



## EDITAL DA TOMADA DE PREÇOS Nº 2022.09.29.03-SEPLAM

A Comissão Permanente de Licitação do Município de Caucaia/CE, devidamente nomeada pela Portaria nº 105, de 19 de agosto de 2022, torna público para conhecimento dos interessados que, na data, horário e local abaixo previstos abrirá licitação, na modalidade **TOMADA DE PREÇOS**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, regime de execução indireta, para atendimento do objeto desta licitação, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital, observadas as disposições contidas na Lei Federal nº 8.666/93 de 21.06.93, e suas alterações posteriores, bem como a Lei Complementar nº 123, de 14.12.06. Lei Complementar nº 147, de 07/08/14.

**OS ENVELOPES COM DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E PROPOSTAS DE PREÇOS** serão recebidos em sessão pública marcada para:

**ÀS 09:00 HORAS DO DIA 06 DE JANEIRO DE 2023.**

**No endereço:** Departamento de Gestão de Licitação, localizado na Av. Coronel Correia, nº 1073 - Parque Soledade - Caucaia/CE.

Compõem-se este Edital das partes A e B, como a seguir apresentadas:

PARTE A – Condições para competição, julgamento e adjudicação. Em que são estabelecidos os requisitos e as condições para competição, julgamento e formalização do contrato.

PARTE B – ANEXOS

ANEXO I - Trabalho Técnico Social – TTS e Projeto Básico

ANEXO II - Modelo de Proposta de Preços

ANEXO III - Minuta do Contrato

ANEXO IV - Modelo de Declarações

DAS DEFINIÇÕES:

Sempre que as palavras indicadas abaixo ou os pronomes usados em seu lugar aparecerem neste documento de licitação, ou em quaisquer de seus anexos, eles terão o significado determinado a seguir:

A) CONTRATANTE – PREFEITURA MUNICIPAL DE CAUCAIA, através da unidade administrativa interessada.

B) PROPONENTE/CONCORRENTE/LICITANTE - Empresa que apresenta proposta para o objetivo desta licitação;

C) CONTRATADA – Empresa vencedora desta licitação em favor da qual for adjudicado o Contrato.

D) CPL – Comissão Permanente de Licitação do Governo Municipal de Caucaia/CE.

Cópia do Edital e seus anexos encontra-se a disposição dos interessados no Departamento de Gestão de Licitação, localizado na Av. Coronel Correia, nº 1073 - Parque Soledade - Caucaia/CE, nos dias úteis, das 08h às 12h (Horário de atendimento ao público), devendo ser paga a quantia de R\$ 0,15/folha, através de DAM na Tesouraria da Secretaria de Finanças, Planejamento e Orçamento do Município de Caucaia/CE pelo custo da reprodução, pelo site <https://municipios-licitacoes.tce.ce.gov.br/> ou através de solicitação enviada ao e-mail: [cpl@pgm.caucaia.ce.gov.br](mailto:cpl@pgm.caucaia.ce.gov.br).

### 1. DO OBJETIVO

1.1. A presente licitação tem como objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE EXECUÇÃO DO TRABALHO SOCIAL, DESENVOLVENDO TAMBÉM CURSO DE CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL, PRODUÇÃO DE MATERIAL DIDÁTICO E INFORMATIVO COM 391 FAMÍLIAS BENEFICIÁRIAS DO PROGRAMA MINHA CASA MINHA VIDA DO RESIDENCIAL JANDAIGUABA, PARA ATENDER NECESSIDADES DA SECRETARIA**

Av. Coronel Correia nº 1073, Parque Soledade  
Caucaia/CE - CEP: 61603-005  
E-mail: [cpl@pgm.caucaia.ce.gov.br](mailto:cpl@pgm.caucaia.ce.gov.br)



**DE PLANEJAMENTO URBANO E AMBIENTAL DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA/CE**, conforme especificações do Anexo I deste Edital.

## **2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO, DE IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO CREDENCIAMENTO.**

### **2.1 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

2.1.1 - Poderão participar desta licitação empresas que atuem no ramo, localizada em qualquer Unidade da Federação, sob a denominação de sociedades (sociedades em nome coletivo, em comandita simples, em comandita por ações, anônima e limitada) e de sociedades simples (associações e fundações) - exceto sociedade cooperativa, devidamente cadastradas no GOVERNO MUNICIPAL DE CAUCAIA/CE, ou as que atenderem a todas as condições exigidas para cadastramento até o terceiro dia anterior à data do recebimento dos documentos de habilitação e propostas de preços, conforme Art. 22, § 2º, da Lei nº 8.666/93 e subitem 3.1.3.2 deste edital.

2.1.1.1 - A comprovação da atuação das licitantes no ramo se dará na fase de habilitação, para as pessoas jurídicas: por meio da apresentação de objeto social compatível/similar com o objeto ora licitado no registro comercial/inscrição do ato constitutivo/decreto de autorização/ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor.

2.1.2 - Não poderão participar licitantes com sócios, diretores e/ou representantes em comum.

2.1.2.1 - Se antes do início da abertura dos envelopes de habilitação for constatada a comunhão de sócios, diretores e/ou representantes entre licitantes participantes, somente uma delas poderá participar do certame.

2.1.2.2 - Se constatada a comunhão de sócios, diretores e/ou representantes entre licitantes participantes após a abertura dos envelopes de habilitação, tornará inabilitadas as referidas empresas, não podendo participar da fase posterior do certame, uma vez que tal fato quebra o sigilo das propostas contrariando o Art. 3º da lei 8.666/93.

