

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 056/2020 - ALTERADO
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 73945/2020

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 O DESENVOLVIMENTO DO PROJETO DE TRABALHO SOCIAL(PTS) DA OBRA DE AMPLIAÇÃO DO SISTEMA DE ESGOTAMENTO SANITÁRIO NOS BAIRROS CIDADE NOVA, SANTOS DUMONT E SOLEDADE – ARACAJU – ERQ NORTE 1ª ETAPA COM FORNECIMENTO DE TODO MATERIAL NECESSÁRIO.
INÍCIO DO ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS: 08:00 horas do dia 28 de agosto de 2020.	
ENCERRAMENTO DO RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS: 16 de novembro de 2020 às 08:15 horas.	
INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: 16 de novembro 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): WAGNEVALTER TELES BARRETO	
- 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 73945/2020

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 056/2020 - ALTERADO

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 O DESENVOLVIMENTO DO PROJETO DE TRABALHO SOCIAL(PTS) DA OBRA DE AMPLIAÇÃO DO SISTEMA DE ESGOTAMENTO SANITÁRIO NOS BAIRROS CIDADE NOVA, SANTOS DUMONT E SOLEDADE – ARACAJU – ERQ NORTE 1ª ETAPA COM FORNECIMENTO DE TODO MATERIAL NECESSÁRIO.**

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 lances.

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 complementar 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 participante 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 notificadas 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) Apresentar a equipe técnica que será composta de:

- 4 (quatro) profissionais com graduação em nível superior em Serviço Social com experiência comprovada em Trabalho Social, segundo preconizado na Portaria nº 464/2018 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;

- 1 (um) profissional com graduação em nível superior, preferencialmente em Serviço Social, com experiência comprovada em ministrar cursos, oficinas, trabalhos com grupos ou projetos utilizando a metodologia e técnicas do Diagnóstico Rápido Participativo Emancipador (DRPE);

- 1 (um) profissional com graduação em nível superior, preferencialmente em Serviço Social, com experiência comprovada na participação e/ou execução de palestras, oficinas e/ou projetos em Educação Ambiental Crítica;

- 1 (um) profissional com graduação em nível superior em Estatística com experiência comprovada em elaboração e aplicação de pesquisa quantitativa, utilizando instrumentos de coleta e análise de processamento de dados, indicadores socioeconômicos, pesquisa social e processos de amostragem. Podendo ser admitido para a função do estatístico, o profissional de Economia com a mesma experiência comprovada;

- 2 (dois) profissionais técnicos de nível médio em Saneamento Ambiental com experiência em atividades socioeducativas. Podendo ser admitido para a função do técnico, o tecnólogo, engenheiro ambiental e engenheiro ambiental e sanitaria com a mesma experiência comprovada;

- 4 (quatro) agentes de coleta de dados, com graduação mínima em nível médio, responsáveis pela coleta de dados, aplicação de questionários e/ou instrumentais de pesquisa, conforme plano de pesquisa quali-quantitativa;

- 1 (um) auxiliar de escritório com graduação mínima em nível médio para desenvolvimento das atividades do plantão conforme planejamento.

b) Os profissionais comporão a equipe técnica deste projeto 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.

e) 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.

f) A empresa deverá apresentar a equipe técnica na CPSO/GESA em até 15 (quinze) dias após a assinatura da Ordem de Serviço – O.S., conforme apresentada no ato da licitação, sob pena das sanções e eventual rescisão contratual.

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 (resolução CFC 1402/2012).

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\$ 20.931,51 (vinte mil novecentos e trinta e um reais e cinquenta e um 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 Jurídica – 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 rescindindo 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 irreajustáveis.

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

- 18.3.1 – Ensejar o retardamento da execução do objeto desta licitação;
- 18.3.2 – Não manter 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 garantia 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 propostas 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 056/2020 - ALTERADO, 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, por 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 QUENO 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 Léo de Oliveira Rodrigues*.

Aracaju/SE, 23 de outubro de 2020.

Elaborado por: **VINÍCIUS ARAGÃO SANTIAGO COSTA**
ADVOGADO/DESO – OAB/SE 4.876
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 056/2020 - ALTERADO – DESO**

Prezados Senhores

Pela presente, apresentamos e submetemos à apreciação de V.S^ª., nossa Proposta relativa ao PREGÃO ELETRÔNICO Nº 056/2020 - ALTERADO 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 056/2020 - ALTERADO – DESO**

Objeto: **CONTRATAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA O DESENVOLVIMENTO DO PLANO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL (PST) DA OBRA DE AMPLIAÇÃO DO SISTEMA DE ESGOTAMENTO SANITÁRIO ERQ NORTE 1ª ETAPA 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 056/2020 - ALTERADO – 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 056/2020 - ALTERADO – 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 dezesseis 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 73945/2020.

3. DO FUNDAMENTO LEGAL – Esta adjudicação decorre de licitação sob modalidade de **Pregão Eletrônico**, nos termos e condições do Edital nº **056/2020 - ALTERADO**, 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 AMPLIAÇÃO DO SISTEMA DE ESGOTAMENTO SANITÁRIO ERQ-NORTE 1ª ETAPA 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

9.1 – 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:

9.1.1 - 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;

9.1.2 - 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;

9.1.3 - 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);

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

9.1.5 - 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;

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

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

9.8 Descrição das ações:

Para melhor execução e por conseguinte acompanhamento das ações, estas serão divididas por mês dentro de uma programação semanal, sendo que a 3ª ou 4ª semana serão reservadas a elaboração do Relatório de Acompanhamento do Trabalho Social - RATS e a construção da Agenda Mensal de Atividades onde deverão constar as ações a serem realizadas no mês subsequente contendo data, horário e endereço com ponto de referência. Vale lembrar que a equipe contratada deverá, obrigatoriamente, avisar a equipe de monitoramento com antecedência mínima de 3 dias qualquer alteração na agenda.

Reforça-se que as ações aqui referendadas poderão ser flexibilizadas considerando a conjuntura da comunidade no momento da execução do projeto e a percepção dos profissionais envolvidos no processo.

