

**DIRETORIA DE MEIO AMBIENTE E EXPANSÃO (DMAE)
GERÊNCIA SOCIOAMBIENTAL (GESA)
COORDENAÇÃO DE PROJETOS SOCIAIS (CPSO)**

**TERMO DE REFERÊNCIA PARA CONTRATAÇÃO DE
PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PARA EXECUÇÃO DO
PROJETO DE TRABALHO SOCIAL INTEGRADO À
OBRA DO SISTEMA DE ESGOTAMENTO SANITÁRIO
DO BAIRRO JABOTIANA/ARACAJU**

ARACAJU, JULHO/2020

TERMO DE REFERÊNCIA

1 OBJETO

Este Termo de Referência tem como objetivo a contratação da prestação de serviços para o desenvolvimento do Projeto de Trabalho Social integrado à obra do Sistema de Esgotamento Sanitário do bairro Jabotiana no município de Aracaju com o fornecimento de todo material necessário.

2 JUSTIFICATIVA

A intervenção socioambiental é parte integrante do Projeto de Implantação do Sistema de Esgotamento Sanitário na cidade de Aracaju, no bairro Jabotiana, visando contribuir para o desenvolvimento social através de práticas junto à comunidade que fomentem a participação social, melhoria das condições de vida das famílias beneficiárias, sustentabilidade dos bens e serviços implantados em consonância com a Portaria 464, de 25 de julho de 2018 do Ministério das Cidades.

As pesquisas de campo e diagnóstico iniciais realizados por esta equipe CPSO/GESA apontam a região do bairro Jabotiana composto por contrastes socioeconômicos, com famílias de perfis diversificados, áreas com estrutura física também diferenciadas. Há locais que sofrem com inundações no período chuvoso, áreas verdes com aspectos ainda conservados, enquanto outras que acabam sendo usadas para descarte de resíduos sólidos.

Segundo os moradores e profissionais locais contatados, as comunidades que compõem o Jabotiana, convivem com problemas socioambientais, como esgoto a céu aberto, descarte incorreto do lixo, inundações, poluição do rio Poxim, problemas com a rede pluvial, impermeabilização do solo, o peso de carga dos prédios sobre as margens do rio Poxim causados pelos empreendimentos imobiliários, intensificação do trânsito, os aterros de brejos, a destruição de matas (notadamente espécies da Mata Atlântica), coqueirais e pomares de jaqueiras, mangueiras e cajueiros, para as novas construções¹. O seguinte trecho retirado de reportagem do jornal CINFORM, informa o processo de devastação que passa o rio Poxim:

¹ Informações retiradas de reportagem da página: <http://www.infonet.com.br/noticias/cidade/ler.asp?id=189320>.

“No trecho correspondente ao bairro Jabotiana, o rio Poxim e sua mata ciliar são terrivelmente poluídos e devastados, através do lançamento de esgoto doméstico na água, exploração de areia no solo, ravina, destruição do exuberante manguezal, aterros, focos de lixo na água e no solo. Em um estudo de batimetria realizado pela Secretaria de Estado do Meio Ambiente e Recursos Hídricos nesse trecho do Poxim no BJ, foi constatado um assoreamento alarmante: pontos daquele rio com apenas 50 cm de profundidade” (CINFORM, 2017).

Devido a sua importância estratégica para o abastecimento de água da capital e região metropolitana, o Rio Poxim é monitorado frequentemente pelas equipes desta Companhia, ressalta-se que, por sua proximidade com a capital sergipana, é facilitada a captação e distribuição da água.

Em contato com representante da Coordenação de Preservação de Mananciais e Segurança de Barragens COPS/DESO), setor que faz o monitoramento dos mananciais utilizados no abastecimento de água, entre eles o rio Poxim, obtivemos informações a respeito das condições atuais do rio Poxim que é um dos principais mananciais do Estado com boas condições de água em quantidade e qualidade. No entanto, esse importante manancial enfrenta problemáticas ao longo de seu percurso, como por exemplo, deposição de efluentes e resíduos sólidos, retirada indevida de areia, plantio de cana-de-açúcar nas margens, e ocupação desordenada de áreas de preservação permanente.

Durante as visitas in loco e contatos realizados, nota-se que, a mobilização dos moradores é tida como um desafio para o enfrentamento e busca por soluções das demandas socioambientais pelas quais passa o bairro. Isto foi relatado tanto nas reuniões com representantes dos equipamentos sociais visitados, quanto nos encontros com representantes do Grupo Jabotiana Viva. Nesse sentido, este PTS poderá ampliar a disseminação de informações e propiciar espaços para fomento à articulação dos moradores, sendo este um dos objetivos do Trabalho Social. Através de atividades educativas sobre a realidade ambiental do bairro contribuindo para o fortalecimento do sentimento de identificação dos moradores com seu espaço. Desta forma, o presente projeto poderá ser instrumento para fomento à participação comunitária e controle social por meio do diálogo entre a sociedade civil e poder público.