2.1.3 - Não poderão participar desta licitação os interessados que se encontrem em processo de falência ou de recuperação judicial (ressalvado o constante no subitem 3.3.2.1 do presente Edital); de dissolução; de fusão, cisão ou incorporação; ou ainda, que estejam cumprindo suspensão temporária de participação em licitação ou impedimento de contratar com o Município de Caucaia - Ceará, ou que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, bem como licitantes que se apresentem constituídos na forma de empresas em consórcio.

2.1.4 - O interessado em participar deverá conhecer todas as condições estipuladas no presente Edital para o cumprimento das obrigações do objeto da licitação e apresentação dos documentos exigidos. A participação na presente licitação implicará na total aceitação a todos os termos da Tomada de Preços e integral sujeição à legislação aplicável, notadamente à Lei 8.666/93, alterada e consolidada.

2.1.5. Envelopes com documentos de habilitação e propostas de preços enviados via postal, somente serão aceitos pela CPL, para fins de participação neste processo, se forem entregues na sede da Comissão Permanente de Licitação do Município de Caucaia/CE, até a data e horário marcado para o recebimento dos envelopes previsto no preâmbulo deste edital.

2.1.5.1. Não serão aceitos envelopes entregues após o prazo previsto no item anterior, mesmo que o protocolo/despacho dos envelopes na empresa responsável pelos serviços de entregas (Correios ou Similares) tenha sido efetuado anteriormente.

### **2.2 - DAS CONDIÇÕES DE IMPUGNAÇÃO AO EDITAL**

2.2.1 - Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o presente edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei 8.666/93 e alterações posteriores, devendo protocolar o pedido até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação, devendo a Administração julgar e responder à impugnação em até 3 (três) dias úteis, sem prejuízo da faculdade prevista no § 1º do art. 113 da Lei 8.666/93.

2.2.1.1 - O protocolo do pedido se dará, no devido prazo, via correspondência ou de forma presencial na sede da Comissão Permanente de Licitação do Governo Municipal de Caucaia/CE, localizada no Departamento de Gestão de Licitação, sito Av. Coronel Correia, nº 1073 - Parque

Av. Coronel Correia nº 1073, Parque Soledade  
Caucaia/CE - CEP: 61603-005  
E-mail: cpl@pgm.caucaia.ce.gov.br



Soledade - Caucaia/CE, nos dias úteis, no horário das 08h às 12h (Horário de atendimento ao público), ou ainda por meio eletrônico através de pedido enviado ao e-mail: [cpl@pgm.caucaia.ce.gov.br](mailto:cpl@pgm.caucaia.ce.gov.br), nos dias úteis até às 23h59min.

2.2.2 - Decairá do direito de impugnar os termos do presente Edital a licitante que não o fizer até 02 (dois) dias úteis antes da data do recebimento dos envelopes com Documentos de Habilitação e Proposta de Preços, mediante solicitação por escrito e protocolizada no endereço e nos horários mencionados no subitem precedente, ou que não enviar pedido de impugnação ao e-mail da Comissão de Licitação até às 23h59min do segundo dia útil que antecede a data do recebimento dos envelopes com Documentos de Habilitação e Proposta de Preços.

2.2.3 - A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

2.2.4 - Somente serão aceitas solicitações de esclarecimentos, providências ou impugnações mediante petição confeccionada em máquina datilográfica ou impressora eletrônica, em tinta não lavável, que preencham os seguintes requisitos:

2.2.4.1 - O endereçamento ao Presidente da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Caucaia/CE;

2.2.4.2 - A identificação precisa e completa do autor e seu representante legal (acompanhado dos documentos comprobatórios) se for o caso, contendo o nome, prenome, estado civil, profissão, domicílio, número do documento de identificação, devidamente datada, assinada e protocolada na sede da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura de Caucaia/CE, dentro do prazo editalício;

2.2.4.3 - O fato e o fundamento jurídico de seu pedido, indicando quais os itens ou subitens discutidos;

2.2.4.4 - O pedido, com suas especificações;

2.2.4.5 - Realizar protocolo conforme subitem 2.2.1.1 deste edital.

2.2.5 - Caberá ao Presidente da Comissão Permanente de Licitação decidir sobre a petição até o dia útil que antecede a data fixada para recebimento dos envelopes.

2.2.6 - A resposta da Comissão Permanente de Licitação será disponibilizada na íntegra a todos os interessados mediante vistas nos autos do processo arquivado na sede da Comissão Permanente de Licitação do Governo Municipal de Caucaia/CE, localizada no Departamento de Gestão de Licitações - Av. Coronel Correia, nº 1073, CEP: 61.603-005 - Parque Soledade - Caucaia/CE, ou ainda em mídia digital no Portal de Licitações dos Municípios do Tribunal de Contas do Estado do Ceará (<https://municipios-licitacoes.tce.ce.gov.br/>), constituirá aditamento a estas Instruções.

2.2.7 - O aditamento prevalecerá sempre em relação ao que for aditado.

2.2.8 - Acolhida a petição de impugnação contra o ato convocatório que importe em modificação dos termos do edital será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

2.2.9 - Qualquer modificação neste edital será divulgada pela mesma forma que se deu ao texto original, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

### 2.3 - DO CREDENCIAMENTO

2.3.1 - Cada licitante deve apresentar-se com apenas um representante que, devidamente munido de documentação hábil de credenciamento, será o único admitido a intervir nas fases de procedimento licitatório, respondendo assim, para todos os efeitos, por sua representada, devendo ainda, no ato da entrega dos envelopes exibir um documento de identificação com foto expedido por órgão oficial.

2.3.1.1 - Por *documento hábil*, entende-se:

a) Documento de identificação de fé pública ou cópia dele;

b.1) Quando a representação for exercida na forma de seus atos de constituição, **por sócio ou dirigente**, o documento de credenciamento consistirá, respectivamente, em cópia do ato que estabelece a prova de representação da empresa, em que conste o nome do sócio e os poderes para representá-la, ou cópia da ata da assembleia de eleição do dirigente.

