposta de Preços assinada e digitalizada da Arrematante, contendo as especificações detalhadas do objeto, deverá ser enviada, atualizada em conformidade com o último lance ofertado, num prazo máximo de 02 (duas) horas após o encerramento da etapa de lances, por convocação do(a) Pregoeiro(a) pelo Sistema Eletrônico, por e-mail: *pregao@deso-se.com.br* (os arquivos não poderão ultrapassar 9 (nove) MB), como também cópia da **DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO DE HABILITAÇÃO**, conforme **modelo do ANEXO II** deste Edital.

a) Se o ARREMATANTE não atender o disposto acima estará sujeito às penalidades previstas no edital e no RILC, bem como no **item 18.0**.

10.1.2 – Posteriormente, observando o prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da data da realização do Pregão ou da sua convocação, o encaminhamento dos originais com certificação digital, ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, dos **documentos previstos no item 13.0 e seus subitens**.

– O Prazo acima poderá ser prorrogado pelo pregoeiro diante das barreiras sanitárias impostas pelo Poder Público motivada pela Pandemia do COVID-19

10.1.3 – Ao apresentar sua proposta e ao formular lances, a LICITANTE deverá fazer conforme o TERMO DE REFERÊNCIA e seus anexos, parte integrante deste Edital.

10.1.4 – Preços unitários e totais que deverão ser cotados em moeda corrente nacional e neles deverão estar inclusas todas e quaisquer despesas.

10.1.5 – Nos preços propostos já deverão estar inclusos todos os custos necessários para a prestação de serviços objeto de licitação, bem como todos os materiais, equipamentos, impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, deslocamentos de pessoal, treinamento, garantia e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado constante da proposta.

10.1.6 – A proposta de preço será considerada completa e abrangerá todos os custos necessários à prestação dos serviços.

10.1.7 – Os preços unitários apresentados na planilha, multiplicados pelas quantidades correspondentes, deverão ser exatamente iguais aos preços totais. Caso haja divergência, serão considerados os preços unitários apresentados, com duas casas decimais.

10.1.9 – Prazo contratual e de execução dos serviços: **180(cento e oitenta) dias**, contados a partir da data de emissão da Ordem de Serviço.

10.1.10 – O **prazo de validade da proposta** não poderá ser inferior a **90 (noventa) dias**, contados da data do Início da Sessão de Disputa de Preços, suspendendo-se este **prazo** na hipótese de interposição de recurso administrativo ou judicial.

10.1.11 – Indicação da Garantia Contratual, ficando a critério da LICITANTE VENCEDORA a escolha da modalidade, conforme consta do **item 19** deste Edital.

10.2 – É facultada ao pregoeiro a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a com-

plementar as composições unitárias dos preços apresentados pelo LICITANTE, desde que não altere o valor da proposta.

10.3 - Serão desclassificadas as propostas:

- que não atendam às exigências do ato convocatório ou que apresentem dispositivos contrários à lei e à regulamentação vigente;
- que contiverem preços ou vantagens de qualquer natureza ou descontos não previstos neste Pregão, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido;
- que forem omissas, vagas, apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento, bem como as que apresentarem preços ou vantagens baseadas nas ofertas de outros licitantes;
- que forem superiores ao valor unitário e/ou global orçado pela DESO.

10.4 - A proposta deverá limitar-se ao objeto desta licitação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou qualquer outra condição não prevista.

Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação das propostas implica submissão a todas as condições estipuladas no Edital e seus Anexos, sem prejuízo da estrita observância das normas contidas na legislação mencionada no preâmbulo do Edital.

10.5 - A Proposta de Preço será considerada completa e abrangerá todos os custos necessários ao objeto.

10.6 - Empresas que participarem deste processo, que praticarem, injustificadamente, ato ilegal tipificado no art. 7º da Lei 10.520/2002, a Administração instaurará processo administrativo para apurar as condutas das empresas (TCU – Acórdão nº 754/2015 – Plenário) concomitantemente com as Sanções Administrativas previstas no item 11.0 do Termo de referência.

10.7 - A Proposta de Preço será desclassificada quando não atender as disposições do item 10 e subitens acima.

10.8 – CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DOS PREÇOS

a) Os preços unitários e global somente serão aceitos quando não superiores aos estimados no preço de referência da DESO, constantes na Planilha Orçamentária de itens e preços, anexa do TERMO DE REFERÊNCIA.

b) Nos casos em que forem apresentadas propostas com valor global dentro dos parâmetros especificados, mas que os valores unitários não atendam o critério estipulado na alínea "a", poderá a Administração promover junto a proponente a solicitação de revisão destes itens de forma que todos itens ofertados estejam dentro dos limites estabelecidos.

c) Em hipótese alguma será aceito o aumento dos valores inicialmente propostos.

d) Não havendo por parte da arrematante a revisão de sua proposta dentro do prazo estabelecido pelo Pregoeiro, a mesma terá sua proposta desclassificada.

11.0 – ABERTURA DAS PROPOSTAS E DOS LANCES

11.1 - A partir do horário previsto no sistema, terá início à sessão pública do Pregão Eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas pelo **site** já indicado no item 9.1 do Edital, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das propostas.

11.2 - Aberta a etapa competitiva, os representantes das LICITANTES deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o partici-

pante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

11.2.1 – Serão aceitos lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado no sistema.

11.2.2 – Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

11.3 – Durante o transcurso da sessão pública, os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema não identificará o autor dos lances aos demais participantes.

11.4 – A etapa de lances da sessão pública será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo sistema eletrônico, no prazo previsto para encerramento. Após o esgotamento do prazo da sessão principal, transcorrerá período de tempo randômico, de até 30(trinta) minutos, aleatoriamente determinado também pelo sistema eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

11.5 – O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão do pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor.

12.0 – JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

12.1 – O Pregoeiro efetuará o julgamento das propostas pelo critério de **MENOR PREÇO GLOBAL**, observado o critério de aceitabilidade do **item 10.8**, devendo encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente à LICITANTE que tenha apresentado o lance de menor valor, para que seja obtido preço melhor, bem assim decidir sobre sua aceitação, observados os prazos, as Especificações e parâmetros mínimos de qualidade e demais condições definidas neste Edital.

12.2 – **Após a sessão de lances e constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital, a LICITANTE será declarada VENCEDORA**, imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor.

12.3 – A ARREMATANTE deverá apresentar, **imediatamente após o encerramento da disputa, a sua proposta de preço**, detalhando a especificação dos serviços, preço global, prazo de validade da proposta, prazo contratual, garantia e demais exigências, sendo que tal documento deverá ser enviado por e-mail com posterior encaminhamento do original ou cópia autenticada ao Pregoeiro, para a sede da DESO, na Rua Campo do Brito nº 331 – Bairro 13 de Julho – Aracaju/ SE, CEP: 49.020.380, observando o prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da data de realização do pregão.

12.3.1 – A proposta deverá ser apresentada em 01 (uma) via original, na língua portuguesa corrente no Brasil, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, datilografada ou impressa através de edição eletrônica de textos em papel timbrado do PROPONENTE, bem como ser redigida de forma clara, sem rasuras, emendas ou entrelinhas.

12.4 – Se a proposta ou lance de menor valor não atender às especificações técnicas e às condições mínimas de habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital.

12.4.1 – Ocorrendo à situação a que se refere o subitem anterior, o Pregoeiro **deverá negociar com a LICITANTE para que seja obtido preço melhor para a DESO.**

12.5 – Quando microempresas e empresas de pequeno porte LICITANTES apresentarem propostas que sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores a proposta mais bem classificada, a esta, serão consideradas empatadas.

12.5.1 – Ocorrendo o empate, a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada arrematante do certame, sendo a mesma convocada para apresentar a nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

12.5.2 – Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem respectivo, serão convocadas as remanescentes na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

12.6 – O disposto no item acima, somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

12.7 – O pregoeiro negociará com a LICITANTE que apresentou o lance de menor preço por meio do Sistema, enquanto o lote estiver arrematado acessando a sequência "*relatório da disputa*" para cada Lote disputado e "*contraproposta*" (negociação), nos termos do art. 55, inciso XIII do RILC.

12.8 – RECURSO – O interesse da LICITANTE em interpor recurso deverá ser manifestado, de **forma motivada**, por intermédio do sistema eletrônico, imediatamente, ou seja, em até 24 (vinte e quatro) horas, após a Declaração da VENCEDORA da fase competitiva do Pregão. O encaminhamento das razões será exclusivamente por endereço eletrônico, sendo facultado o envio do original, observado o prazo de 3 (três) dias úteis. Ficando as demais LICITANTES cientificadas para que neste mesmo prazo, querendo, apresentem contrarrazões.

12.8.1 – A falta de manifestação, imediata e motivada, importará à preclusão do direito de recurso.