9.8.1 - MÊS 1

1ª SEMANA

a) Reunião de Apresentação do PTS às Equipes - Será realizada na Sede da DESO e participarão desta atividade, além da equipe CPSO/GESA, a equipe contratada, a equipe de engenharia da obra, a equipe ATME/DMAE e a área comercial.

A equipe CPSO/GESA apresentará o PTS promovendo a interação e buscando conjuntamente um clima satisfatório e receptivo entre as equipes. Será uma oportunidade para o esclarecimento de dúvidas e alinhamento das ações a serem realizadas.

A equipe de engenharia fará um breve resumo sobre o andamento das obras e os possíveis problemas/transtornos gerados por ela.

Evidências para esta atividade: fotos datadas dos profissionais trabalhando, lista de presença, o resumo descritivo da atividade com respectiva memória de cálculo para composição do RATS.

b) Plantão Social - O objetivo desta atividade é atender/acolher os moradores dos bairros orientando e encaminhando, quando necessário, suas considerações e/ou reclamações acerca dos transtornos ocasionados pela obra de esgotamento sanitário.

Será realizado pelo auxiliar de escritório que fará plantão de 5 dias na semana com duração de 8 horas diárias (4 horas no período da manhã e 4 horas no período da tarde). O coordenador será responsável por gerenciar a atividade, primando por seu bom andamento. Cabe ao auxiliar, orientado pelo coordenador, sistematizar o relatório semanal

de ocorrências dos plantões que deverá ser entregue a cada semana a equipe de monitoramento.

Os técnicos em saneamento participarão do plantão esclarecendo dúvidas do usuário com relação a importância e ao andamento da obra, sendo os responsáveis por averiguar a situação individual de cada usuário junto a equipe de engenharia ou a DESO.

Eles também se revesarão nos plantões conforme a demanda e/ou determinação da coordenação com a anuência da equipe de monitoramento. É importante frisar que a atuação do técnico em saneamento é sobretudo educativa.

O plantão social deverá ser fixado em um dos 3 bairros a ser escolhido com a anuência da equipe de monitoramento. O espaço deve ser de fácil acesso para os moradores dos 3 bairros, estar de acordo com as normas de acessibilidade, segurança, refrigeração, disponibilização de mobiliário (cadeira e mesa para o profissional no atendimento, longarina com o no mínimo de 3 lugares para o público). A depender da necessidade dos moradores o plantão social poderá se tornar itinerante e atuar nos equipamentos sociais das comunidades ou no canteiro de obra.

Evidências para esta atividade: fotos datadas dos profissionais trabalhando, lista de presença dos atendimentos realizados e o resumo descritivo da atividade com respectiva memória de cálculo para composição do RATS.

c) Reuniões de Planejamento do Material de Comunicação/Mídia – Estas reuniões terão a presença da equipe de monitoramento e profissionais da equipe técnica: coordenador e os técnicos/tecnólogos em Saneamento Ambiental. A carga horária deverá ser gasta ao longo do mês conforme a necessidade de encontro entre as equipes, primando pela agilidade do processo. A princípio as reuniões terão a duração de 2 horas cada.

Os 3 primeiros encontros terão por objetivo preparar os esboços iniciais de todo material de comunicação/mídia a despeito de: banners, logomarcas, cartilhas, folders informativos, entre outros.

Após o preparo “manuscrito” destes protótipos eles deverão ser confeccionados em meio virtual (boneca) e repassado a equipe de monitoramento que dará seu parecer indicando possíveis correções ou ajustes. Assim que for aprovado, o material deverá ser confeccionado/impresso até a 3ª semana do primeiro mês a fim de compor as atividades do mês subsequente.

Evidências para esta atividade: fotos datadas dos profissionais trabalhando e o resumo descritivo da atividade com respectiva memória de cálculo para composição do RATS.

d) Mapeamento e Planejamento das Visitas Institucionais - A carga horária relativa a esta atividade poderá ser gasta ao longo do mês, recomenda-se que seja dividida em reuniões de até 2 horas, sendo que o coordenador dedicará até 36 horas para esta ação.

As visitas institucionais têm por finalidade desenvolver parcerias com os setores privados e públicos em nível municipal/estadual de diversos segmentos em especial da Educação, Saúde, Assistência Social, Meio Ambiente, ONG's, Órgãos da Justiça e Ministério Público investigando estes órgãos desenvolvem ações em prol da comunidade dos bairros. Com relação aos setores privados identificar se estes realizam atividades de cunho socioambiental nas localidades.

As visitas serão realizadas por 3 equipes compostas cada uma por 1 mobilizador e 1 técnico de saneamento que visitarão conjuntamente os estabelecimentos de ensino e demais instituições. Vale lembrar que as visitas as escolas tem por objetivo firmar parceria

formal para a realização das oficinas sequenciadas cuja programação deve estar fechada no mês 2, considerando sua execução no mês 3.

As instituições públicas/privadas e lideranças locais deverão ser identificadas e parcerias formadas com vistas as reuniões comunitárias e do Diagnóstico Rápido Participativo Emancipador - DRPE. Neste momento, torna-se imprescindível o envolvimento destes órgãos com as ações do projeto, pois sem eles a participação dos grupos sociais torna-se praticamente inviável, sobretudo com relação ao DRPE que necessita de espaço físico e da cooperação das pessoas.

As visitas, em especial aos estabelecimentos de saúde, propiciarão a construção do mapeamento das doenças de veiculação hídrica que será parte integrante do Diagnóstico Socioterritorial.

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 em contatos com moradores. É necessário que os profissionais designados para esta ação elaborem um instrumento de coleta de dados exclusivo, sob a anuência da equipe de monitoramento.

Após esta ação, a contratada deverá elencar os recursos e equipamentos disponíveis na área e microárea onde se pode realizar atividades do PTS, buscando informações quanto às vulnerabilidades e potencialidades da região.

Evidências para esta atividade: fotos datadas dos profissionais trabalhando, instrumento de coleta de dados devidamente preenchido e o resumo descritivo da atividade com respectiva memória de cálculo para composição do RATS.

e) Planejamento e Distribuição do Material de Comunicação/Mídia - Nesta atividade o coordenador deverá contactar a equipe de engenharia da obra a fim de adquirir "o mapa de andamento da obra" para que os técnicos de nível médio realizem a distribuição do material de comunicação/mídia.