Parágrafo único - No caso de não-apresentação, pelo titular ou sócio da proponente, de instrumento que comprove a capacidade de representar a empresa, a Comissão poderá realizar diligência junto ao cadastro da empresa no município de Caucaia/CE para validar a informação.



b.2) Caso o preposto da licitante **não seja seu representante estatutário ou legal**, o credenciamento será feito por intermédio de procuração, mediante instrumento público ou particular com os poderes para representá-lo. Nesse caso, o preposto também entregará à Comissão Permanente de Licitação cópia do ato que estabelece a prova de representação da empresa, em que constem os nomes dos sócios ou dirigentes com poderes para a constituição de mandatários.

2.3.2 - A não-apresentação ou incorreção dos documentos de que tratam os subitens anteriores não implicará na impossibilidade de participação da licitante, mas impedirá o representante de se manifestar e responder pela mesma.

2.4 - Todos os documentos necessários à participação na presente fase deverão ser apresentados em original ou cópia, cuja cópia poderá ser autenticada pela Comissão Permanente de Licitação ou outro servidor da administração pública do Município de Caucaia/CE no momento da sessão, conforme art. 32 da Lei nº 8.666/1993 e inciso II, do art. 3º da Lei nº 13.726/2018.

2.5 - Os interessados em participar do presente processo que desejarem realizar apenas a entrega dos envelopes, poderão protocolar os envelopes junto à Comissão Permanente de Licitação do Município de Caucaia/CE até o horário do dia marcado para recebimento dos envelopes, devendo o responsável no ato da entrega apresentar documento oficial de identificação com foto.

2.6 - Os proponentes interessados na participação do presente processo deverão levar em conta os preços estimados para a contratação.

2.7 - Não poderão disputar licitação ou participar da execução de contrato, direta ou indiretamente, aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

### 3. DA HABILITAÇÃO:

Os interessados habilitar-se-ão para a presente licitação, mediante a apresentação dos seguintes Documentos, os quais serão analisados quanto à sua autenticidade e ao seu prazo de validade:

#### PARA PESSOAS JURÍDICAS

##### **3.1. RELATIVA À HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

3.1.1. a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, acompanhado de todos os aditivos, ou se for o caso do último aditivo consolidado, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhada de documentos de eleição de seus administradores; **ou** b) Registro comercial, no caso de empresa individual; **ou** c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhadas de prova de diretoria em exercício; **ou** d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

3.1.2. Cópia de documento oficial de identificação do sócio administrador, titular, diretor ou outro representante legal da licitante.

3.1.3. Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido pelo Setor de Cadastro do Governo Municipal de Caucaia/CE dentro do prazo de validade.

3.1.3.1. A documentação tratada nos itens 3.1 a 3.3 deste edital, poderá ser substituída pelo CRC emitido pelo Setor de Cadastro do Governo Municipal de Caucaia/CE, desde que a referida documentação conste no certificado da licitante e esteja dentro do prazo de validade na data do recebimento dos envelopes.

3.1.3.2. Os licitantes que não estiverem cadastrados no Setor de Cadastro do Governo Municipal de Caucaia/CE, deverão atender às condições exigidas para cadastramento por meio da apresentação de documentos de habilitação, contidos no envelope nº 01, com datas de emissão e/ou autenticação até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento dos envelopes.

##### **3.2. RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

3.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);



3.2.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

3.2.3. Prova de Regularidade relativa aos Tributos Federais e Dívida Ativa da União (inclusive contribuições sociais), com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 02/10/2014;

3.2.4. Prova de Regularidade relativa à Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante;

3.2.5. Prova de Regularidade relativa a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante;

3.2.6. Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

3.2.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa, ou equivalente, nos termos do Título VII-A das Consolidações das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

### 3.3. RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

3.3.1. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa - vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios - podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, devidamente assinados por contabilista registrado no Conselho Regional de Contabilidade - CRC, bem como por sócio, gerente ou diretor, registrado no órgão competente, devidamente averbados na Junta Comercial da sede ou domicílio da empresa ou em outro órgão equivalente.

3.3.1.1. No tocante ao registro do balanço e das demonstrações contábeis deverá ser observada a seguinte disposição:

a) **Sociedades empresariais em geral:** registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio da Licitante;

b) **Sociedades empresárias, especificamente no caso de sociedades anônimas regidas pela Lei nº. 6.404/76:** registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante; ou publicados na imprensa oficial da União, ou do Estado, ou do Distrito Federal conforme o lugar em que esteja situada a sede da companhia; ou, ainda, em jornal de grande circulação editado na localidade em que está a sede da companhia.

c) **Sociedades simples:** registrados no Registro Civil das Pessoas jurídicas do local de sua sede; caso a sociedade simples adote um dos tipos de sociedade empresária, deverá sujeitar-se às normas fixadas para as sociedades empresárias, inclusive quanto ao registro na Junta Comercial.