12.8.2 – Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo PROPONENTE.

12.8.3 – Os recursos contra decisões do pregoeiro não terão efeito suspensivo.

12.9 – Constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital, o objeto será adjudicado à Empresa que apresentar a proposta ou lance de menor preço.

12.10 – Se o Arrematante, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não apresentar situação regular, estará sujeito às penalidades previstas no edital e no RILC, bem como no **item 18.0**. Neste caso, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, e a habilitação das PROPONENTES, observada a ordem de classificação, até a apuração de uma que atenda ao Edital, sendo a respectiva PROPONENTE convocada para negociar redução do preço ofertado.

13.0 – EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO

13.1 – Habilitação Jurídica:

13.3.1 – Comprovação da condição de Microempresa (**ME**) ou Empresa de Pequeno Porte (**EPP**), por meio das informações contidas no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, acessível no sítio **www.receita.fazenda.gov.br**.

13.3.2 – Registro comercial, no caso de empresa individual;

13.3.3 – Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição dos seus administradores;

13.3.4 – A identificação de que a empresa não atende as condições de enquadramento de ME ou EPP, nos termos da Lei Complementar 123/2006, implicará na desclassificação da empresa no procedimento licitatório. Comprovada a falsidade da declaração apresentada pela LICITANTE, impõe-se sanção administrativa, atendido o devido processo legal e representação junto ao Ministério Público.

13.2 – Regularidade Fiscal:

13.2.1 – Inscrição no Cadastro de Contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo à sede da LICITANTE, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto deste edital;

13.2.2 – 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);

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

13.2.4 – Certidão Negativa ou Certidão Positiva, com efeito Negativo emitida pelo Município (ISSQN) relativo ao domicílio ou sede da LICITANTE, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

13.2.5 – A LICITANTE que optar pelo seu domicílio, deverá apresentar toda documentação exigida nos subitens acima do mesmo domicílio. Se escolher a sua sede, deverá apresentar todos os documentos acima exigidos referentes à sua sede.

13.2.6 – Não serão analisadas restrições na apresentação da documentação exigida para comprovação da regularidade fiscal, quando a LICITANTE for **microempresa ou empresa de pequeno porte**, TODAVIA, havendo alguma restrição na documentação acima citada, será assegurado o prazo de **5 (cinco) dias úteis**, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, do pagamento ou parcelamento do débito, bem como emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a LICITANTE for declarada VENCEDORA do certame.

13.3 – Regularidade Trabalhista:

13.3.1 – 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, em conformidade com a Lei nº 12.440, de 07/07/2011;

13.4 – Qualificação Técnica:

13.4.1 – Os proponentes deverão apresentar atestados fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado informando que a licitante já executou objeto compatível e

pertinente em quantidades, características e prazos com o objeto da licitação.

a) A equipe técnica será composta de:

a.1) A equipe técnica será composta de: 3 (três) profissionais de nível superior em Serviço Social, com experiência comprovada em Trabalho Social, segundo preconizado na Portaria nº 464, de 25 de julho de 2018, do Ministério das Cidades, atual Ministério do Desenvolvimento Regional, sendo admitida a experiência de estágio nas áreas de saneamento e/ou habitação, no desenvolvimento de trabalho social, que tenha duração mínima de 01 (um) ano;

a.2) 01 (um) técnico/tecnólogo em Saneamento Ambiental com experiência em atividades socioeducativas e

a.3) 01(um) profissional de nível médio para desenvolvimento das atividades de suporte administrativo e distribuição de material informativo/educativo. Devem ser apresentados os devidos comprovantes de escolaridade, mediante certificados e diplomas.

b) Os profissionais que comporão a equipe técnica deste plano devem ter experiência comprovada, em conformidade com a formação específica, mediante Atestado e/ou Declaração emitido por pessoa JURÍDICA de direito público ou privado e/ou cópias autenticadas da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS).

c) Apresentar documentação comprobatória da experiência em Trabalho Social da contratada, mediante Atestado e/ou Declaração emitidos por pessoa de direito público ou privado.

d) A equipe técnica apresentada no certame, deverá ser a mesma executora do PTS, 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 5 dias da saída do profissional e de imediato a apresentação do novo profissional, com currículo, para análise e aprovação da CPSO/GESA.

e) A empresa deverá apresentar a equipe técnica na CPSO/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.

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 5 dias da saída do profissional e de imediato a apresentação do novo profissional, com currículo, para análise e aprovação da CPSO/GESA.

13.5 – Qualificação Econômico-Financeira:

13.5.1 – Apresentar 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.

13.5.2 – O Balanço Patrimonial deverá vir acompanhado da Certidão de Regularidade Profissional do Conselho Federal de Contabilidade.

13.5.3 – O Balanço Patrimonial e as demonstrações contábeis deverão ser apresentados da seguinte forma:

- b.1) Para as sociedades anônimas, cópia autenticada da publicação em Diário Oficial.

- b.2) Para as demais empresas, cópias legíveis e autenticadas das páginas do Livro Diário, onde foram transcritos o balanço patrimonial e a documentação do resultado do último exercício social, com os respectivos termos de abertura e encerramentos registrados na Junta Comercial ou no Cartório de Títulos e Documentos;
- b.3) Para as empresas constituídas a menos de um ano será exigido apenas o balanço de abertura e demonstrações contábeis na forma da lei.
- b.4) No caso de Microempreendedor Individual/Empresa de Pequeno Porte (MEI/EPP), desde que optante pelo simples, será exigido contabilidade simplificada.
- b.5) No caso de licitantes com apuração no lucro real, será exigido comprovante de entrega do SPED CONTÁBIL

13.5.4 – Demonstração da capacidade econômico-financeira através de:

- Liquidez Corrente maior ou igual a 1,20

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

- Liquidez Geral maior ou igual a 1,10

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

- Grau de Endividamento Geral menor ou igual a 0,50

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

a) Na hipótese de até 02 (dois) indicadores acima não atingirem os valores previstos e caso a LICITANTE tenha sido considerada apta tecnicamente, a DESO se reserva o direito de exigir da LICITANTE, para assinatura do Contrato, um seguro de garantia adicional tipo *performance bond* ou outro, ou garantia específica concedida à LICITANTE por agente financeiro, aceito pela DESO, de que terá aporte de recursos necessários à execução do Contrato a ser firmado.

b) Na hipótese dos 03 (três) indicadores não atingirem os valores previstos, a LICITANTE será considerada inabilitada.

13.5.5 – O Patrimônio Líquido mínimo exigido será de **R\$ 15.132,25 (quinze mil cento e trinta e dois reais e vinte e cinco centavos)** devendo a comprovação ser feita relativamente à data da apresentação da proposta.

13.6 – Para fins de qualificação e enquadramento como **microempresas (ME)** e **empresas de pequeno porte (EPP)**, as empresas que pretenderem se beneficiar nesta licitação do regime diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar nº 123 de 14/12/06, incisos I e II do Artigo 3º, deverão atender também as disposições das Leis Estaduais nºs 6.206 de 24/09/07, Artigo 3º e Lei nº 6.675 de 18/09/09 (art. 3º, § 1º e 2º), com a apresentação dos seguintes documentos:

- a)** Declaração de Enquadramento como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), conforme modelo constante do **ANEXO III** deste Edital, devidamente comprovada por meio das informações contidas no Cadastro Nacional de Pessoa Ju-

rídica – CNPJ, acessível no sítio **www.receita.fazenda.gov.br**;

13.7 – A LICITANTE deverá apresentar **DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE QUANTO AO TRABALHO DO MENOR**, conforme **modelo do ANEXO IV**, deste Edital;

13.8 – DECLARAÇÃO formal de que leu, tomou conhecimento e aceita todas as normas e exigências contidas neste Edital e seus anexos, conforme **modelo do ANEXO I**, deste Edital.

13.9 – A LICITANTE deverá indicar formalmente, o nome e CPF/MF da pessoa que assinará o Contrato, bem como a conta bancária em que os pagamentos deverão ser efetuados.

13.10 – **Os documentos de Habilitação deverão estar com prazo vigente na data da sessão pública de disputa de preços, mesmo que a LICITANTE venha a ser convocada em data posterior**, sendo considerado o consignado em cada Certidão. No caso de não consignação do prazo de sua validade, este será de 90 (noventa) dias.

13.11 – Sugere-se que as cópias apresentadas já venham autenticadas por cartório, com vistas à agilização dos procedimentos de análise da documentação.

13.12 – O Pregoeiro reserva-se o direito de solicitar da LICITANTE, em qualquer tempo, no curso da licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues, fixando-lhe prazo para atendimento.

13.13– A falta de qualquer dos documentos exigidos no edital implicará inabilitação da LICITANTE, sendo vedada, sob qualquer pretexto, a concessão de prazo para complementação da documentação exigida para a habilitação.