Neste contexto, diante das dificuldades que passa atualmente o rio Poxim, e considerando sua importância estratégica para o abastecimento da capital e região metropolitana buscar-se-á neste projeto a mobilização dos moradores do bairro

Jabotiana e circunvizinhos para o reconhecimento e valorização deste manancial. Entendendo o rio Poxim como elemento integrante do bairro, e que portanto, deve-se primar por uma relação harmoniosa da população para com o Rio. Assim, tendo em vista a realidade socioambiental que caracteriza a área do bairro Jabotiana, o PTS deverá contribuir para o fomento à participação social e sustentabilidade da intervenção, bem como estimular processos de fomento à importância do rio Poxim.

3 JULGAMENTO

Critério a ser utilizado na avaliação e julgamento das propostas de preço adjudicação é a de menor preço global, observando o critério de aceitabilidade do item 4 deste Termo.

4 CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DOS PREÇOS

4.1 Os preços unitários e global somente serão aceitos quando não superiores aos estimados no preço de referência da Companhia de Saneamento de Sergipe DESO, conforme cotação de preços realizada por pesquisa de mercado;

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

4.3 Em hipótese alguma será aceito aumento dos valores inicialmente propostos;

4.4 Não havendo por parte do arrematante a revisão de sua proposta dentro do prazo estabelecido pelo pregoeiro, a mesma terá sua proposta desclassificada.

5 PRAZO DE EXECUÇÃO

O prazo para execução dos serviços será de 180 (cento e oitenta dias) dias.

6 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

6.2 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;

6.3 Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido/executado, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

6.4 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

6.5 Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

6.6 Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessária;

6.7 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;

6.8 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.

6.9 A equipe de monitoramento da CPSO/GESA disponibilizará informações à contratada para impressão de material educativo, os quais, dependem da aprovação desta equipe;

6.10 A equipe técnica da CPSO/GESA realizará a apresentação do PDST para os componentes da equipe técnica da contratada;

6.11 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;

6.12 Rejeitar, no todo ou em parte, os materiais entregues e/ou atividades em desacordo com as obrigações assumidas pela contratada.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A contratada deverá cumprir todas as obrigações constantes em Edital, seus anexos, neste Termo de Referência.

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

7.2 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;

7.3 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);

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

7.5 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;

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

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

7.8 Descrição das ações:

7.8.1 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.

7.8.2 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 encaminhados 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 (79) 3226-1220, 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 foto-

gráfico que comporão o Relatório mensal, bem como os formulários devidamente preenchidos que deverão ser entregues mensalmente, após a tabulação.

7.8.3 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.

7.8.4 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.

7.8.5 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.

7.8.6 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.

7.8.7 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.

7.8.8 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.

7.8.9 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 trêses. 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 pro-

blemas 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.

7.8.10 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.

7.8.11 Elaboração de relatórios, PDST/ atividades administrativas e entrega de material educativo²

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.

7.8.12 Elaboração do PDST

Metodologia: Conforme a carga horária descrita acima no item 7.8.11 será 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

² Atividades administrativas e entrega de material informativo serão desenvolvidas pelo profissional auxiliar de escritório.

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.

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

7.9 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 parceiras 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.

7.9.1 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.

8 DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

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: 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; 1 (um) técnico/tecnólogo em Saneamento Ambiental com experiência em atividades socioeducativas e 01 profissional (um) 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 constantes neste Termo.

9 DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA

Conforme abaixo:

a) 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 03 (três) meses da data de apresentação da proposta.

b) 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.

c) A capacidade econômico-financeira será verificada através de:

Liquidez Corrente: $\geq 1,20$

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

Liquidez Geral: $\geq 1,10$

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

Grau de Endividamento Geral: $\leq 0,50$

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

d) 17.1.3 O Patrimônio líquido mínimo exigido será: 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.

10 DO PAGAMENTO

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

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

10.3. Caso se faça necessária a apresentação ou reapresentação de qualquer Nota Fiscal/Fatura ou documentação por culpa da contratada, o prazo de até

30(trinta) dias reiniciar-se-á a contar da data da respectiva apresentação ou reapresentação.

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

I – O pagamento das atividades executadas devem estar em conformidade com a realização das ações previstas no cronograma e descrição das atividades deste Termo seus anexos, Projeto de Trabalho Social. 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 PTS, Termo de Referência, 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.

11 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 Regulamento de Licitações, Contratos e Convênios (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 14.1 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 ou 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, a vista do subitem 13.4.6, poderá ser aplicada multa correspondente 5% do valor máximo estabelecido para a licitação em questão.