d) **Optantes pelo sistema simples de tributação:** registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio da Licitante; ou, conforme art. 25 c/c art. 26, parágrafo 2º e art. 27 da Lei complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, mediante apresentação de:

d.1) Declaração de Informações Socioeconômicas e Fiscais (DEFIS), conforme art. 25 da Lei Complementar 123/2006 e art. 66 da Resolução CGSN nº 94/2011;

d.2) Cálculos dos índices contábeis tratados neste edital (LG, LC e SG) assinado por profissional habilitado no Conselho Regional de Contabilidade - CRC;

d.3) Comprovação que a empresa era optante do Simples Nacional no exercício social da DEFIS apresentada;

e) **Empresas constituídas a menos de um ano:** deverão apresentar demonstrativo do Balanço de Abertura, devidamente registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante, assinado pelo sócio-gerente ou diretor e pelo contador ou outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

f) **Empresas optantes pelo regime de tributação sobre o lucro real/presumido:** Poderão apresentar o seu balanço patrimonial através da escrituração digital SPED (ECD) - acompanhado do Recibo de Entrega de Escrituração Contábil Digital, conforme dispõe o art. 3º da instrução normativa RFB nº 1.594, de 1 de dezembro de 2015 da Receita Federal do Brasil. Ficando a exigência do balanço patrimonial do último exercício social, a ser apresentado no prazo que determina o art. 5º da Instrução Normativa RFB, bem como o que determina a jurisprudência no acórdão do TCU nº 2.669/2013 de relatoria do Ministro Valmir Campelo. Nesta modalidade, também deverão ser apresentados os demais documentos os quais dizem respeito ao tipo societário.



3.3.1.2. Para efeito do §5º do art. 31 da Lei nº 8.666/93, a comprovação da boa situação financeira da empresa será feita de forma objetiva, através do cálculo dos seguintes índices contábeis:

3.3.1.2.1. Índice de Liquidez Geral maior ou igual a 1,0;

$$\text{Índice de Liquidez Geral (LG)} = \frac{\text{AC} + \text{RLP}}{\text{PC} + \text{ELP}}$$

Onde:

AC é o Ativo Circulante

PC é o Passivo Circulante

RLP é o Realizável a Longo Prazo

ELP é o Exigível a Longo Prazo

3.3.1.2.2. Índice de Liquidez Corrente maior ou igual a 1,0;

$$\text{Índice de Liquidez Corrente (LC)} = \frac{\text{AC}}{\text{PC}}$$

Onde:

AC é o Ativo Circulante

PC é o Passivo Circulante

3.3.1.2.3. Índice de Solvência Geral maior ou igual a 1,0;

$$\text{Índice de Solvência Geral (SG)} = \frac{\text{AT}}{\text{PC} + \text{ELP}}$$

Onde:

AT é o Ativo Total

PC é o Passivo Circulante

ELP é o Exigível a Longo Prazo.

3.3.1.2.4. Na ausência da apresentação dos índices que comprovem a boa situação financeira por parte do licitante, e constatado a existência de todas as informações junto ao Balanço Patrimonial apresentado a qual viabilizem a realização dos cálculos, a Comissão poderá agir nesse sentido, de modo a comprovar o cumprimento a este quesito.

3.3.1.2.5. Serão inabilitadas as empresas que apresentarem resultado nos índices de LG, LC e SG, tratados anteriormente, menor que 1,00 (um), salvo se apresentarem comprovação de capital social ou patrimônio líquido não inferior a 10% (dez por cento) do valor estimado para a contratação.

3.3.1.2.6. **JUSTIFICATIVAS PARA EXIGÊNCIA DOS ÍNDICES CONTÁBEIS**, conforme Súmula TCU nº 289: Realizada pesquisa na legislação específica e em órgãos que promovem procedimentos licitatórios, constatou-se que os índices de LG, LC e SG são os mais adotados nos seguimentos de licitações dentre os índices contábeis. Primeiramente, porque as suas fórmulas não incluem rentabilidade ou lucratividade das licitantes. Segundo, porque: (1) Índice de Liquidez Geral (ILG) indica quanto a empresa possui em disponibilidades, bens e direitos realizáveis no curso do exercício seguinte para liquidar suas obrigações, com vencimento neste mesmo período; (2) Índice de Liquidez Corrente (ILC) indica quanto a empresa possui em recursos disponíveis, bens e direitos realizáveis a curto prazo, para fazer face ao total de suas dívidas de curto prazo; e o (3) Índice de Solvência Geral expressa o grau de garantia que a empresa dispõe em Ativos (totais), para pagamento do total de suas dívidas. Envolve além dos recursos líquidos, também os permanentes.



Para os três índices colacionados (LG, LC e SG), o resultado " $\geq 1$ " é indispensável à comprovação da boa situação financeira, sendo certo que, quanto maior o resultado (1,20; 1,30; 1,50; etc.), melhor será a condição da empresa.

#### **ÍNDICES CONTÁBEIS – Situação – LC, LG e SG**

< (menor) que 1,00: Deficitária;  
1,00 a 1,35: Equilibrada;  
(maior) que 1,35: Satisfatória;

Diante de todo o exposto, conclui-se pela adoção dos índices que retratam situação financeira equilibrada e que aumentam consideravelmente o universo de competidores: LG, LC e SG maior ou igual a 1,00 (um).

Portanto, o atendimento aos índices estabelecidos no Edital, demonstrará uma situação EQUILIBRADA das licitantes. Caso contrário, o desatendimento dos índices, revelará uma situação DEFICITÁRIA da empresa, colocando em risco a execução do contrato.

Ante o exposto, a exigência do Edital nada mais fez que traduzir em critérios objetivos o disposto no art. 37, XXI, da Constituição Federal, uma vez que a contratação de empresas em situação EQUILIBRADA é o mínimo que o Município deve cercar-se para assegurar o integral cumprimento do contrato. Ademais, os índices escolhidos foram democráticos, na medida em que estabelecem um "mínimo" de segurança na contratação e seguem os índices contábeis mais adotados em licitações pelo Brasil.

Destarte, a BOA SITUAÇÃO FINANCEIRA exigida no artigo 31 não deixa margem a permitir índices que refletem situação financeira deficitária, como é o caso do presente edital.