13.14 – Os documentos de habilitação deverão estar em nome da LICITANTE, com o número do CNPJ e respectivo endereço referindo-se ao local da sede da empresa LICITANTE. **Não se aceitará, portanto, que alguns documentos se refiram à matriz e outros à filial.**

13.15 – A LICITANTE que apresentar documentação em desacordo com o solicitado no Item **13.0**, **mais precisamente dos itens 13.1 ao 13.8**, será **INABILITADA**.

14.0 – ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

14.1 – Não sendo interposto recurso, o pregoeiro fará a adjudicação à LICITANTE VENCEDORA, após o que encaminhará à autoridade competente para homologação da licitação.

14.2 – Havendo recurso, após deliberação sobre o mesmo, a autoridade competente fará a adjudicação do objeto, homologando em favor da LICITANTE VENCEDORA.

14.3 – Se a adjudicatária, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não assinar, aceitar ou retirar o contrato, estará sujeito às penalidades previstas no edital e no RILC, bem como no **item 18.0**. Neste caso, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, e a habilitação das PROPONENTES, observada a ordem de classificação, até a apuração de uma que atenda ao Edital, sendo a respectiva PROPONENTE convocada para negociar redução do preço ofertado, e se for o caso, assinar o termo do contrato.

15.0 – CONTRATAÇÃO

15.1 – A LICITANTE VENCEDORA será convocada para assinatura do CONTRATO decorrente do presente Pregão, momento em que deverá apresentar 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 CRF (FGTS) e a Certidão Negativa de

Tributos Municipais (ISSQN) no prazo de validade, sob pena de decair o seu direito à contratação.

15.1.1 – A empresa será comunicada, por escrito ou por e-mail, para assinatura do Contrato, nos termos do **item 3.2** da **CLÁUSULA III** da minuta do Contrato, elemento integrante deste Edital.

15.1.2 – A LICITANTE será convocada para que no prazo máximo de 05(cinco) dias úteis da convocação, proceda a assinatura e retira do contrato e da(s) ordem(ns) de serviço(s), vinculada(s) ao mesmo, conforme previsto, sob pena de decair do direito a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, salvo motivo justificado aceito pela DESO.

15.2 – Qualquer entendimento relevante entre a CONTRATANTE e a LICITANTE VENCEDORA será formalizado por escrito e também integrará o Contrato.

15.3 – O contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo, na ocorrência de quaisquer das hipóteses previstas nos arts. 181 a 183 do RILC.

16.0 – REAJUSTE

16.1 – Os preços serão fixos e irrevogáveis.

17.0 – PAGAMENTO

17.1- O objeto desta licitação será pago mensalmente, mediante apresentação à DESO dos documentos abaixo transcritos e exigidos na R.D.E. nº 12 de 13/07/04 e na R.D.E. nº 21/2015 de 22/ 10/2015 desta Companhia, que depois de conferidos e visados serão encaminhados para processamento e posterior pagamento em **30 (trinta) dias** consecutivos, 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.

17.1.1 – 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) Quando houver emissão de nota fiscal eletrônica, informamos que a DESO disponibiliza o seguinte endereço eletrônico: **nfse@deso-se.com.br**, para recepcionar as notas fiscais eletrônicas emitidas pela empresa contratada.

17.1.2 – 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);

17.1.3 – 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, em conformidade com a Lei nº 12.440, de

07/07/2011;

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

17.1.5 – Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal (ISSQN) do domicílio ou sede da Contratada;

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

17.1.7 – Certidão Negativa de Débitos, emitida pela DESO, referente aos serviços prestados pela Companhia, conforme R.D.E. nº 21/2015, de 22/10/2015;

17.2 – É de inteira responsabilidade da Contratada a entrega a DESO, dos documentos de cobrança acompanhado dos seus respectivos anexos, de forma, clara, objetiva e ordenada, que se não atendido, implica em desconsideração pela DESO dos prazos estabelecidos para conferência e pagamento.

17.3 – A Nota fiscal/Fatura deverá destacar o valor dos impostos ou informar a isenção, não incidência ou alíquota zero, e respectivo enquadramento legal, sob pena de retenção do imposto de renda e das contribuições sobre o valor total do documento fiscal, no percentual correspondente à natureza do bem ou serviço.

17.4 – Caso a Contratada seja optante do SIMPLES, deverá apresentar, acompanhado da Nota Fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.

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

17.6 – Somente poderá ser acatada junto ao faturamento, Nota Fiscal dentro do seu período de validade de emissão, cujo CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas corresponda àquele do Contrato e da respectiva Ordem de Serviço.

17.7 – 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.

17.8 – 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 **17.1** 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.

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

b) A administração da DESO poderá realizar pagamento antes do 30º (trigésimo) dia da apresentação das faturas no protocolo da DESO, sendo que no caso da DESO efetuar o pagamento após o 30º (trigésimo) dia e 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, entre a data do efetivo paga-

mento e a data de vencimento.

17.9 – A Companhia poderá deduzir dos pagamentos, importância que, a qualquer título lhe forem devidas pela Contratada, no caso de inadimplência do Contrato.

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

17.10.1 – Caso se faça necessário a apresentação ou representação de qualquer nota fiscal/fatura ou documentação por culpa da contratada, o prazo de 30 dias reiniciar-se-a a contar da data reapresentação ou apresentação.

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

I - O pagamento 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 disponibilizados 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 - A realização 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.

18.0 – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1 – 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 RILC e na Lei 13.303/2016:

18.1.1 – Advertência;

18.1.2 – Multa moratória;

18.1.3 – Multa compensatória;

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

18.1.5 – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração

Pública.

18.2 – As sanções constantes no subitem 18.1 poderão ser aplicadas de forma cumulativa.

18.3 – Ficará 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:

18.3.1 – Ensejar o retardamento da execução do objeto desta licitação;

18.3.2 – Não mantiver proposta, injustificadamente;

18.3.3 – Comportar-se de modo inidôneo;

18.3.4 – Fizer declaração falsa;

18.3.5 – Cometer fraude fiscal;

18.3.6 – Falhar ou fraudar no fornecimento do objeto.

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

18.5 – 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.

18.6 – 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 ao não.

18.7 – 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 15% 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.

18.8 – 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 garan-

tia quando exigida, e quando for o caso, será cobrada judicialmente.

18.9 – 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;

18.10 – 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 art. 189 e 190 do RILC.

19.0 - GARANTIA CONTRATUAL

19.1 - 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 emissão da Ordem de Fornecimento**, 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.**

19.2 - 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.

19.3 - 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.

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

19.5 - 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.

19.6 - 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.

19.7 - 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.

19.8 - 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.

19.9 - 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.

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

19.11 - 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.

20.0 – DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1 – A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo a DESO revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivado de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação.

20.2 – As Licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas pro-

postas e a DESO não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

20.3 – Da contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, exceto prazos contados em horas.

20.4 – Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

20.5 – É facultado ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

20.6 – O desatendimento de exigências formais, não essenciais, não importará no afastamento da Licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

20.7 – As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as Licitantes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

20.8 – As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas as Licitantes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial do Estado.

20.9 – A participação das Licitantes nesta licitação implica a aceitação de todos os termos deste edital.

20.10 – Havendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será transferida para dia e horário definidos pelo pregoeiro, comunicando devidamente aos Licitantes do pregão eletrônico.

20.11 – A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, e comerciais resultantes da execução do Contrato;

a) A inadimplência da Contratada com referência aos encargos estabelecidos no item acima, no que lhe couber, não transfere à DESO a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Contrato.

20.12 – A Contratada deverá cumprir, além do estabelecido pelo Ministério do Trabalho e pela Consolidação das Leis do Trabalho, as regulamentações e instruções estabelecidas por esta Companhia;

20.13 – As Licitantes obrigam-se a elaborar suas propostas, em estrita obediência as especificações descritas no TERMO DE REFERÊNCIA, elemento integrante do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 057/2020, independentemente de sua transcrição no bojo deste Edital ou do Contrato.

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

20.15 – Não será permitido à Contratada, sob nenhum pretexto ou hipótese, subcontratar ou transferir a execução dos serviços objeto do Contrato.

20.16 – Desde que haja prévia aquiescência da DESO, será permitida a fusão, cisão ou incorporação da Contratada. A autorização dependerá sempre das circunstâncias e de cada

caso, em particular, observando-se sempre as condições técnicas, financeiras, jurídicas e econômicas da empresa cessionária.

20.17 – Fica eleito o Foro da Comarca de Aracaju, Capital do Estado de Sergipe, com exclusão de qualquer outro, par mais privilegiado que possa ser, como o competente para dirimir quaisquer questões oriundos do presente instrumento.