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

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

V - No caso de inexecução parcial, incidirá multa na razão de 15% (entre 10% e 20%) sobre o valor da parcela não executada;

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

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

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 à 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 em face da legislação fiscal, previdenciária, social ou trabalhista.

12 DA PROPOSTA DE PREÇOS

12.1 Deverá constar na proposta:

- a) O preço total apresentado na planilha;
- b) Validade da proposta;
- c) Prazo de execução;

12.2 O licitante deverá estar ciente e levar em consideração, além das especificações e condições estabelecidas no Edital, o atendimento dos seguintes requisitos:

12.3 Nos preços propostos deverão estar inclusos todos os custos necessários para o atendimento do objeto da licitação, bem como todos os materiais, equipamentos, impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, deslocamentos de pessoal, treinamento, garantia, montagem e instalação e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado constante da proposta;

12.4 Os preços deverão ser cotados em moeda corrente nacional e neles deverão estar inclusas todas e quaisquer despesas, tais como: IPI e demais impostos, encargos sociais, seguros, taxas, tributos diretos e indiretos incidentes sobre o fornecimento dos materiais;

12.5 A proposta entregue será considerada com prazo de validade de 90 dias, contados da data da sessão pública de abertura desta licitação;

12.6 Serão desclassificadas as propostas:

- a) que não atendam às exigências do ato convocatório ou que apresentem dispositivos contrários à lei e à regulamentação vigente;
- b) que contiverem preços ou vantagens de qualquer natureza ou descontos não previstos neste Pregão, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido;
- c) 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;
- d) que forem superiores ao valor orçado pela DESO.

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

12.8. 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.

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

12.10 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 13.0 deste Termo de referência.

13 FONTE DE RECURSO

A fonte de recurso para contratação da prestação de serviços será PAC – Contrato de Financiamento nº413.181-29/2013.

14 GARANTIA CONTRATUAL

A empresa contratada para garantia da execução do Contrato, apresentará na Gerência Financeira 5.0.11.00/GFIN, desta Companhia, no prazo de 20 (vinte) dias da emissão da Ordem de Serviços, a importância correspondente a 3% (três por cento) do valor Contratual, em uma das seguintes modalidades:

- 1 - Caução em Dinheiro;
- 2 - Seguro Garantia;
- 3 - Fiança Bancária.

Aracaju, 23 de julho de 2020

Lusandra Almeida de Oliveira
Assistente Social

Vanessa Souza Rezende
Coordenação de Projetos Sociais

Me. Mário Leo de Oliveira Rodrigues
Gerência Socioambiental

ANEXOS

1 COMPOSIÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA

Formação Acadêmica	Atribuições
Nível superior em Serviço Social (1)	Coordenador: Coordenar e distribuir as tarefas correlatas às ações do PTS; contactar e articular parcerias, organizar e realizar visitas institucionais, palestras, realizar reuniões comunitárias, contatos com a comunidade; emitir relatórios das atividades, plano de trabalho, mensais e final; elaborar e apresentar o PDST com respectivo mapeamento socioterritorial, participar de reunião mensal com a equipe técnica do proponente, realizar plantão social.
Nível superior em Serviço Social (2)	Desenvolver todas ações de mobilização social: visitas domiciliares; distribuição de materiais informativos e educativos; participar da elaboração e das análises das visitas domiciliares com Diagnóstico Socioterritorial; participar de reuniões de monitoramento, contribuir para elaboração dos relatórios mensais, plano de trabalho e participar de reunião mensal com a equipe técnica do proponente; colaborar com a elaboração do PDST nos aspectos de sua competência.
Profissional de nível superior – Técnico/ Tecnólogo em Saneamento Ambiental (1)	Elaborar e executar oficinas e palestras de educação ambiental; supervisionar o conteúdo das atividades com as crianças nas reuniões e encontros na comunidade; elaborar conteúdo do material educativo do PTS; participar de reunião com a comunidade; participar de reunião mensal com a equipe técnica do proponente; colaborar com a elaboração do PDST nos aspectos de sua competência.
Profissional de nível médio (atividades de auxiliar de escritório) (1)	Apoio: acompanhar as atividades dando suporte administrativo nas ações, atendendo às solicitações dos demais profissionais da equipe, elaborar atas; participar das visitas institucionais, reuniões e oficinas, dando o suporte necessário à plena execução das atividades; distribuição de material educativo em campo;