3.3.2. Certidão negativa de falência ou concordata/recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

3.3.2.1. É permitida a participação de empresa em condição de recuperação judicial desde que desde que amparada em certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório nos termos da Lei 8.666/1993, nos termos do acórdão nº 1201/2020 do TCU.

#### **3.4. RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

##### **3.4.1. CAPACITAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL:**

3.4.1.1. Comprovação de aptidão da licitante (pessoa jurídica) para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto da licitação.

3.4.1.1.1. A comprovação de aptidão da licitante será feita através de atestado ou certidão de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante (pessoa jurídica) tenha executado a contento, serviços compatíveis ou similares com o objeto da licitação.

#### **3.5. OUTROS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:**

3.5.1. Declaração de que, em cumprimento ao estabelecido na Lei nº 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;

3.5.2. Declaração expressa de integral concordância com os termos do edital e seus anexos;

3.5.3. Declaração, sob as penalidades cabíveis, de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, ficando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, (art.32, §2º, da Lei nº 8.666/93);

3.5.4. As microempresas ou empresas de pequeno porte (ME ou EPP), nos termos da Lei Complementar Nº. 123/06 e Lei 147/2014, para que estas possam gozar dos benefícios previstos nos



referidos diplomas legais, é necessário apresentar **Declaração de Enquadramento/Reenquadramento de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte** expedida ou arquivada pela Junta Comercial da Sede da Licitante, ou **Declaração de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte (ME ou EPP)** emitida pela licitante, nos termos do Art. 3º da Lei Complementar 123/06.

3.6. Para a microempresa ou empresa de pequeno porte, que apresentou a declaração exigida no item anterior, a comprovação de regularidade fiscal somente será exigida para efeito de assinatura do contrato.

3.7. As microempresas e empresas de pequeno porte, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

3.7.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

3.7.2. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

3.8. A documentação apresentada integrará os autos do processo e não será devolvida. Toda a Documentação deverá estar atualizada nos termos da legislação vigente;

3.8.1. Todos os documentos necessários à participação na presente licitação deverão ser apresentados em uma única via original ou cópia, cuja cópia poderá ser autenticada pela Comissão Permanente de Licitação ou outro servidor da administração pública do Município de Caucaia/CE no momento da sessão, conforme art. 32 da Lei nº 8.666/1993 e inciso II, do art. 3º da Lei nº 13.726/2018.

3.8.2. Cada face de documento reproduzida deverá corresponder a uma autenticação, ainda que diversas reproduções sejam feitas na mesma folha, todos perfeitamente legíveis.

3.8.3. Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópias em fac-símile, mesmo autenticadas, admitindo-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos apenas como forma de ilustração das propostas de preço.

3.8.4. Os documentos necessários à participação na presente licitação, compreendendo os documentos referentes à habilitação, à proposta de preço e seus anexos, deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil.

3.8.5. Quaisquer documentos necessários à participação no presente certame licitatório, apresentados em língua estrangeira, deverão ser reconhecidos pelos respectivos consulados e traduzidos para o idioma oficial do Brasil, por tradutor juramentado.

3.8.6. Caso o documento apresentado seja expedido por instituição que regulamente a disponibilização do documento pela Internet, a CPL poderá verificar a autenticidade do mesmo através de consulta eletrônica.

3.8.7. Caso o documento apresentado seja expedido por instituição pública que esteja com seu funcionamento paralisado no dia de recebimento dos envelopes, a licitante deverá, sob pena de ser inabilitada, apresentar o referido documento constando o termo final de seu período de validade coincidindo com o período da paralisação e deverá, quando do término da paralisação, sob pena de ser inabilitada supervenientemente, levar o documento à CPL, para que seja apensado ao processo de licitação. Caso o processo já tenha sido enviado ao órgão de origem da licitação, deverá a licitante levá-lo a esta instituição para que o mesmo se proceda.

3.8.8. Os documentos de habilitação exigidos, quando não contiverem prazo de validade expressamente determinado ou exigidos neste edital, não poderão ter suas datas de expedição superiores a 60 (sessenta) dias anteriores a data de abertura da presente licitação.

3.8.9. Os documentos apresentados, cópias ou originais, deverão conter todas as informações de seu bojo legíveis e inteligíveis, sob pena de os mesmos serem desconsiderados pela Comissão Permanente de Licitação.



3.9. Os licitantes que apresentarem documentos de habilitação em desacordo com as descrições do item 3 deste edital serão eliminados e não participarão da fase subsequente do processo licitatório.

3.10. Somente será aceito o documento acondicionado no envelope "A", não sendo admitido posteriormente o recebimento de qualquer outro documento, nem permitido à licitante fazer qualquer adendo em documento entregue à Comissão, QUE REQUER, SE POSSÍVEL, QUE OS DOCUMENTOS NÃO SEJAM APRESENTADOS EM FORMA DE ESPIRAL, UMA VEZ QUE TAL PROCEDIMENTO DANIFICA AS ESTRUTURAS DOS MESMOS, DIFICULTANDO O SEU ARQUIVAMENTO.

3.11. A Comissão poderá, também, solicitar original de documento já autenticado, para fim de verificação, sendo a empresa obrigada apresentá-lo no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas contados a partir da solicitação, sob pena de, não o fazendo, ser inabilitada.