20.18 – Constitui parte integrante deste edital:

20.18.1 – Anexo I – DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO E CONHECIMENTO;

20.18.2 – Anexo II – DECLARAÇÃO DE FATO IMPEDITIVO;

20.18.3 – Anexo III – DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE;

20.18.4 – Anexo IV – DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE QUANTO AO TRABALHO DO MENOR;

20.18.5 – Anexo V – MINUTA DO CONTRATO;

20.18.6 – Anexo VI – TERMO DE REFERÊNCIA.

20.19 – Este Edital foi concebido em conformidade com o TERMO DE REFERÊNCIA elaborado pela Assistente Social, Maria Aparecida Calazans Mota, pela Coordenadora de Projetos Sociais da DESO, *Vanessa Souza Rezende* e pelo Gerente Socioambiental da DESO, Me. *Mário Leo de Oliveira Rodrigues*.

Aracaju/SE, 13 de agosto de 2020.

Elaborado por: **EMERSON DANTAS MENEZES**
ADVOGADO/DESO – OAB/SE 3.172
Assessoria Jurídica de Licitações e Contratos
1.0.08.00/ASLC

ANEXO I – DO EDITAL**DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO E CONHECIMENTO****COMPANHIA DE SANEAMENTO DE SERGIPE – DESO****ARACAJU – SERGIPE**Referência: **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 057/2020 – DESO****Prezados Senhores**

Pela presente, apresentamos e submetemos à apreciação de V.S^ª., nossa Proposta relativa ao PREGÃO ELETRÔNICO Nº 057/2020 em epígrafe, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que venham a ser verificados na preparação da mesma.

Em tempo, manifestamos nossa expressa aceitação das condições do referido PREGÃO ELETRÔNICO e com a emissão de Notas Fiscais e Fatura diretamente à DESO.

A validade desta Proposta é de **90 (noventa) dias**, a contar desta data, de acordo com as disposições do Edital.

Atenciosamente,

Responsável pela Empresa.

ANEXO II – DO EDITAL

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

A

COMPANHIA DE SANEAMENTO DE SERGIPE – DESO
RUA CAMPO DO BRITO Nº 331 – ARACAJU/SE

Referência: **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 057/2020 – DESO**

Objeto: **CONTRATAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA O DESENVOLVIMENTO DO PLANO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL (PST) DA OBRA DE ESGOTAMENTO SANITÁRIO JABOTIANA COM O FORNECIMENTO DE TODO MATERIAL NECESSÁRIO.**

Em atendimento à determinação do Edital, em seu **subitem 10.1.1**, declaramos, sob as penalidades cabíveis, que inexistente qualquer fato impeditivo da habilitação de nossa empresa para apresentar proposta na licitação em referência.

Por ser verdade, firmamos a presente declaração para que produza seus efeitos de direito.

Local e data

Carimbo, nome e assinatura do representante legal
Carteira de Identidade (Nº e órgão expedidor)
Endereço:
CEP:

ANEXO III – DO EDITAL**DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

Referência: **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 057/2020 – DESO**

A, inscrita no CNPJ nº, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a.), portador(a) da Carteira de Identidade nº e do CNPF nº, DECLARA, para fins do disposto no subitem do Edital, sob as sanções administrativas cabíveis e sob penas da lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

() **MICROEMPRESA**, conforme Inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;

() **EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, conforme Inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

Declara ainda que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

.....
(data)

.....
(representante legal)

OBS.: Assinalar com um "X" a condição da empresa.

ANEXO IV – DO EDITAL**DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE QUANTO AO**
TRABALHO DO MENOR**(LICITANTE)**Referência: **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 057/2020 – DESO**

..... **(QUALIFICAR A EM-PRESA)**, inscrita no CNPJ/MF sob Nº....., por intermédio de seu representante legal o Sr., portador da Carteira de Identidade nº e do CPF/MF nº, **DECLARA**, para fins do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal/88, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezois seis anos.

RESPONDER:**Emprega menor a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz?****SIM() OU NÃO ().**

ANEXO V – DO EDITAL

MINUTA DO CONTRATO

Contrato de Prestação de Serviços que entre si fazem a **COMPANHIA DE SANEAMENTO DE SERGIPE – DESO** e a empresa, 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 Presidente **Carlos Fernandes de Melo Neto**, brasileiro, casado, Eng.º civil, inscrito no CPF/MF sob o nº 661.828.835-53, o Diretor de Meio Ambiente e Engenharia **José Gabriel Almeida de Campos**, brasileiro, casado, engº civil, CPF/MF nº 695.158.675-68, e a empresa, doravante denominada **CONTRATADA** com sede na Rua

....., inscrita no CNPJ/MF sob o nº, por seu Representante Legal o Sr., inscrito no CPF/MF sob o nº 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 ao fornecimento dos materiais definidos e especificados na **CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**, sendo que sua lavratura foi regularmente autorizada em despacho datado de 12/8/20 do Senhor Presidente da DESO, em Processo Administrativo nº 74215/2020.

3. DO FUNDAMENTO LEGAL – Esta adjudicação decorre de licitação sob modalidade de **Pregão Eletrônico**, nos termos e condições do Edital nº **057/2020**, cujo resultado foi homologado em data de pelo Presidente, conforme consta do Processo Administrativo acima mencionado, submetendo-se as partes às disposições constantes da Lei nº 13.303/2016 e do Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da DESO (RILC), às cláusulas e condições aqui estabelecidas pela Contratante.

CLÁUSULA I – DO OBJETO

1.1 – CONTRATAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA O DESENVOLVIMENTO DO PROJETO SOCIAL (PTS) DA OBRA DE ESGOTAMENTO SANITÁRIO JABATIANA COM O FORNECIMENTO DE TODO MATERIAL NECESSÁRIO.

CLÁUSULA II – DO PREÇO

2.1 – A DESO pagará à Contratada pelo objeto deste Contrato, a importância de R\$ (.....).

CLÁUSULA III – DOS PRAZOS

3.1 – O prazo de vigência do Contrato e da prestação dos serviços será de 180 **dias**, contando-se a partir da emissão da primeira Ordem de Serviço.

3.2 – 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 PAC – Contrato de Financiamento nº 413.181-29/2013.

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 licitatório.

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 objeto deste Contrato será pago mensalmente, mediante apresentação à DESO dos documentos abaixo transcritos e exigidos na R.D.E. nº 12 de 13/07/04 e na R.D.E. nº 21/2015 de 22/10/2015 desta Companhia, que depois de conferidos e visados serão encaminhados para processamento e posterior pagamento em **30 (trinta) dias** consecutivos, 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) Quando houver emissão de nota fiscal eletrônica, informamos que a DESO disponibiliza o seguinte endereço eletrônico: **nfse@deso-se.com.br**, para recepcionar as notas fiscais eletrônicas emitidas pela empresa contratada.

7.1.2 – 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);

7.1.3 – 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, em conformidade com a Lei nº 12.440, de 07/07/2011;

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

7.1.5 – Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal (ISSQN) do domicílio ou sede da Contratada;

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

7.1.7 – Certidão Negativa de Débitos, emitida pela DESO, referente aos serviços prestados pela Companhia, conforme R.D.E. nº 21/2015, de 22/10/2015;

7.2 – É de inteira responsabilidade da Contratada a entrega a DESO, dos documentos de cobrança acompanhado dos seus respectivos anexos, de forma, clara, objetiva e ordenada, que se não atendido, implica em desconsideração pela DESO dos prazos estabelecidos para conferência e pagamento.

7.3 – A Nota fiscal/Fatura deverá destacar o valor dos impostos ou informar a isenção, não incidência ou alíquota zero, e respectivo enquadramento legal, sob pena de retenção do imposto de renda e das contribuições sobre o valor total do documento fiscal, no percentual correspondente à natureza do bem ou serviço.

7.4 – Caso a Contratada seja optante do SIMPLES, deverá apresentar, acompanhado da Nota Fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.

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

7.6 – Somente poderá ser acatada junto ao faturamento, Nota Fiscal dentro do seu período de validade de emissão, cujo CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas corresponda àquele do Contrato e da respectiva Ordem de Serviço.

7.7 – 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.

7.8 – 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.

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

b) A administração da DESO poderá realizar pagamento antes do 30º (trigésimo) dia da apresentação das faturas no protocolo da DESO, sendo que no caso da DESO efetuar o pagamento após o 30º (trigésimo) dia e 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, entre a data do efetivo pagamento e a data de vencimento.

7.9 – A Companhia poderá deduzir dos pagamentos, importância que, a qualquer título lhe forem devidas pela Contratada, no caso de inadimplência do Contrato.

7.10 - 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.

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

17.12 – Caso se faça necessário a apresentação ou representação de qualquer nota fiscal/fatura ou documentação por culpa da contratada, o prazo de 30 dias reiniciar-se-á a contar da data reapresentação ou apresentação.

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

I - O pagamento 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 disponibilizados 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 - A realização 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.