Tal distribuição ocorrerá em conformidade com o cronograma das obras nos bairros e deve atender as suas diversas frentes de trabalho nos logradouros, ou seja, deverão ser disseminados nas ruas dos bairros em que a obra estará prestes a passar, a ideia é que a informação chegue antes da intervenção de engenharia.

É importante frisar que as faixas de rua sejam planejadas nesta oportunidade e sua distribuição deve priorizar as principais ruas dos bairros e/ou onde ocorrerão as frentes de trabalho da obra.

Sugere-se que a equipe designada para esta atividade trabalhe conjuntamente na distribuição dos panfletos priorizando os bairros cuja informação ainda não foi repassada. Evidências para esta atividade: fotos datadas dos profissionais trabalhando e o resumo descritivo da atividade para composição do Relatório Mensal.

2ª SEMANA

f) Mini-curso sobre Educação Ambiental Crítica - O mini-curso sobre Educação Ambiental Crítica terá a duração de 8h, sendo realizado em 2 dias consecutivos e ministrado por profissional de Serviço Social com experiência comprovada na participação e execução de palestras, oficinas e/ou projetos em Educação Ambiental Crítica. O programa educativo do mini-curso deverá ter a anuência da equipe de monitoramento da CPSO/GESA.

Será uma oportunidade para ambas as equipes: contratada (coordenador, mobilizadores sociais e técnicos em saneamento ambiental), bem como a equipe de monitoramento, ampliar seus conhecimentos nesta área, objetivando alinhamento teórico-metodológico das bases fundacionais do presente projeto frente a sua execução.

Evidências para esta atividade: registro fotográfico, lista de presença e relatório.

3ª SEMANA

g) Mini-curso sobre Diagnóstico Rápido Participativo Emancipador - O mini-curso sobre Diagnóstico Rápido Participativo Emancipador (DRPE) terá a duração de 16h realizando-se em 4 dias consecutivos e sua programação será repassada por profissional com experiência comprovada em ministrar cursos, oficinas, trabalhos com grupos ou projetos utilizando a metodologia e técnicas de DRPE. O programa educativo dos mini-cursos deverá ter a anuência da equipe de monitoramento da CPSO/GESA.

Será uma oportunidade para ambas as equipes: contratada (coordenador, mobilizadores sociais e técnicos em saneamento ambiental) e de monitoramento, ampliarem seus conhecimentos nesta área, objetivando alinhamento teórico-metodológico das bases fundacionais do presente projeto frente a sua execução.

Evidências para esta atividade: registro fotográfico, lista de presença e relatório.

h) Elaboração do RATS e da Agenda Mensal de Atividades - O Relatório Mensal de Atividades do Trabalho Social – RATS é um instrumento fundamental onde estarão consolidadas todas as ações desenvolvidas pela equipe contratada durante aquele 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 e 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.

Recomenda-se que a cada atividade semanal realizada o coordenador do projeto solicite dos profissionais envolvidos relatório imediato a ação para facilitar a composição do RATS ao final de cada mês.

O coordenador providenciará a Agenda Mensal de Atividades contendo datas de realização, horário, o local de realização e os profissionais envolvidos para que a equipe de monitoramento possa acompanhar "in loco" as ações. Qualquer alteração na agenda deverá ser comunicada a equipe de monitoramento com antecedência mínima de 3 dias.

Vale lembrar que nas 30 horas destinadas a elaboração, estão incluídas também as horas que a equipe de monitoramento necessita para a correção. Toda comunicação sobre estas correções e ajustes deverão ser realizadas via e-mail.

3ª e 4ª SEMANA

i) Visitas institucionais - A referida atividade ocorrerá conforme planejamento exposto no item 9.8.1 alínea d.

4ª SEMANA

j) Reunião de Monitoramento da Execução do PTS com a equipe CPSO/GESA - Serão realizadas reuniões mensais de monitoramento do Projeto na sede da Companhia de Saneamento de Sergipe - DESO, na Gerência Socioambiental-GESA. 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, os pontos facilitadores, dificultadores e alternativas de solução, visando à reorganização e o redirecionamento, caso necessário, no intuito de atender aos objetivos do PTS.

Evidências para esta atividade: fotos datadas dos profissionais trabalhando, lista de frequência e o resumo descritivo da atividade com respectiva memória de cálculo para composição do RATS.

9.8.2 - MÊS 2

1ª SEMANA

a) Elaboração do Plano de Pesquisa Quali-Quantitativa - A pesquisa quali-quantitativa é aquela que envolve métodos quantitativos e qualitativos para a obtenção de uma análise mais profunda e científica acerca de uma realidade social, conforme descrito na metodologia, item 9.

Neste sentido, têm-se no plano duas modalidades de coleta de dados, uma quantitativa, através do preenchimento de questionários por meio de visitas domiciliares e a outra qualitativa através do trabalho com os grupos de DRPE.

O plano de pesquisa quali-quantitativa deverá ser formulado pelos profissionais de estatística, DRPE e o coordenador do projeto. No plano deverá constar a sistematização das atividades de pesquisa contemplando as suas duas vertentes: qualitativa e quantitativa. É fundamental que a programação da pesquisa cubra simultaneamente os 3 bairros.

No plano deve ter o referencial teórico-metodológico adotado cuja capacidade engloba por exemplo a definição do tipo de amostra, a previsão de como os dados serão tabulados, os resultados estatísticos, a distribuição dos pesquisadores na aplicação dos questionários, entre outros. Encontra-se em anexo modelo de questionário que deverá ser ajustado pelos profissionais para que atenda com eficácia os objetivos do projeto, estando de acordo com a realidade da comunidade.

Serão ao todo 6.000 questionários para serem aplicados nos 3 bairros, objetivando proporcionalidade, caberá a equipe de elaboração da pesquisa distribuir o quantitativo destinado a cada bairro de acordo com o número de seus habitantes.