3.12. A solicitação feita durante a sessão de habilitação deverá ser registrada em Ata.

3.13. A CPL sugere que a documentação seja apresentada obedecendo-se a ordem acima requerida, item a item, carimbada e assinada pelo titular ou responsável pela firma licitante, sendo endereçada e encaminhada à Comissão Permanente de Licitação, em envelope lacrado, contendo a seguinte inscrição:

**AO GOVERNO MUNICIPAL DE CAUCAIA/CE  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
TOMADA DE PREÇOS Nº 2022.09.29.03-SEPLAM  
ENVELOPE "A" - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO  
RAZÃO SOCIAL:**

3.14. Somente serão aceitos documentos de habilitação que estejam em nome da licitante, preferencialmente com o número do CNPJ e endereço respectivos, salvo aqueles legalmente permitidos, observado o seguinte:

- a) se o licitante for a matriz, todos os documentos devem estar em nome da matriz;
- b) se o licitante for filial, todos os documentos devem estar em nome da filial;
- c) na hipótese de filial, podem ser apresentados documentos que, pela própria natureza, comprovadamente são emitidos em nome da matriz;
- d) atestados de capacidade técnica ou de responsabilidade técnica podem ser apresentados em nome e com o número do CNPJ da matriz ou da filial da empresa licitante.

**4. DA PROPOSTA DE PREÇOS**

4.1 - Será aceito apenas um único envelope contendo as propostas de preços, devidamente lacrado, apresentado juntamente com o envelope de documentação, sobrescrito:

**AO GOVERNO MUNICIPAL DE CAUCAIA/CE  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
TOMADA DE PREÇOS Nº 2022.09.29.03-SEPLAM  
ENVELOPE "B" - PROPOSTA COMERCIAL  
RAZÃO SOCIAL:**

4.2 - As propostas de preços deverão ser confeccionadas em única via, em papel timbrado, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, com Nome/Razão Social e endereço do proponente, datadas, assinadas e/ou rubricadas em todas as folhas pelo representante legal da empresa, com seu respectivo carimbo e/ou identificação.

4.2.1 - Na proposta de preços deverá constar os seguintes dados:

- a) Serviços a serem executados, iguais ao objeto desta licitação, conforme especificado no anexo I do edital;
- b) Preço Unitário e Global por quanto à licitante se compromete a executar os serviços objeto desta Licitação, expresso em reais em algarismo e Global por extenso;
- c) Prazo de validade da Proposta, que será de, no mínimo, **60 (sessenta) dias**;



d) Prazo de execução dos serviços não poderá exceder a **09 (nove) meses**, contados da data de recebimento da ordem de serviços;

4.2.2 – Na proposta de preços deverá conter ainda, os seguintes anexos, sob pena de desclassificação:

- a) Cronograma de Execução, conforme anexo I deste edital;
- b) Cronograma Físico-Financeiro, conforme anexo I deste edital;
- c) Discriminação Financeira das Atividades, conforme anexo I deste edital;

4.2.3 - A proposta deverá ser elaborada de forma detalhada, contendo de cada item a sua especificação, a quantidade, a unidade, o preço unitário e o preço total em algarismo e global da proposta por extenso.

4.2.3.1 - No caso de erro na coluna UNIDADE, a Comissão considerará como correta a Unidade expressa no Anexo I deste edital para o respectivo item.

4.3 - Os valores contidos nas propostas serão considerados em moeda corrente nacional (REAL) mesmo que não contenham o símbolo da moeda (R\$);

4.4 - Os preços constantes da proposta da licitante deverão conter apenas duas casas decimais após a vírgula, cabendo ao licitante proceder ao arredondamento ou desprezar os números após as duas casas decimais dos centavos.

4.5 - Independente de declaração expressa, fica subentendida que no valor proposto estão incluídas todas as despesas necessárias à execução dos serviços.

4.6 - O serviço será contratado por **MENOR PREÇO GLOBAL**.

4.7 – Os preços unitários, total e global dos serviços cotados, não poderão ser superiores aos especificados no ANEXO I – Trabalho Técnico Social – TTS e Projeto Básico, sob pena de ser a proposta desclassificada.

4.8 - Será desclassificada a proposta que:

4.8.1 - Contiver vícios ou ilegalidades, for omissa ou apresentar irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;

4.8.2 - Estiver em desacordo com qualquer das exigências do presente Edital, em especial ao seu item 4;

4.8.3 - Contiver oferta de vantagem não prevista no Edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido, ou apresentar preço ou vantagem baseada nas ofertas dos demais licitantes;

4.8.4 - Apresentar preços unitários ou globais simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração;

4.8.5 - Apresentar preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade, através de documentação que comprove que os custos dos serviços são coerentes com os de mercado e compatíveis com a execução do objeto do contrato;

4.8.5.1 - Considera-se manifestamente inexequível a proposta cujo valor proposto seja inferior a 70% (setenta por cento) do menor dos seguintes valores:

- a) Média aritmética dos valores das propostas superiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração, ou
- b) Valor orçado pela Administração.

4.8.5.2 - Nessa situação, será convocado o licitante no prazo de 03 (três) dias úteis para comprovar a viabilidade dos preços constantes em sua proposta, conforme parâmetros do artigo 48, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993, sob pena de desclassificação.

## 5 - DOS PROCEDIMENTOS

5.1 - Os envelopes "A" - Documentação e "B" - Proposta, todos fechados, serão recebidos pela Comissão no dia, hora e local definidos no preâmbulo deste Edital.

**5.1.1 – O CONTEÚDO DOS ENVELOPES “A” E “B” DEVE ESTAR, SE POSSÍVEL, COM AS PÁGINAS PERFURADAS EM 02 FUROS E PRESAS POR GRAMPO TRILHO, COM O INTUITO DE FACILITAR O MANUSEIO E ARQUIVAMENTO DOS DOCUMENTOS PELA COMISSÃO.**



5.2 - Após o Presidente da Comissão receber os envelopes "A" e "B" e declarar encerrado o prazo de recebimento dos envelopes, nenhum outro será recebido e nem serão aceitos documentos outros que não os existentes nos referidos envelopes.