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 – OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

9.0 – Além dos encargos resultantes da observância da Lei nº 13.303/2016, e do Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da DESO, compete à CONTRATADA:

9.1 A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no PTS e no Edital, incluindo seus anexos e proposta, assumindo com exclusividade seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

9.2 Efetuar a entrega/execução do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;

9.3 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);

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

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

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

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

9.8 Descrição das ações:

9.8.1 Visitas Institucionais

Carga Horária: 02 horas

Quantitativo: 24

Objetivo: Estabelecer diálogo com a rede de serviços do município/área, promovendo o estabelecimento de parcerias para o desenvolvimento do PTS, bem como o levantamento de dados para a elaboração e o apoio necessário à execução do PDST. Para a elaboração deste PTS, algumas instituições da localidade foram relacionadas e contatos estabelecidos, a fim de iniciar uma boa relação entre a DESO e os parceiros do projeto. Essas instituições estarão elencadas em anexo.

Metodologia: Serão realizadas visitas nas instituições públicas e privadas, associações, organizações não governamentais na localidade onde será realizado o PTS. A partir destas visitas, serão identificadas instituições e lideranças locais; o mapeamento das doenças de veiculação hídrica na região que compõem o PDST; obtidos dados para composição do PDST, a partir da elaboração de um diagnóstico socioterritorial. Poderão ser realizadas até 24 (vinte e quatro) visitas. Realizadas pelo coordenador do projeto com o suporte do auxiliar de escritório.

É necessário identificar e traçar o perfil das instituições públicas, das organizações da sociedade civil e dos equipamentos comunitários, sendo feitos durante as visitas institucionais e contatos com moradores. Após esta ação, a contratada deverá elencar os recursos e equipamentos disponíveis na área e microárea onde se puder realizar atividades do PTS, bem como compor o diagnóstico socioterritorial parte do PDST, atentando para as informações quanto às vulnerabilidades e potencialidades da região.

Como registro desta atividade deverá ser elaborado um Resumo Descritivo com respectiva ata e/ou lista de presença, registro fotográfico e memória de cálculo que comporão o Relatório mensal.

9.8.2 Visitas Domiciliares

Carga Horária: 30 minutos

Quantitativo: 2000

Objetivo: Levantar dados para a elaboração do PDST, contendo informações gerais das características socioeconômicas da população para a atualização de um diagnóstico socioterritorial; Sensibilizar os moradores no intuito de solidificar uma cultura de responsabilidade ambiental; Identificar o nível de satisfação dos moradores no decorrer do desenvolvimento das obras; Efetuar o registro das manifestações da comunidade; Avaliar junto aos moradores as ações do PTS; Entregar material gráfico educativo e informativo a respeito das obras, informar sobre vias de contato com a DESO através dos canais de atendimento.

Metodologia: A equipe técnica da CPSO/GESA disponibilizará o mapeamento das ruas a serem visitadas e o modelo do formulário de visita, cuja impressão será de responsabilidade da contratada. O trabalho de campo será iniciado de acordo com o plano de ação elaborado pela contratada e aprovado pela DESO. O tempo estimado para cada visita é de 30 minutos. As residências fechadas serão registradas, porém, não serão computadas para efeito de pagamento, devendo a contratada efetuar o repasse desses imóveis em horários alternativos, inclusive finais de semana e feriados, vez que, em horário comercial, muitas casas encontram-se fechadas em função do horário de trabalho dos moradores.

A partir das visitas domiciliares serão coletados dados para composição do PDST, bem como informações para o mapeamento das doenças de veiculação hídrica, que compõe este Plano, além da mobilização da comunidade em vista da participação social para apropriação do serviço implantado. O acompanhamento das famílias deverá ocorrer de acordo com a necessidade de acolhimento referente às demandas oriundas da obra, do PTS e da premência de orientações inerentes ao exercício da cidadania.

As visitas serão realizadas por 02 (dois) profissionais com formação em Serviço Social, desta forma cada profissional deverá realizar 1000 visitas, totalizando 2000. Sendo

que, mensalmente deverão ser realizadas 400 visitas. Os assistentes sociais ficarão sob orientações da coordenação do PTS (empresa contratada), que será responsável pela redação do documento de Consolidação das Visitas Domiciliares contendo: tabulação dos dados, registro em percentual e análises inerentes às informações coletadas no período que será base da elaboração do PDST, após receber a tabulação e análise dos dados levantados pelos mobilizadores sociais. Este documento de Consolidação das Visitas Domiciliares deve compor o Relatório mensal de acompanhamento do PTS e subsidiará a elaboração do PDST, conforme descrito acima.

Os formulários das visitas realizadas deverão ser caminhados à GESA mensalmente, junto ao documento de Consolidação das Visitas Domiciliares no Relatório Mensal. As demandas que requerem soluções urgentes por parte da DESO, serão encaminhadas imediatamente pelo coordenador da equipe técnica contratada, responsável pelas visitas, por telefone (793226-1220), e enviará os relatos descritivos dos casos por email para a equipe técnica da CPSO/GESA (gesa@deso-se.com.br), para encaminhamento das providências.

Como registro desta atividade deverá ser elaborado um documento de Consolidação das Visitas Domiciliares com respectiva memória de cálculo, registro fotográfico que comporão o Relatório mensal, bem como os formulários devidamente preenchidos que deverão ser entregues mensalmente, após a tabulação.

9.8.3 Reuniões informativas com a comunidade

Quantidade: 8

Carga horária: 03 horas

Objetivo: Apresentar o PTS, incluindo agenda das visitas de campo e demais atividades do projeto, esclarecer sobre o Sistema de Esgotamento Sanitário, coletar dados para elaboração do PDST, avaliação do desempenho e grau de aceitação do projeto social e das obras nas localidades atendidas.

Metodologia: As reuniões terão apresentação do PTS, incluindo agenda das visitas de campo e demais atividades do projeto, esclarecimentos sobre o sistema de esgotos sanitários e interligação à rede coletora, especificidades do Rio Poxim, coleta de dados para a elaboração do PDST e avaliação do desempenho e nível de aceitação do projeto social e da obra nas localidades atendidas. O técnico em saneamento da equipe deverá apresentar as temáticas (SES, interligação à rede coletora, especificidades do Rio Poxim), com linguagem acessível para o público-alvo. Haverá espaço de diálogo com os participantes para esclarecimentos das dúvidas e registro das ocorrências relativas à obra, para encaminhamento à GESA/DESO para conduzir às devidas soluções. Até a realização da terceira reunião a equipe técnica contratada deverá organizar a formação do comitê de acompanhamento da intervenção física, composto por 03 moradores locais. O quantitativo de comitês será definido juntamente com a comunidade local e equipe de monitoramento, considerando a necessidade. O comitê fará interlocução direta com a equipe técnica contratada acerca de questões pertinentes à obra e também o Trabalho Social.

Nas reuniões deverá ser aplicada metodologia pesquisa-ação para coleta de dados, contribuindo para que população envolvida realize a análise crítica de sua realidade e identifique os principais problemas enfrentados e conjuntamente proponha as soluções. Tendo como foco os problemas socioambientais vivenciados pela comunidade.

Nas reuniões haverá espaço destinado às crianças para oportunizar a participação efetiva dos pais nas reuniões, onde os conteúdos apresentados são relevantes para melhoria da qualidade de vida da população. As atividades englobarão oficina de educação ambiental com contação de histórias, e/ou teatro e distribuição de material educativo. Para essa finalidade, deverá ser contratada equipe/profissional especializados em apresentação artística/lúdica com tema que aborde as questões socioambientais e a responsabilidade em preservação do meio ambiente, a relação da natureza com o cotidiano. Deverá ocorrer em 2h, considerando a apresentação, as atividades de fixação e brincadeiras.

Nas reuniões e no espaço para as crianças serão utilizados os materiais educativos produzidos neste projeto, itens gráficos e vídeos temáticos produzidos.

Haverá também, durante as reuniões espaço para que os moradores façam suas colocações pertinentes à obra, bem como ao desenvolvimento das ações do PTS. Essas colocações serão acolhidas verbalmente e anotadas pela equipe técnica presente, ou mesmo redigidas pelos moradores em documento próprio. Será disponibilizado lanche considerando o quantitativo de 50 participantes em cada atividade.

Para uma maior abrangência de demandas, a DESO disponibilizará quando necessário, representante da área Comercial para tratar de assuntos relativos a consumo faturado, negociação de débitos, atualização de dados cadastrais e informações concernentes ao Programa Tarifa Social, bem como ao Programa de Negociação para consumidores de Baixa Renda, com o objetivo de inserir o cliente no rol de adimplência, resgatando valores intrapessoais, que estimulam a civilidade e a cidadania.