Os dados estatísticos deverão completar os dados subjetivos coletados nos grupos de DRPE e vice-versa. É mister esclarecer que os elementos constitutivos desta pesquisa irão compor o Diagnóstico Socioterritorial, que é a base fundacional do PDST, e Obrigatoriamente deve responder quais são as potencialidades e as principais problemáticas de cunho socioambiental, cultural, físico-territorial e político-institucional das localidades beneficiadas pelo Projeto.

No plano deve ser indicado como serão organizados os profissionais de técnico nível médio (pesquisadores) responsáveis pela aplicação dos questionários. Deste modo, para que se tenha uma visão do agrupamento de pessoas espalhadas por toda extensão territorial dos bairros é fundamental o mapa dos loteamentos e ruas que será fornecido pela DESO.

O espaço dedicado a modalidade qualitativa da pesquisa deve conter a definição das técnicas e abordagens que serão adotadas na execução do DRPE, como previsão de formação dos grupos, cronograma e locais das reuniões e aplicação de entrevistas ou questionários com os grupos e lideranças.

Assim, como indicado na modalidade quantitativa os grupos de DRPE devem ser compostos por representantes das mais variadas instituições sociais que fazem os agrupamentos formais e informais, incluindo lideranças locais existentes nos bairros e ser aberto aos demais moradores que queiram participar.

Os mobilizadores sociais serão os responsáveis pela execução do DRPE. É importante frisar que através dos grupos de DRPE será possível identificar as ações idealizadas pelas comunidades que farão parte do PDST onde constarão as proposições dos problemas enfrentados pelos bairros, incentivando o protagonismo social.

Tendo em vista que a execução do plano iniciará no 3º mês de execução do projeto, a totalidade das 132 horas deverá atender a elaboração do plano e as possíveis correções por parte da equipe de monitoramento. O plano deverá ser entregue a GESA/DESO até a 4ª semana do 2º mês, conforme cronograma.

O plano só poderá ser colocado em prática após anuência da equipe de monitoramento que acompanhará todo processo de sua construção.

Evidências para esta atividade: fotos datadas dos profissionais trabalhando, apresentação do instrumental de pesquisa e o resumo descritivo da atividade com respectiva memória de cálculo para composição do RATS.

b) Reuniões de Planejamento das Oficinas Sequenciadas de Educação Ambiental

“Guardiões do Meio Ambiente” - A carga horária das reuniões de planejamento poderá ser fracionada em reuniões de 2 horas até completar sua totalidade. As oficinas terão como público-alvo essencial os estudantes das escolas públicas do ensino fundamental I (1º ao 5º ano) e II (6º ao 9º ano). A equipe social contratada deverá selecionar as escolas levando em consideração que as turmas serão as mesmas até a finalização do trabalho. As oficinas deverão ser distribuídas de forma que 2 escolas de cada bairro sejam contempladas, sendo que cada técnico ficará responsável por 1 dessas escolas.

Sendo assim, deve-se eleger os estabelecimentos de ensino que possam garantir que cada turma de aluno tenha pelo menos 1 oficina-aula por semana. Para tanto a equipe deverá firmar parceria com a Secretaria de Educação, seja ela estadual e/ou municipal para que o trabalho com aquelas crianças dure o tempo destinado de 2 meses consecutivos (3º e 4º mês).

Serão 6 oficinas por semana, cada uma com duração de 2 horas. Portanto, cada técnico em saneamento executará 3 oficinas por semana, num total de 24 oficinas/mês.

Lembrando que o tempo real de duração das oficinas na sala de aula dependerá do acordo firmado entre a escola, os professores e os técnicos. As oficinas também objetivam coletar dados sobre a realidade socioambiental do bairro/município junto as crianças tendo em vista a elaboração do Diagnóstico Socioterritorial.

As oficinas, em seu planejamento, serão divididas por módulos de conhecimento. Em cada módulo deverão estar previstas as atividades a serem realizadas com técnicas e dinâmicas que facilitem a aprendizagem das crianças cuja abordagem deve ser lúdica e recreativa, possibilitadora da checagem do real através dos sentidos e das sensações, fazendo com que elas observem, experimentem e vivenciem (experiências extra sala de aula) a temática do meio ambiente.

O planejamento das oficinas ficará sob a supervisão da equipe CPSO, tendo como consultor(a) assistente social com experiência em EA Crítica que disponibilizará 16 horas para esta atividade e a distribuição de seu horário (participação nas reuniões) ficará a cargo da equipe de monitoramento.

Evidências para esta atividade: fotos datadas dos profissionais trabalhando e o resumo descritivo da atividade com respectiva memória de cálculo para composição do RATS.

c) Plantão Social - Acontecerá conforme descrito no primeiro mês de execução exposto no item 9.8.1 alínea b.

d) Reuniões de Planejamento do Material de Comunicação/Mídia - Estas reuniões terão a presença da equipe de monitoramento e os profissionais da equipe técnica: coordenador e os técnicos/tecnólogos em Saneamento Ambiental. As 12 horas deverão ser gastas ao longo do mês conforme a necessidade de encontro entre as equipes, primando pela agilidade do processo. A princípio as reuniões terão a duração de 2 horas cada.

Evidências para esta atividade: fotos datadas dos profissionais trabalhando e o resumo descritivo da atividade com respectiva memória de cálculo para composição do RATS.

e) Planejamento e Distribuição do Material de Comunicação/Mídia - Acontecerá conforme descrito no primeiro mês de execução exposto no item 9.8.1 alínea "e".

f) Planejamento das Reuniões Comunitárias - Esta carga horária poderá ser distribuída ao longo do mês em reuniões de planejamento de até 2 horas que terão por finalidade sistematizar as reuniões comunitárias que acontecerão, a princípio, com os grupos sociais já formalizados pelo CRAS, Postos de Saúde, entre outros.

Na oportunidade serão repassadas informações a respeito da importância do esgotamento sanitário, o andamento das obras, qual a finalidade do PTS e esclarecimento de dúvidas sobre as obras de engenharia.

A equipe técnica deverá apresentar as temáticas 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.

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.

Na execução das reuniões 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 pelo menos 50 participantes.

Será disponibilizado lanche considerando o quantitativo de 50 participantes em cada atividade.