5.3 - Em seguida, caso haja representantes legais das licitantes presentes, a Comissão reivindicará aos mesmos, a apresentação da documentação de credenciamento, as analisará e irá declarar quais dos representantes presentes têm poderes ou não de representar e se manifestar pelas licitantes durante o transcorrer do certame. Os documentos apresentados deverão ser rubricados pela Comissão e postos às vistas e rubricas dos prepostos presentes.

5.3.1 - Os prepostos que forem credenciados junto ao certame, poderão se manifestar por suas representadas durante todas as sessões deste procedimento licitatório. Caso seja necessária a troca de preposto em alguma fase do processo, a licitante interessada terá que apresentar documentação de credenciamento comprovando os poderes de representação do novo preposto.

5.4 - Feito isso, serão abertos os envelopes contendo os documentos exigidos para fins de habilitação. A Comissão examinará os aspectos relacionados com a suficiência, a formalidade, a idoneidade e a validade dos documentos, além de conferir se as cópias apresentadas condizem com os documentos originais.

5.5 - Os documentos de habilitação serão rubricados pelos membros da Comissão, em seguida postos à disposição dos prepostos das licitantes para que os examinem e os rubriquem.

5.6 - A Comissão examinará possíveis apontamentos feitos por prepostos das licitantes, manifestando-se sobre o seu acatamento ou não.

5.7 - Se presentes os prepostos das licitantes à sessão, o Presidente da Comissão fará diretamente a intimação dos atos relacionados com a habilitação e inabilitação das licitantes, fundamentando a sua decisão registrando os fatos em ata. Caberá aos prepostos das licitantes declararem intenção de interpor recurso, a fim de que conste em ata e seja aberto o prazo recursal. Os autos do processo estarão com vista franqueada ao interessado na presença da Comissão.

5.8 - Caso não estejam presentes à sessão os prepostos das licitantes, a intimação dos atos referidos no item anterior será feita através da Imprensa Oficial ou de outro meio de comunicação, para querendo, interpor recurso da decisão da Comissão, iniciando-se no dia útil seguinte à publicação, o prazo de 05 (cinco) dias úteis previsto em lei para a entrega à Comissão das razões e contra razões de recursos a serem interpostos pelos recorrentes. A sessão será suspensa.

5.9 - Decorridos os prazos e proferida a decisão sobre os recursos interpostos, a Comissão marcará a data e horário em que dará prosseguimento ao procedimento licitatório, cuja comunicação às licitantes será feita com a antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da data marcada, através da Imprensa Oficial ou de outro meio de comunicação.

5.10 - Inexistindo recurso, ou após proferida a decisão sobre recurso interposto, a Comissão dará prosseguimento ao procedimento licitatório. Inicialmente, será devolvido ao preposto da licitante inabilitada mediante recibo, o envelope fechado que diz conter a Proposta e demais documentos.

5.11 - Na ausência de qualquer preposto de licitante, a Comissão manterá em seu poder o referido envelope, que deverá ser retirado pela licitante no prazo de 30 (trinta) dias contados da data referida no aviso que marca a data da sessão de prosseguimento do procedimento licitatório.

5.12 - Será feita, em seguida, a abertura do Envelope "B". A Comissão conferirá se foram entregues no referido envelope a Proposta.

5.13 - Em seguida, a Comissão iniciará o JULGAMENTO. Inicialmente, serão examinados os aspectos formais da Proposta. O não atendimento a pelo menos uma das exigências deste Edital será motivo de **DECLASSIFICAÇÃO** da proposta.

5.13.1 - A Comissão não considerará como erro as diferenças por ventura existentes nos centavos, decorrentes de operações aritméticas, desde que o somatório das diferenças nos centavos não ultrapasse o valor em real correspondente a **0,1% (um décimo por cento) do valor total proposto pela licitante**.

5.14 - A Comissão fará, então, o ordenamento das propostas das demais licitantes não desclassificadas pela ordem crescente dos preços nelas apresentados;

5.15 - No caso de empate entre duas ou mais propostas classificadas, o desempate se fará por sorteio, em sessão pública, para o qual todos os licitantes serão convocados, ou na mesma sessão

Av. Coronel Correia nº 1073, Parque Soledade  
Caucaia/CE - CEP: 61603-005  
E-mail: [cpl@pgm.caucaia.ce.gov.br](mailto:cpl@pgm.caucaia.ce.gov.br)



de julgamento das propostas, observadas as condições de preferência para a microempresa e empresa de pequeno porte.

5.16 - Será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, que apresentaram a declaração que comprova esta condição exigida neste edital.

5.17 - Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

5.18 - ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

5.18.1 - a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, ficando obrigada a apresentar a proposta adequada com todas as exigências do item 04 do presente edital no prazo 02 (dois) úteis sob pena de decair o direito a contratação;

5.18.2 - não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 5.17, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

5.18.3 - no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no item 5.17, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

5.18.4 - Na hipótese da não-contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

5.18.5 - O disposto nos itens 5.16, 5.17 e 5.18 somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

5.19 - A Comissão, após os procedimentos previstos nos itens anteriores deste capítulo, suspenderá a sessão a fim de que seja lavrada Ata a ser assinada pelos membros da Comissão e pelos prepostos dos licitantes que participam da licitação.

5.20 - Se presentes os prepostos das licitantes à sessão, o Presidente da Comissão fará diretamente a intimação dos atos relacionados com o julgamento das propostas, fundamentando a sua decisão e registrando os atos em ata. Caberá aos prepostos das licitantes se manifestarem sobre a intenção de interpor ou não recurso, a fim de que conste em ata e seja aberto o prazo recursal. Os autos do processo estarão com vista franqueada ao interessado ou interessados na presença da Comissão.