As reuniões serão realizadas em espaços representativos para a comunidade, de acordo com as parcerias estabelecidas com escolas, associações de moradores, ONG's, secretarias municipais dentre outras, com fim de agregar maior quantitativo de pessoas do bairro Jabotiana e seu entorno. A contratada deverá empregar instrumentos de mobilização (carro de som, convites impressos, convites durante as visitas domiciliares etc.) para que o índice mínimo de presença nas reuniões seja de 50 participantes.

Como registro desta atividade deverá ser elaborado um Resumo Descritivo com respectiva memória de cálculo, registro fotográfico e lista de presença que comporão o Relatório mensal.

9.8.4 Capacitação da Equipe Técnica contratada

Carga horária: 03 horas

Quantitativo: 01

Participantes: equipe contratada e equipe de monitoramento CPSO/GESA

Local: Gesa/DESO

Objetivo: Discutir e orientar a condução da execução do PTS

Metodologia: A equipe da CPSO/GESA realizará encontro com a equipe técnica contratada para a execução do PTS. Ao apresentar o PTS, os critérios adotados para a execução deste trabalho e as responsabilidades envolvidas, deverá buscar conjuntamente criar um clima satisfatório entre as equipes, aumentando sua motivação e fazê-la mais receptiva às técnicas de monitoramento e gerência. Será oportunidade para o esclarecimento de dúvidas e alinhamento das ações a serem realizadas.

Como registro desta atividade deverá ser elaborado um Resumo Descritivo com respectiva ata, memória de cálculo, registro fotográfico e lista de presença que comporão o Relatório mensal.

9.8.5 Instalação do plantão social

Carga horária: 06 horas

Objetivo: Atender/acolher os moradores que estejam sendo atendidos pela obra de esgotamento sanitário do bairro Jabotiana, orientando sobre a importância do esgotamento sanitário e bem como sobre a obra, encaminhando e assistindo, quando necessário, suas considerações e/ou reclamações acerca dos transtornos ocasionados.

Metodologia: Será realizado pelo coordenador (a) do PTS e o técnico em saneamento (empresa contratada) deverá acontecer em 03 (três) dias na semana com duração de 06 horas. O técnico em saneamento ficará neste plantão em 3 dias com carga horária de 06 horas, juntamente com o coordenador, no entanto, este ficará com carga horária de 2 horas. Deve ser realizado no próprio escritório alugado pela empresa, conforme disposto em planilha. Este espaço deve estar de acordo com normas de acessibilidade, segurança, refrigeração, disponibilização de mobiliário (cadeira para o

profissional no atendimento, longarina com o no mínimo de 3 lugares para o público).

Como registro desta atividade deverá ser elaborado um Resumo Descritivo com respectiva memória de cálculo, registro fotográfico e lista de presença dos atendimentos realizados que comporão o Relatório mensal.

9.8.6 Reunião integrativa das equipes de trabalho social e da obra

Carga horária: 02 horas

Quantitativo: 01

Participantes: equipe de execução do PTS e da obra

Objetivo: Integração entre as equipes do Trabalho Social e as equipes de intervenção física para um trabalho em conjunto.

Metodologia: Tendo como princípio a horizontalidade e a valorização do trabalho de cada equipe na minimização dos impactos da obra. A reunião deverá ocorrer no primeiro mês de atuação do PTS. Será disponibilizado lanche no quantitativo equivalente para 10 pessoas.

Como registro desta atividade deverá ser elaborado um Resumo Descritivo com respectiva memória de cálculo, registro fotográfico e lista de presença que comporão o Relatório mensal.

9.8.7 Reuniões de acompanhamento e Monitoramento da execução do PTS com a equipe CPSO/GESA

Carga horária: 02 horas

Quantitativo: - 05

Participantes: equipe de monitoramento CPSO/GESA e equipe técnica contratada

Local: GESA/DESO

Objetivo: Acompanhar o desenvolvimento do Projeto de Trabalho Social.

Metodologia: Serão realizadas reuniões mensais de monitoramento do Projeto na sede da Companhia de Saneamento de Sergipe, na Gerência Socioambiental. Durante as reuniões, será discutida a execução do projeto, apresentação dos dados da execução das atividades propostas, análise dos serviços prestados/contratados, as metas alcançadas e os dificultadores, visando à reorganização e ao redirecionamento, caso necessário, no intuito de atender aos objetivos do PTS.

Como registro desta atividade deverá ser elaborado um Resumo Descritivo com respectiva ata, memória de cálculo, registro fotográfico e lista de presença que comporão o Relatório mensal.

9.8.8 Reuniões de monitoramento da elaboração do PDST

Carga horária: 02h

Quantitativo: 05

Participantes: equipe GESA e equipe técnica contratada

Local: GESA/DESO

Serão realizadas reuniões mensais de monitoramento da elaboração do PDST na sede da Companhia de Saneamento de Sergipe, na Gerência Socioambiental. Durante as reuniões serão discutidas as informações levantadas durante o diagnóstico da localidade do projeto, bem como as ações que serão propostas no plano. A equipe técnica contratada apresentará a produção deste plano, que estará em andamento.

Como registro desta atividade deverá ser elaborado um Resumo Descritivo com respectiva ata, memória de cálculo, registro fotográfico e lista de presença que comporão o Relatório mensal.

9.8.9 Oficinas de educação ambiental junto à comunidade participante

Carga horária: 03 horas

Quantitativo de atividades: 10

Objetivo: As oficinas objetivam coletar dados sobre realidade socioambiental do bairro/município em vista da elaboração do PDST, bem como a socialização acerca da questão ambiental entre a comunidade participante.

Metodologia: As oficinas serão alusivas ao saneamento ambiental abordando a melhoria da qualidade de vida da comunidade através da preservação ambiental. Os temas deverão abordar: escassez hídrica e os novos desafios para a gestão da água; o impacto da expansão urbana para o meio ambiente; saneamento básico; importância e preservação de mananciais - rio Poxim.

As oficinas deverão acontecer prioritariamente em instituições do bairro Jabotiana, ressaltando que poderão acontecer também em outros bairros circunvizinhos, considerando que a discussão ambiental é relevante para todos os cidadãos. Ocorrerão prioritariamente em escolas deste bairro. Sendo realizadas em locais estratégicos para a comunidade, de acordo com as parcerias estabelecidas com escolas, podendo ocorrer um quantitativo de 03 oficinas em outros locais como associações de moradores, ONG's, secretarias municipais dentre outras, com fim de agregar maior quantitativo de pessoas da região. A contratada deverá empregar instrumentos de mobilização (carro de som, convites, etc.) para adesão do índice mínimo de presença.

Será destinado lanche para aquelas oficinas que forem realizadas em outros espaços que não em escolas, um total de 03 três. Nas oficinas serão distribuídos brindes, conforme planilha orçamentária.

Nestas oficinas o (a) técnico em saneamento ambiental deverá aplicar metodologia de pesquisa-ação para a coleta de dados, contribuindo para que população envolvida realize a análise crítica de sua realidade e identifique os principais problemas enfrentados e conjuntamente proponha as soluções. Tendo como foco os problemas socioambientais vivenciados pela comunidade. Desta forma, este espaço propiciará a obtenção de informações socioambientais locais que subsidiarão o desenvolvimento do PTS e elaboração do PDST.

9.8.10 Planejamento mensal das ações do PTS

Metodologia: Para as atividades de planejamento, o (a) coordenador (a) do projeto terá 40h/mensais para as orientações, contatos, deliberações de todas as ações previstas.

No primeiro mês de execução os demais assistentes sociais da equipe terão 40 horas/mês cada um, para as articulações iniciais, bem como em virtude da elaboração do plano de trabalho que deverá ser construído com a coordenadora da equipe e entregue à CPSO/GESA. Nos meses seguintes estes profissionais (2) terão 10 horas/mês para planejamento de ações.

O técnico em saneamento terá a carga horária de 20 horas mensais para planejamento. Enquanto que, o auxiliar de escritório terá 10 horas mensais para participação das ações de planejamento.

9.8.11 Elaboração de relatórios, PDST/ atividades administrativas e entrega de material educativo¹

Metodologia: Durante a execução do projeto serão elaborados relatórios mensais, PDST, relatório final, outros documentos. Serão disponibilizadas 50 horas mensais para o coordenador; 10 horas para o assistente social para registros de visitas domiciliares, relatórios; 80 horas das atividades de suporte administrativo do auxiliar de escritório.

Como registro desta atividade deverá ser elaborado um Resumo Descritivo com respectiva memória de cálculo, registro fotográfico com data/horário que serão apresentados no Relatório mensal.