Evidências para esta atividade: fotos datadas dos profissionais trabalhando, lista de frequência e o resumo descritivo da atividade com respectiva memória de cálculo para composição do RATS.

g) Reuniões Comunitárias - Acontecerão conforme descrito no planejamento exposto no item 9.8.2 alínea f.

3ª SEMANA

h) Reunião de Planejamento das Visitas Institucionais - Atividade está descrita no primeiro mês de execução exposto no item 9.8.1 alínea d.

i) Visitas institucionais - A referida atividade será executada conforme planejamento exposto no item 9.8.1 alínea d .

Evidências para esta atividade: registro fotográfico datado dos profissionais trabalhando e o resumo descritivo da atividade com respectiva memória de cálculo para composição do RATS.

j) Elaboração do RATS e da Agenda Mensal de Atividades - Atividade será executada conforme descrição contida no primeiro mês exposto no item 9.8.1 alínea h.

4ª SEMANA

k) Reunião de Monitoramento da Execução do PTS com a equipe CPSO/GESA - Atividade será executada conforme descrição contida no primeiro mês exposto no item 9.8.1 alínea j.

9.8.3 - MÊS 3

1ª SEMANA

a) Execução do Plano de Pesquisa Quali-quantitativa – Aplicação dos Questionários

A execução da pesquisa deverá seguir conforme planejamento aprovado pela equipe de monitoramento e será executado simultaneamente nos 3 bairros.

Serão 6.000 questionários aplicados nos 2 meses (3º e 4º) por 4 agentes de coleta de dados – nível médio através de visitas domiciliares. Neste caso, o coordenador terá o papel de gerenciar esta ação suprindo-os com o material necessário e orientando-os segundo as dificuldades encontradas.

Os agentes de coleta de dados trabalharão nos 2 turnos (manhã e tarde), entretanto se eles encontrarem muitas residências fechadas durante a semana, o coordenador deverá flexibilizar seus horários de trabalho para o fim de semana com anuência da equipe de monitoramento.

O estatístico dedicará 12 horas mensais, durante a execução do plano, para acompanhar o andamento da aplicação dos questionários, fazendo os ajustes necessários e participando de reuniões com o coordenador e os agentes de coleta de dados a fim de aprimorar as ações. Recomenda-se que a medida em que os questionários sejam entregues, o estatístico inicie a tabulação dos dados dando início ao Diagnóstico. Caberá ao coordenador, com a anuência da equipe de monitoramento, gerenciar as horas do estatístico.

O coordenador deverá ficar atento as possíveis incoerências dos questionários durante a execução da pesquisa. Este fato deverá ser apresentado ao estatístico para que juntos promovam as possíveis correções ou ajustes, sempre com anuência da equipe de monitoramento.

Os agentes de coleta de dados deverão anotar por escrito e entregar ao coordenador do projeto as dúvidas/demandas individuais dos moradores a respeito da obra que poderão surgir durante as visitas domiciliares.

Evidências para esta atividade: fotos datadas dos profissionais trabalhando e o resumo descritivo da atividade com respectiva memória de cálculo para composição do RATS.

b) Execução do Plano de Pesquisa Quali-quantitativa – Planejamento do Trabalho com os Grupos de DRPE e Pesquisa de Campo - A execução da pesquisa deverá seguir conforme o plano de pesquisa e será executado simultaneamente nos 3 bairros. Para tanto será designado um mobilizador social para cada uma das 3 localidades. Tais profissionais destinarão 88 horas por mês para realizarem reajustes no plano do DRPE, sobretudo se considerarmos o planejamento das atividades educativas no cotidiano com os grupos.

Esta carga horária também servirá para que os mobilizadores sociais realizem pesquisa de campo (a exemplo de pesquisa institucional ou levantamento da história de vida dos moradores mais antigos que de certa forma conta a história cultural e de formação dos bairros); atividades extras com os grupos; visitas domiciliares, a ser feita antes dos encontros com os grupos, a fim de incentivar a permanência e assiduidade dos comunitários às reuniões de DRPE; observação dos recursos naturais, caso seja pertinente; investigação das possíveis fontes de geração de emprego e renda nas comunidades, etc. Para estas ações os profissionais deverão desenvolver um plano de abordagem e fazer relatos que deverão ser parte constitutiva do diagnóstico socioterritorial.

O especialista em DRPE dedicará 12 horas mensais, durante a execução do plano, para acompanhar o andamento dos trabalhos com os grupos, fazendo os ajustes necessários, auxiliando os mobilizadores sociais na aplicação dos recursos, técnicas e coleta dos dados, participando das reuniões de planejamento com o coordenador e mobilizadores a fim de aprimorar as ações. Caberá ao coordenador, com a anuência da equipe de monitoramento, gerenciar as horas do especialista.

Evidências para esta atividade: fotos datadas dos profissionais trabalhando e o resumo descritivo da atividade com respectiva memória de cálculo para composição do RATS.

c) Execução do Plano de Pesquisa Quali-Quantitativa – Trabalho com os Grupos de DRPE - A execução da pesquisa deverá seguir conforme o plano e será executado simultaneamente nos 3 bairros. Para tanto será um mobilizador social para cada uma das 3 localidades.

Com relação ao trabalho nas reuniões com os grupos DRPE, o coordenador responsabilizar-se-á pela similaridade da execução nos grupos, auxiliando os mobilizadores sociais e incentivo a participação da população, colaborando na aquisição e confecção dos materiais necessários. Os mobilizadores serão responsáveis pela frequência, conteúdo educativo (utilização das técnicas de DRPE, instrumentos, preparação do espaço, etc).

Os mobilizadores sociais no trabalho com os grupos perfarão carga horária de 6 horas semanas, tendo em vista que são 2 reuniões por semana cada uma com 3 horas de duração. Com o intuito de facilitar a participação, fundamental ao diagnóstico socioterritorial, os dias de realização dos referidos encontros deverão ser escolhidos pelos comunitários.