2 CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

EIXO	ATIVIDADES		MÊS					
			1º	2º	3º	4º	5º	6º
EIXO 1 MOBILIZAÇÃO ORGANIZAÇÃO E FORTALECIMENTO SOCIAL	a) Visitas institucionais (articulação para Parcerias)	QUANTITATIVO	4	4	4	4	4	4
	b) Visitas domiciliares			400	400	400	400	400
	c) Serviço de informação à comunidade							
	d) Capacitação da Equipe Técnica contratada (alinhamento das ações)		1					
EIXO 2 ACOMPANHAMENTO GESTÃO SOCIAL DA INTERVENÇÃO	e) Instalação do Plantão Social (valores em horas)		12	12	12	12	12	12
	f) Reunião integrativa entre equipes de trabalho social e da obra		1					
	g) Reuniões de acompanhamento e monitoramento da execução do PTS com a equipe CPSO/ GESA;			1	1	1	1	1
	h) Planejamento das ações – Plano de trabalho		1					
	i) Planejamento mensal das ações							
	j) Elaboração de relatórios, pdst, documentos; atividades adm/entrega de material educativo							
	l) Locação de escritório com manutenção e locação de veículo							
EIXO 3 EDUCAÇÃO AMBIENTAL E PATRIMONIAL	m) Reuniões Informativas junto à Comunidade Participante sobre o Programa e ações do Trabalho Social			2	2	2	1	1
	n) Oficina de educação ambiental, exclusive lanche			2	3	1	1	
	o) Oficinas de educação ambiental inclusive lanche					1	1	1
EIXO 4 DESENVOLVIMENTO SOCIOECONÔMICO	p) Reuniões de acompanhamento e monitoramento entre a equipe da CPSO/GESA e Empresa Contratada para traçar estratégias para elaboração do PDST			1	1	1	1	1
	q) Elaboração do PDST(Mapeamento das instituições e Diagnóstico Socioterritorial, Diagnóstico situacional das doenças de veiculação hídrica da região atendida pelo projeto da obra que compõe o PDST; Tabulação dos dados e elaboração do Diagnóstico Socioterritorial Consolidado que compõe o PDST.							
	r) elaboração e entrega do Relatório final							
	s) Encaminhamento do PDST á GESA							

3 ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

Companhia de Saneamento de Sergipe - DESO	
Rua Campo do Brito, 335 Praia 13 de Julho Aracaju-SE CNPJ : 13.018.171/0001-90	
SERVIÇO DE CRIAÇÃO E PRODUÇÃO DE MATERIAIS DE COMUNICAÇÃO/MÍDIA PARA O PROJETO DE TRABALHO SOCIAL PARA OBRA DO O SISTEMA DE ESGOTOS SANITÁRIOS – S.E.S NO JABOTIANA EM ARACAJU/SE	
ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM
01	CRIAÇÃO E PRODUÇÃO DE MATERIAIS DE COMUNICAÇÃO/MÍDIA
01.01.001	Criação de arte/layout e impressão de Panfletos imantados com linguagem acessível a qualquer nível de formação, gênero e idade, contendo dicas de consumo consciente 10X14,7cm
01.01.002	Criação de arte/layout e impressão de Fôlder em papel couché 115g, 2 dobras, tamanho 300 x 210 mm (Esgotamento Sanitário)
01.01.003	Criação de arte/layout e impressão de Fôlder em papel couché 115g, 2 dobras, tamanho 300 x 210 mm, sobre o Projeto de Trabalho Social – PTS.
01.01.004	Criação de arte/layout e impressão de Faixa em lona vinil, 450 gramas, largura 0,70 m, comprimento 4,50 m, 4x0 cores, 1.200 DPI, impressão digital, acabamento em bainha com barra em madeira cilíndrica nas duas extremidades.
01.01.005	Criação de arte/layout e impressão de Banner horizontal, em lona, 450g, impressão em plotagem, em policromia digital com fixador de alça standarte, acabamento em bainha com barra em madeira cilíndrica, tamanho 120 x 100 cm.
01.01.006	Criação de arte/layout e impressão de Convites para ações do PTS ¼ A4, papel couche 150g
01.01.007	Criação de arte/layout e impressão de Cartilha, com tema sobre saneamento ambiental, em papel couché 80g, 12 pág. Tamanho-150 x 210 mm, impressão 4x4, com atividades educativas para público de educação infantil até 6 anos, com caça palavras, jogo de 7 erros, palavras cruzadas e labirinto
01.01.008	Criação de arte/layout e impressão de Cartilha, com tema sobre saneamento ambiental, em papel couché 80g, 12 pág. Tamanho-150 x 210 mm, impressão 4x4, com atividades educativas para público do ensino fundamental de 7 a 14 anos, com caça palavras, jogo de 7 erros, palavras cruzadas e labirinto.
02.01.00	BRINDES
02.02.001	Squeeze dobrável de 500 ml, com tampa rosqueável em PP atóxico e mosquetão, impressão 4x0
02.02.002	Lápis Ecológico c/semente, resinado, redondo, Nº 2 com grafite HB e película protetora evitando a quebra interna da mina, impressão 4x0
02.02.003	Caneta ecológica de papelão reciclado com detalhes coloridos, escrita esferográfica azul e acionamento através de click, impressão 4x0