9.8.12 Elaboração do PDST

Metodologia: Conforme a carga horária descrita acima no item 9.8.11 será

¹ Atividades administrativas e entrega de material informativo serão desenvolvidas pelo profissional auxiliar de escritório.

elaborado o PDST. Este Plano de Desenvolvimento Socioterritorial – PDST é um documento a ser construído a partir da execução das atividades do PTS e das articulações entre o poder público e as diversas instituições da macroárea, tendo em vista a melhoria da qualidade de vida e sustentabilidade socioambiental da região. Desta forma, será composto por todo diagnóstico socioterritorial e das doenças de veiculação hídrica descritos acima. O PDST deverá propor ações e estratégias para melhoria das condições de vida dos habitantes da área, de acordo com as prioridades elencadas pela comunidade no trabalho de visitas de campo, domiciliares, institucionais e nas diversas ações desenvolvidas pelo Trabalho Social.

A construção do PDST deverá estar em conformidade com as especificações contidas na Portaria nº 464, de 25 de julho de 2018 do Ministério das Cidades. Além das orientações da equipe de monitoramento CPSO/GESA.

O Diagnóstico situacional das doenças de veiculação hídrica da região atendida pelo projeto de obras – tem como objetivo conhecer os principais aspectos da saúde pública do município. Será realizado como parte da elaboração do PDST mediante levantamento de dados do Sistema de Informação em Saúde para a Atenção Básica (SISAB), artigos científicos e visitas domiciliares e institucionais no decorrer do PTS. O resultado obtido fará parte do diagnóstico que compõe o referido Plano.

O Diagnóstico Socioterritorial Consolidado – É parte essencial do Plano de Desenvolvimento Socioterritorial, este diagnóstico socioterritorial deverá ser elaborado mediante a análise dos dados obtidos nas visitas institucionais, domiciliares, nas reuniões comunitárias, oficinas e nos plantões sociais, todos os contatos realizados. Os dados deverão ser agrupados, tabulados, analisados e discutidos e descritas as estratégias para encaminhamento de soluções efetivas, conjuntamente à equipe da CPSO/GESA, compondo o PDST.

9.8.13 Apresentação do PDST: Deverá ser encaminhado impresso em duas vias à equipe CPSO/GESA que enviará à Caixa para análise, conforme cronograma em anexo.

9.9 Orientações adicionais:

As ações descritas no PTS serão desenvolvidas em toda a região onde ocorrerão as obras de ampliação da rede de esgotamento sanitário no bairro Jabotiana. Para a realização das atividades deverá ser observada a distância e a dificuldade de locomoção do público participante, de modo que todas as comunidades possam ser contempladas com as ações do projeto.

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 itens necessários à operação e à manutenção das equipes que executarão os serviços, com características de agilidade e de precisão. O veículo transportará os profissionais e materiais necessários para a execução das atividades, devendo o faturamento ser proporcional às ações desenvolvidas no mês e comprovado mediante recibo ou contrato de locação.

A contratada deverá fazer a aquisição do material de consumo, fardamento e disponibilizar os equipamentos necessários, que serão utilizados na realização das atividades do projeto. A divulgação das ações e mobilização da comunidade para participação dos eventos do PTS são de responsabilidade da contratada, que deverá providenciar os instrumentos necessários com vistas a garantir o êxito das atividades propostas. Os textos a serem utilizados para a mobilização sejam em carro de som, convites entregues porta a porta, faixas, cartazes e banners deverão ser aprovados previamente pela equipe de monitoramento. Para comprovação do trabalho de mobilização com o carro de som, a contratada deverá entregar uma declaração contendo os nomes das ruas, os horários e as datas de realização dos serviços com registro fotográfico. A utilização do carro de som considerará 84 totais, sendo 24h destinadas exclusivamente

para a mobilização em vista das reuniões comunitárias. As demais horas serão distribuídas de forma a atender às atividades que forem necessárias sua utilização, como reuniões, oficinas e demais avisos necessários. As faixas deverão ser afixadas em locais estratégicos para a comunidade, com devida autorização dos responsáveis, informando sobre o PTS, esgotamento sanitário, obra ou outro tema que se faça necessário no decorrer das ações, a ser definido juntamente à equipe de monitoramento.

A contratada deverá apresentar até o final da execução do primeiro mês do PTS o plano de trabalho/ação, contendo detalhamento de cada atividade a ser desenvolvida. Não podendo ultrapassar este prazo, sob pena de inviabilizar o andamento das ações que compõe este projeto.

As reuniões e palestras serão realizados em parcerias com Prefeitura, Secretarias, Sindicatos, Escolas, 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.

Durante as reuniões comunitárias e oficinas (3) serão oferecidos lanche, 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, bem como cuidado com o ambiente no uso e descarte dos materiais utilizados. Serão disponibilizados os itens: sanduíche natural, quiche de legumes, frutas, salada de frutas, bolos de banana, cenoura e ovos, suco de fruta.

Em relação às apresentações lúdicas, serão um total de 12 (doze), sendo que 8 serão realizadas nas reuniões comunitárias e 04 (quatro) deverão ser programadas em outro espaço da comunidade, escola, CRAS. Caso não haja a presença de crianças na reunião a apresentação lúdica deverá ser reprogramada para outro momento.

A partir do segundo mês de execução poderá ser feita locação de cadeiras plásticas conforme disposto na planilha orçamentária em anexo, para a realização de reuniões comunitárias.

No que concerne à composição da equipe técnica, será exigida a documentação comprobatória da formação profissional conforme a área de atuação, bem como comprovação da experiência em Trabalho Social, segundo preconizado na Portaria 464, de 25 de julho de 2018, do Ministério das Cidades, sendo admitida a experiência de estágio nas áreas de saneamento e/ou habitação, no desenvolvimento de trabalho social, que tenha duração mínima de 01 (um) ano, a comprovação deverá ser realizada no ato da licitação.

A equipe técnica apresentada no certame, deverá ser a mesma executora do PTS, não sendo admitida substituição da equipe com menos de 30 (trinta) dias da execução do contrato. 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 dias da saída do profissional e de imediato a apresentação do novo profissional, com currículo, para análise e aprovação da CPSO/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 anuência da CPSO/GESA.

A equipe técnica contratada participará de reuniões e atividades iniciais com os técnicos da CPSO/GESA para os esclarecimentos a respeito das ações a serem desenvolvidas no Trabalho Social.

A carga horária da equipe técnica será diferenciada no primeiro mês de execução em relação aos demais meses. Isto devido a realização da reunião de capacitação (2 horas) e da reunião integrativa (2 horas) com equipe da obra, que deverão acontecer somente no primeiro mês.

A Contratada será responsável pela observância das leis, decretos, regulamentos,

portarias e normas federais, estaduais e municipais direta e indiretamente aplicáveis ao objeto deste Termo de Referência e respectivo Projeto de Trabalho Social.

Os quantitativos de cada material gráfico, bem como o detalhamento da sua distribuição será atrelado às atividades do Projeto, devendo haver distribuição também nos locais em consonância com o cronograma da obra. Devendo constar nos relatórios mensais. Todo o material gráfico deve conter informações e reflexões em relação à questão ambiental no cotidiano do cidadão, com linguagem apropriada a cada público-alvo, primando pela qualidade do material produzido. O técnico em saneamento será responsável pela elaboração do conteúdo sob a supervisão da equipe de monitoramento. Para isto, utilizará da carga horária referente ao planejamento.

A primeira prova impressa deverá ser analisada pelos técnicos da CPSO/GESA e então, liberadas para impressão do quantitativo previsto. A contratada deverá comprovar o quantitativo do material impresso mediante cupom, nota fiscal ou recibo além de registro fotográfico e exposição para conferência por um técnico CPSO/GESA. O material educativo deverá ser produzido em tempo hábil, de modo a atender as atividades previstas no cronograma do projeto.

Objetivando a disseminação de reflexões a respeito do saneamento ambiental, questão ambiental principalmente referente à importância do esgotamento sanitário para a saúde e qualidade de vida, consumo consciente de água, e temas afins, o referido material gráfico será elaborado e impresso conforme planilhas em anexo a este Termo.

A criação e impressão do material gráfico será acordada com a equipe de monitoramento CPSO/GESA. A contratada deverá primar pela qualidade do material utilizado, bem como pela qualidade do conteúdo que será informado. Caso não atenda a qualidade destes aspectos não será pago. Atentando para o prazo de entrega, de todo material até o segundo mês de execução, conforme cronograma. Desta forma, até a terceira semana do mês I será apresentado à equipe de monitoramento a primeira proposta dos itens gráficos para análise.

Os recursos dispostos no item Material de Escritório incluem os custos com todo material básico para funcionamento do escritório inclusive material pedagógico a ser utilizado nas atividades do PTS.

Como registro desta atividade deverá ser elaborado um Resumo Descritivo dos itens adquiridos com respectiva memória de cálculo, registro fotográfico que serão apresentados no Relatório mensal, além da conferência pelo técnico da equipe de monitoramento CPSO/GESA.