Os mobilizadores sociais, a partir dos trabalhos de DRPE, deverão anotar por escrito e entregar ao coordenador do projeto as dúvidas/demandas individuais dos integrantes dos grupos a respeito da obra. O especialista em DRPE e o coordenador deverão à medida que as atividades com os grupos aconteçam, catalogar os resultados obtidos para composição do Diagnóstico Socioterritorial.

Será distribuído lanche para até 50 pessoas por reunião.

Evidências para esta atividade: registro fotográfico datado dos profissionais trabalhando e o resumo descritivo da atividade com respectiva memória de cálculo para composição do RATS.

d) Execução das Oficinas Sequenciadas de Educação Ambiental nas Escolas - Atividade será executada conforme planejamento exposto no item 9.8.2 alínea b.

e) Plantão Social – Acontecerá conforme descrito no primeiro mês de execução exposto no item 9.8.1 alínea b.

f) Planejamento das Reuniões Comunitárias - Atividade será executada conforme planejamento exposto no item 9.8.2 alínea f.

g) Reuniões Comunitárias - Atividade será executada conforme planejamento exposto no item 9.8.2 alínea f.

3ª SEMANA

h) Reunião com a Equipe Contratada e de Execução da Obra de Engenharia - Nestas reuniões serão abordadas as dificuldades sentidas pela população em virtude da execução das obras e a equipe contratada terá a oportunidade de acompanhar seu andamento, tirando as dúvidas dos moradores obtidas por meio das atividades do projeto na região. As reuniões serão realizadas na sede da DESO.

Evidências para esta atividade: registro fotográfico datado dos profissionais trabalhando, lista de frequência e o resumo descritivo da atividade com respectiva memória de cálculo para composição do RATS.

i) Elaboração do RATS e da Agenda Mensal de Atividades - Atividade será executada conforme descrição contida no primeiro mês exposto no item 9.8.1 alínea h.

4ª SEMANA

j) Reunião de Monitoramento da Execução do PTS com a equipe CPSO/GESA - Atividade será executada conforme descrição contida no primeiro mês exposto no item 9.8.1 alínea j.

9.8.4 - MÊS 4

1ª SEMANA

a) Execução do Plano de Pesquisa Quali-Quantitativa – Aplicação dos Questionários - Atividade será executada conforme planejamento exposto no item 9.8.3 alínea a.

b) Execução do Plano de Pesquisa Quali-Quantitativa – Planejamento do Trabalho com os Grupos de DRPE e Pesquisa de Campo - Atividade será executada conforme planejamento exposto no item 9.8.3 alínea b.

c) Execução do Plano de Pesquisa Quali-Quantitativa – Trabalho com os Grupos de DRPE - Atividade será executada conforme planejamento exposto no item 9.8.3 alínea c.

d) Execução das Oficinas Sequenciadas de Educação Ambiental nas Escolas Atividade será executada conforme planejamento exposto no item 9.8.2 alínea b.

e) Plantão Social - Acontecerá conforme descrito no primeiro mês de execução exposto no item 9.8.1 alínea b.

f) Planejamento das Reuniões Comunitárias - Atividade será executada conforme planejamento exposto no item 9.8.2 alínea f.

g) Reuniões Comunitárias - Atividade será executada conforme planejamento exposto no item 9.8.2 alínea f.

3ª SEMANA

h) Reunião com a Equipe Contratada e de Execução da Obra de Engenharia - Atividade será executada conforme planejamento exposto no item 9.8.3 alínea h.

i) Elaboração do RATS e da Agenda Mensal de Atividades - Atividade será executada conforme descrição contida no primeiro mês exposto no item 9.8.1 alínea h.

4ª SEMANA

j) Reunião de Monitoramento da Execução do PTS com a equipe CPSO/GESA - Atividade será executada conforme descrição contida no primeiro mês exposto no item 9.8.1 alínea j.

9.8.5 - MÊS 5

1ª e 2ª SEMANA

a) Elaboração do Diagnóstico Socioterritorial - O Diagnóstico Socioterritorial expressará o resultado da pesquisa quali-quantitativa constituída mediante a coleta de dados via preenchimento dos questionários e dos trabalhos com os grupos de (DRPE).

Nele será possível dimensionar as potencialidades, as principais problemáticas sociais e os aspectos culturais, físico-territoriais, político-institucionais e socioambientais (incluindo o perfil epidemiológico com a lista de doenças de veiculação hídrica) dos 3 bairros. O Sistema de Informação em Saúde para a Atenção Básica - SISAB, poderá ser bastante útil, na medida que possui informações a respeito da saúde pública da região.

Os dados obtidos por meio da pesquisa deverão ser agrupados, tabulados, analisados e discutidas estratégias para encaminhamento de soluções efetivas, conjuntamente à equipe da CPSO/GESA. Este conhecimento analítico dos bairros fornecerá dados significativos sobre as comunidades, dando subsídios a uma intervenção mais concreta condizente com os anseios populares a serem possivelmente materializados através do PDST.

As 60 horas serão destinadas à elaboração do Diagnóstico e as possíveis correções por parte da equipe de monitoramento e deverá ser entregue a equipe de monitoramento CPSO/DESO até a 2ª semana do 5º mês, conforme cronograma.

Evidências para esta atividade: registro fotográfico datado dos profissionais trabalhando e o resumo descritivo da atividade com respectiva memória de cálculo para composição do RATS.

3ª SEMANA

b) Elaboração dos Informativos sobre o Diagnóstico Socioterritorial - Trata-se do resumo descritivo acerca do Diagnóstico Socioterritorial que deverá ser entregue a população. Este informativo deverá ser na forma de cartilha (conforme descrição na planilha orçamentária),

ter linguagem acessível e conter as informações mais relevantes reveladas pela pesquisa quali-quantitativa acerca das 3 comunidades. Tal informativo deverá ter a anuência da equipe de monitoramento.

c) Planejamento e Distribuição dos Informativos sobre o Diagnóstico Socioterritorial - O coordenador será o responsável pelo planejamento da distribuição dos informativos cuja entrega deverá priorizar os comunitários que participarão da pesquisa durante a coleta de dados, bem como os participantes dos grupos de DRPE. Tal distribuição será feita pelos mobilizadores sociais sob a supervisão do coordenador.