9.9.14 Monitoramento e Avaliação

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 Gerência Socioambiental da DESO, bem como visitas aleatórias às atividades. Para tanto, o coordenador (a) do PTS encaminhará à GESA, uma Agenda Mensal de Atividades a serem desenvolvidas, no primeiro mês 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 PTS, a contratada deverá emitir e encaminhar à Companhia de Saneamento de Sergipe – DESO até o dia 20 de cada mês, relatórios mensais (durante 6 meses), neste documento deve constar a descrição de todas as atividades realizadas em cada mês com respectivos custos, registros de frequência, fotográfico. Assim, o Relatório de Acompanhamento do Trabalho Social – RATS é um instrumento fundamental onde estarão consolidadas todas as ações desenvolvidas pela equipe contratada durante cada mês e deverão conter as seguintes informações: identificação; as atividades programadas e as realizadas; identificação das técnicas e instrumentos utilizados; participação e envolvimento dos beneficiados; envolvimento dos

parceiros, de outros projetos sociais e equipe de engenharia; avaliação da equipe e da população sobre as ações; instrumentos de avaliação; relatório individual das ações do período; memória de cálculo (medição dos custos); registros fotográficos; entre outros, conforme modelo que será disponibilizado pela equipe de monitoramento. Ao final do projeto a contratada encaminhará um Relatório Final com a consolidação das atividades desenvolvidas com avaliação realizada pela comunidade, verificação do cumprimento dos objetivos do PTS, apresentação de fatores positivos e negativos no desenvolvimento do projeto; relato sobre a adequação da metodologia aplicada, o envolvimento da comunidade, a atuação dos parceiros, a integração com outros projetos sociais e com a equipe técnica de engenharia; contribuições para a mobilização e organização da comunidade, informar se há a previsão de continuidade do trabalho social. Todos os relatórios serão entregues em 02 (duas) vias idênticas com vistas ao encaminhamento após 05 dias úteis ao Órgão Financiador, a saber, à Caixa Econômica Federal.

Neste sentido, no último mês de execução a contratada deverá encaminhar à GESA além do Relatório mensal número 06, o Relatório Final e o Plano de Desenvolvimento Socioterritorial, todos em duas vias idênticas impressas e em arquivo CR-R.

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, compondo o RATS. Todos os custos deste PTS estão dispostos na planilha orçamentária, em anexo, conforme modelo da Caixa Econômica Federal.

A avaliação será contínua durante toda execução deste projeto, através dos contatos da equipe CPSO/GESA com equipe técnica, comunidade atendida, da análise dos resultados de cada atividade realizada. Considerando que, a avaliação permitirá o aperfeiçoamento do trabalho.

A grafia dos textos, bem como a metodologia de tabulação de dados, teor das análises de dados e a redação do PDST, deverá obedecer os 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, objetividade, consistência das informações e dos resultados apresentados, texto isento de erros ortográficos e de digitação, atendendo à qualidade desejável dos produtos. Quando não for realizada qualquer das ações, o fato deverá ser acompanhado de justificativas e indicação de solução, substituição, reprogramação e/ou reparação da ação. Após a análise pela equipe CPSO/GESA, os Relatórios e seus respectivos anexos deverão ser organizados em CDR, nos formatos writer e PDF, bem como as listas de presença digitalizadas e as gravações em formato mp4 dos áudios utilizados para mobilização como carro de som, bem como todo o material gráfico produzido para esta ação. Os CDRs deverão ser entregues na GESA para seu arquivo digital. A Medição para pagamento deve estar em conformidade com as ações realizadas e devidamente registradas e comprovadas nos relatórios mensais aprovados pela GESA.

9.9 - A empresa deverá apresentar a equipe técnica na CPSO/GESA em até 15 (quinze) dias após a assinatura do contrato, conforme apresentado quando da licitação, sob pena das sanções constantes neste contrato.

9.10 - A equipe técnica apresentada no certame deverá ser a mesma equipe executora do PTS, não sendo admitida substituição de membro da equipe com menos de 30 (tinta) dias do início da execução do contrato, exceto em casos excepcionais com a devida apresentação de justificativa por escrito e com comprovantes em anexo, quando for o caso.

9.11 - 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 5 (cinco) dias da saída do profissional e de imediato a apresentação do novo profissional, com currículo, para análise e aprovação da CPSO/GESA.

CLÁUSULA X – OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

10.1 – Além dos encargos resultantes da observância da Lei nº 13.303/2016, e do Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da DESO, são obrigações da CONTRATANTE:

- a) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- b) Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- c) Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido/executado, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- d) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- e) Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
- f) Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessária;
- g) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados;
- h) Monitoramento pela Diretoria de Meio Ambiente e Expansão (DMAE) através dos técnicos da Coordenação de Projetos Sociais (CPSO) e Gerência Socioambiental (GESA) das ações desenvolvidas pela contratada.
- i) A equipe de monitoramento da CPSO/GESA disponibilizará informações à contratada para impressão de material educativo, os quais, dependem da aprovação desta equipe;
- j) A equipe técnica da CPSO/GESA realizará a apresentação do PDST para os componentes da equipe técnica da contratada;
- l) A equipe técnica da CPSO/GESA realizará monitoramento e avaliação mensal das ações do plano revendo dados e atividades propostas, analisando a qualidade dos serviços prestados/contratados, o que foi executado, as metas alcançadas, visando à reorganização e ao redirecionamento, caso necessário, no intuito de atender o maior número possível de famílias, de forma a alcançar os resultados esperados, e assim atingir os melhores índices de atendimento e satisfação das pessoas participantes do Trabalho Social;
- m) Rejeitar, no todo ou em parte, os materiais entregues e/ou atividades em desacordo com as obrigações assumidas pela contratada.

10.2 – A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA,

de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA XI – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1 – 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 RILC e na Lei 13.303/2016:

11.1.1 – Advertência;

11.1.2 – Multa moratória;

11.1.3 – Multa compensatória;

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

11.1.5 – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

11.2 – As sanções constantes no subitem 11.1 poderão ser aplicadas de forma cumulativa.

11.3 – Ficará 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:

11.3.1 – Ensejar o retardamento da execução do objeto desta licitação;

11.3.2 – Não mantiver proposta, injustificadamente;

11.3.3 – Comportar-se de modo inidôneo;

11.3.4 – Fizer declaração falsa;

11.3.5 – Cometer fraude fiscal;

11.3.6 – Falhar ou fraudar no fornecimento do objeto.

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

11.5 – 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.

11.6 – 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 ao não.

11.7 – 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 15% 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.

11.8 – 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.

11.9 – 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;

11.10 – 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 art. 189 e 190 do RILC.

CLÁUSULA XII – DO REAJUSTE

12.1 – Os preços serão fixos e irrevogáveis.

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 emissão da Ordem de Fornecimento**, 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.**

13.2 - 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.

13.3 - 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.

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

13.5 - 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.

13.6 - 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.

13.7 - 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.

13.8 - 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.

13.9 - 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.

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

13.11 - 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 XIV – DAS DESPESAS DE CONTRATO

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

CLÁUSULA XV – DOS ELEMENTOS INTEGRANTES

15.1 – Integram este Contrato:

- Pregão Eletrônico nº 057/2020 de 13/08/2020;
- Proposta da Contratada de2020;
- Documentação da Contratada (Certidões);
- Homologação do Presidente de2020;
- Publicação.

CLÁUSULA XVI – DA RESCISÃO

16.1 – 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 XVII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1 – A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, e comerciais resultantes da execução do Contrato;

a) A inadimplência da Contratada com referência aos encargos estabelecidos no item acima, no que lhe couber, não transfere à DESO a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Contrato.

19.2 – A Contratada deverá cumprir, além do estabelecido pelo Ministério do Trabalho e pela Consolidação das Leis do Trabalho, as regulamentações e instruções estabelecidas por esta Companhia;

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

19.4 – As partes obrigam-se a dar mútua e recíproca colaboração técnica e comercial, trocando informações que se fizerem necessárias ao fiel desempenho das tarefas atribuídas a cada uma, dentro dos prazos determinados no Termo de Referência;

19.5 – As partes obrigam-se a manter sigilo sobre toda e qualquer informação obtida uma da outra, direta ou indiretamente, decorrente da execução dos serviços, agindo com diligência para evitar divulgação verbal ou escrita, ou permitir o acesso, seja por ação ou omissão a qualquer terceiro, não podendo revelar a estranhos, sob qualquer hipótese.

CLÁUSULA XVIII – DO FORO

18.1 – 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.

18.2 – 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, de de 2020.

“.....”
CONTRATADA

“CARLOS FERNANDES DE MELO NETO”
PRESIDENTE – DESO

“EMERSON DANTAS MENEZES”
ADVOGADO – DESO

“JOSÉ GABRIEL ALMEIDA DE CAMPOS”
DIRETOR DE MEIO AMBIENTE E ENGENHARIA

ANEXO VI – DO EDITAL

TERMO DE REFERÊNCIA