Evidências para esta atividade: fotos datadas dos profissionais trabalhando e o resumo descritivo da atividade para composição do Relatório Mensal.

d) Reunião de Planejamento dos Eventos de Apresentação das Ações do PTS/Diagnóstico Socioterritorial - As horas dedicadas ao planejamento poderão ser fracionadas em reuniões de 3 horas até completar sua totalidade e deverá incluir os instrumentos necessários a apresentação, como slides, modelo de lista de frequência, entre outros. Nos eventos haverá a distribuição dos informativos sobre o diagnóstico socioterritorial.

Serão realizados 3 eventos de apresentação das atividades realizadas durante o PTS e do Diagnóstico Socioterritorial, um em cada bairro, com carga horária de 4 horas cada. A modalidade de evento deverá ser discutida e formatada com a anuência da equipe de monitoramento.

Esta carga horária também servirá para que a equipe contratada averigue quais possíveis locais com capacidade para aproximadamente 100 pessoas poderá está disponível para a realização dos eventos, lembrando que os locais deverão ser acordados formalmente.

Tais eventos têm por finalidade mostrar sistematicamente as ações realizadas pelo Projeto durante sua execução e apresentar os resultados da pesquisa aos moradores e representantes das instituições dos bairros através do Diagnóstico Socioterritorial.

A solenidade deverá contar também com a presença de representantes da DESO, Caixa Econômica, parceiros do PTS nas localidades e órgãos ligados ao Meio Ambiente no estado. Evidências para esta atividade: registro fotográfico, lista de presença e resumo descritivo da atividade com respectiva memória de cálculo para composição do RATS.

e) Distribuição dos Convites e Divulgação dos Eventos de Apresentação das Ações do PTS e do Diagnóstico Socioterritorial - Esta atividade será realizada pelos mobilizadores sociais. Ao todo serão 3 dias destinados a esta ação, sendo 1 dia para cada bairro com 5 horas para a distribuição dos convites e 3 horas para a divulgação via carro de som, devendo ser executada pelo menos 3 dias antes dos eventos.

Recomenda-se que a medida em que o carro de som for anunciando os eventos os mobilizadores sociais providenciem a distribuição conversando com os comunitários sobre a importância da participação.

f) Reunião com as Equipes Contratada e de Execução da Obra- Atividade será executada conforme planejamento exposto no item 9.8.3 alínea h.

g) Elaboração do RATS e da Agenda Mensal de Atividades - Atividade será executada conforme descrição contida no primeiro mês exposto no item 9.8.1 alínea h.

h) Plantão Social - Acontecerá conforme descrito no primeiro mês de execução exposto no item 9.8.1 alínea b.

i) Reunião de Monitoramento da Execução do PTS com a equipe CPSO/GESA - Atividade será executada conforme descrição contida no primeiro mês exposto no item 9.8.1 alínea j.

9.8.6 - MÊS 6

1ª e 2ª SEMANA

a) Eventos de Apresentação das Ações do PTS e do Diagnóstico Socioterritorial -

Atividade será executada conforme planejamento exposto no item 9.8.5 alínea d.

3ª SEMANA

b) Elaboração do PDST e Entrega a Equipe de Monitoramento - O Plano de Desenvolvimento Socioterritorial – PDST é um documento que será constituído a partir dos resultados obtidos via Diagnóstico Socioterritorial cuja finalidade é a melhoria da qualidade de vida e sustentabilidade socioambiental da região e sua construção 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 PDST deverá propor ações e estratégias para melhoria das condições de vida dos habitantes da área, de acordo com as prioridades elencadas pela comunidade detectadas através da pesquisa quali-quantitativa, nos plantões sociais, reuniões com os comunitários, oficinas entre outros.

Conforme, já mencionado, o PDST será elaborado a partir de todo Diagnóstico Socioterritorial realizado na área atendida, através de metodologias participativas que possibilitem maior aproximação com a realidade vivenciada pela população local, de modo que todas as ações propostas no Plano sejam condizentes com o contexto, fomentando a inclusão social, o desenvolvimento econômico e a integração territorial dos beneficiários, sempre observando o disposto na Portaria nº 464/2018 do Ministério das Cidades.

A elaboração do PDST terá como abordagem teórico-metodológica a educação ambiental crítica, compreendendo sua contribuição para a transformação da realidade socioambiental e suas problemáticas que ameaçam fortemente a sobrevivência das futuras gerações no planeta. Neste sentido, serão utilizadas metodologias participativas a exemplo do Diagnóstico Rápido Participativo Emancipador. De modo que, todas as propostas contidas no Plano sejam legitimadas a partir da interlocução com a população atendida.

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.

No diagnóstico socioterritorial do PDST constará também o diagnóstico situacional das doenças de veiculação hídrica da região atendida pelo projeto de obras – que 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.

Durante as reuniões mensais de monitoramento do PTS a empresa contratada deverá apresentar a cada mês a elaboração parcial do PDST, demonstrando todo o processo de elaboração.

O PDST deverá ser encaminhado impresso em duas vias e encaminhado à equipe CPSO/GESA que enviará à Caixa para análise.

c) Plantão Social - Acontecerá conforme descrito no primeiro mês de execução exposto no item 9.8.1 alínea b.

4ª SEMANA

d) Elaboração do RATS (Exclusivo com as Ações do 6ª mês) e do Relatório Final de Atividades - Atividade será executada conforme descrição contida no primeiro mês exposto no item 9.8.1 alínea h.

O Relatório Final de Atividades deve ter em seu conteúdo o detalhamento de todas as ações desenvolvidas ao longo dos 6 (seis) meses de execução do Projeto descrevendo: a efetividade dos objetivos propostos e metodologia aplicados; as atividades programadas e não realizadas; avaliação das atividades desenvolvidas; principais resultados obtidos, incluindo a participação e envolvimento dos beneficiários; envolvimento dos parceiros no desenvolvimento do Projeto; integração do Projeto com outros projetos sociais desenvolvidos nas áreas; avanços e desafios na mobilização e organização comunitária; integração entre os beneficiários e deste com o empreendimento e o contexto urbano; perspectiva de continuidade do Projeto com vistas ao PDST, avaliação do projeto a partir da perspectiva da população atendida e apresentação dos resultados obtidos através dos instrumentos de avaliação aplicados.

e) Reunião de Monitoramento da Execução do PTS com a equipe CPSO/GESA - Atividade será executada conforme descrição contida no primeiro mês exposto no item 9.8.1 alínea j.

9.9 ORIENTAÇÕES ADICIONAIS:

9.9.1 – DESENVOLVIMENTO DAS AÇÕES

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 de um escritório no estado de Sergipe com instalações completas, incluindo veículo, mobiliário, materiais de escritório, equipamento para registros fotográficos, impressoras, microcomputador, data show com acesso à internet em banda larga para comunicação por e-mail e transmissão de arquivos e todos os itens necessários à operação e à manutenção das equipes que executarão os serviços, com características de agilidade e de precisão.

O plantão social deverá ser fixado em um dos 3 bairros, a ser escolhido com a anuência da equipe de monitoramento. O espaço deve ser de fácil acesso para os moradores dos 3 bairros e está de acordo com as normas de acessibilidade, segurança, refrigeração, disponibilização de mobiliário (mesa, cadeira para o profissional no atendimento, longarina com o no mínimo de 3 lugares para o público).

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 equipamentos de proteção individual – EPI's, adequados, 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 da DESO.

Para comprovação do trabalho de mobilização com o carro de som, a contratada deverá entregar uma declaração contendo os nomes das ruas, os horários e as datas de realização dos serviços com registro fotográfico. O carro de som terá o total de 63 horas destinadas a mobilização da comunidade para as reuniões e eventos. As faixas deverão ser afixadas em locais estratégicos para a comunidade, com devida autorização legal 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.

Os locais das reuniões e eventos serão realizadas 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.

Nos 3 eventos de finalização do PTS será oferecido 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 disponibilizando coletores de resíduo orgânico e inorgânico. Recomenda-se: sanduíche natural, quiche de legumes, frutas, salada de frutas, bolos de banana, cenoura e ovos, suco de frutas.

A partir do segundo mês de execução poderá ser feita locação de cadeiras plásticas conforme disposto na planilha de Aquisição de Materiais para o Projeto Social para a realização dos grupos de DRPE e 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 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 5 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.

O Coordenador, os mobilizadores sociais e os técnicos em Saneamento Ambiental participarão das reuniões determinadas pela equipe de monitoramento. Será um mobilizador para cada bairro e estes deverão executar as atividades conforme item 9.8 deste Termo. Recomenda-se que, preferencialmente, o corpo técnico do PTS ou parte dele, seja composto por moradores dos referidos bairros.

As reuniões, oficinas sequenciadas e mobilizações comunitárias serão realizadas 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.

A equipe técnica apresentada no certame, deverá ser a mesma executora do PTS, não sendo admitida substituição da equipe, exceto em casos de força maior com apresentação de justificativa e do novo profissional, com currículo em anexo, no prazo de 5 dias para análise e aprovação da CPSO/GESA. A substituição de profissionais será admitida, desde que apresentem igual ou superior qualificação comprovada e sob os mesmos critérios da equipe inicial.

A carga horária da equipe técnica ao longo da execução do projeto não será uniforme, sendo que esta variação é justificativa em virtude da necessidade da atuação dos profissionais em diferentes situações.

A Contratada será responsável pela observância das leis, decretos, regulamentos, portarias e normas federais, estaduais e municipais direta e indiretamente aplicáveis ao objeto deste Projeto de Trabalho Social e respectivo Termo de Referência.

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 às questões ambientais, sobretudo as mais próximas do cotidiano do cidadão, com linguagem apropriada a cada público-alvo, primando pela qualidade do material produzido. O Coordenador e os técnicos em Saneamento Ambiental serão os responsáveis pela elaboração do conteúdo do Material de Comunicação/Mídia 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 básico, principalmente referente à importância do esgotamento sanitário para a saúde e qualidade de vida, consumo consciente de água, resumo do diagnóstico socioterritorial e temas afins, serão impressos e distribuídos os materiais conforme planilhas orçamentárias anexas ao PTS.

A criação e impressão do material gráfico será acordada com a equipe CPSO/GESA. A contratada deverá comprovar o quantitativo do material impresso mediante registro fotográfico e exposição para conferência por um técnico CPSO/GESA. A contratada deverá primar pela qualidade do material utilizado. Caso não atenda a qualidade de impressão não será pago.

Atentando para o prazo de entrega, o material será confeccionado conforme o cronograma semanal das atividades do projeto. Desta forma, até a terceira semana do 1 mês 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.

Para cada ação realizada 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 realizada pela equipe de monitoramento CPSO/GESA.

9.9.2 - MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

O Monitoramento e a Avaliação da execução do projeto dar-se-ão através do acompanhamento da realização das ações e mediante reuniões de monitoramento pelos técnicos da CPSO/GESA, bem como visitas aleatórias às atividades.

Para tanto, o coordenador (a) do PTS encaminhará à CPSO/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 no 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 o Relatório de Acompanhamento do Trabalho Social – RATS (durante o período do contrato).

O 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.

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; comentar 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 assinados e 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 cálculo, acompanhado das fichas de avaliação respondidas pelos participantes, registro fotográfico e lista de presença. Todos os custos estão dispostos na planilha orçamentária do PTS, 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, deverão obedecer aos critérios da norma culta da língua portuguesa 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, de modo a refletir um padrão de qualidade desejável.

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 CD-R, 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.

9.10 - 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.

9.11 - 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 (trinta) 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.

9.12 - 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 irreajustáveis.

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 056/2020 - ALTERADO de 16/11/2020;
- 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

17.1 – 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.

17.2 – 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;

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

17.4 - 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;

17.5- 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

“VINÍCIUS ARAGÃO SANTIAGO COSTA”
ADVOGADO/ASLC
DESO

“JOSÉ GABRIEL ALMEIDA DE CAMPOS”
DIRETOR DE MEIO AMBIENTE E
EXPANSÃO
DESO

ANEXO VI – DO EDITAL

TERMO DE REFERÊNCIA