5.21 - Caso não estejam presentes à sessão os prepostos das licitantes, a intimação dos atos referidos no item anterior será feita através da Imprensa Oficial ou de outro meio de comunicação, iniciando-se no dia útil seguinte à publicação, o prazo de 05 (cinco) dias úteis previsto em lei para a entrega a Comissão das razões de recursos a serem interpostos pelos recorrentes. A sessão será suspensa.

5.22 - É facultado à Comissão, para dar celeridade ao procedimento licitatório, consultar as licitantes que não comparecerem nas sessões do certame, se há interesse em renunciar os prazos recursais das etapas do processo. A consulta deverá ser feita através de e-mail enviado às licitantes ausentes, ofertando o prazo de 01 (um) dia útil, da data da consulta, para manifestação. Caso alguma licitante não se manifeste dentro do prazo estabelecido ou se manifeste contrária a renúncia dos prazos recursais, a Comissão emitirá aviso abrindo o prazo recursal da fase correspondente do processo e dará publicidade ao mesmo no Diário Oficial do Município de Caucaia/CE (<https://www.caucaia.ce.gov.br/diariooficial.php>) e Portal de Licitações do Tribunal de Contas do Estado do Ceará – TCE/CE (<https://municipios-licitacoes.tce.ce.gov.br/>), iniciando-se o prazo de 05 (cinco) dias úteis para a entrega à Comissão das razões da recorrente, no primeiro dia útil seguinte à publicação.

5.23 - Os recursos e contrarrazões das etapas/fases deste certame deverão ser enviados e seguir o trâmite previsto no item 12 deste edital.

5.24 - Ao final de tudo, Comissão irá declarar vencedora do certame aquela que apresentar **MENOR PREÇO GLOBAL** dentre as licitantes com propostas classificadas, e despachar os autos do processo para a autoridade superior do certame promover o que couber (adjudicação e homologação, ou revogação/anulação).

Av. Coronel Correia nº 1073, Parque Soledade  
Caucaia/CE - CEP: 61603-005  
E-mail: [cpl@pgm.caucaia.ce.gov.br](mailto:cpl@pgm.caucaia.ce.gov.br)



5.25 - As dúvidas que surgirem durante as reuniões serão esclarecidas pelo Presidente da Comissão, na presença dos prepostos das licitantes.

5.26 - À Comissão é assegurado o direito de suspender qualquer sessão e marcar seu reinício para outra ocasião, fazendo constar esta decisão da Ata dos trabalhos. No caso, os envelopes ainda não abertos deverão ser rubricados pelos membros e se possível por, no mínimo 02 (dois) prepostos de licitantes presentes.

5.27 - A Comissão poderá, para analisar os Documentos de Habilitação, as Propostas e os Orçamentos, solicitar pareceres técnicos e suspender a sessão para realizar diligências a fim de obter melhores subsídios para as suas decisões.

5.28 - Todos os documentos ficam sob a guarda da Comissão Permanente de Licitação, até a conclusão do procedimento.

5.29 - No caso de decretação de feriado que coincida com a data designada para entrega dos envelopes "A" e "B" e suas aberturas, esta licitação se realizará no primeiro dia útil subsequente, na mesma hora e mesmo local, podendo, no entanto, a Comissão definir outra data, horário e até local, fazendo a publicação através da Imprensa Oficial ou de outro meio de comunicação.

5.30 - A Comissão não considerará qualquer oferta de vantagens não prevista neste Edital, nem preço ou vantagem baseada nas propostas das demais licitantes.

5.31 - Ocorrendo discrepância entre qualquer preço numérico ou por extenso, prevalecerá este último.

5.32 - Quando todas as licitantes forem inabilitadas ou todas as propostas forem desclassificadas, em não havendo intenção de interposição de recurso por parte de licitante, a Comissão poderá fixar às licitantes, após autorização prévia da autoridade superior do certame, prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de nova documentação ou de outras propostas nos termos do art. 48 da Lei n.º 8.666/93.

5.33 - Abertos os envelopes contendo as Propostas, após concluída a fase de habilitação, não cabe desclassificar a proposta por motivo relacionado com a habilitação, salvo em razão de fato superveniente ou só conhecido após o julgamento.

## 6 - DA HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

6.1 - A Comissão emitirá relatório contendo o resultado do JULGAMENTO deste Edital, com classificação das licitantes, que estará assinado pelos membros que dela participaram.

6.2 - A Homologação desta licitação e a Adjudicação do seu objeto em favor da licitante cuja proposta de preços seja vencedora são da competência do(a) Gestor(a) da Unidade Administrativa Interessada.

6.3 - A Administração Pública Municipal, se reserva o direito de não homologar e revogar a presente licitação, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, mediante parecer escrito e fundamentado sem que caiba a qualquer das licitantes o direito.

## 7 - DO CONTRATO E DA GARANTIA CONTRATUAL

7.1. O Município de Caucaia/CE, através da Secretaria Demandante e a licitante vencedora desta licitação assinarão contrato mediante à apresentação dos documentos exigidos a seguir, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da convocação para este fim expedida pela Contratante, sob pena de decair do direito à contratação.

7.1.1 - Comprovação da licitante de possuir em seu quadro permanente profissional(is) de nível superior em ASSISTÊNCIA SOCIAL, devidamente reconhecido(s) pela entidade de classe competente (Conselho Regional de Serviço Social - CRESS), detentor de, no mínimo, 01 (um) atestado e/ou certidão de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) ter o profissional realizado serviços de características técnicas similares ou de complexidade superior as do objeto ora licitado.

7.1.2 - Entende-se como pertencente ao quadro permanente: sócio, titular, diretor ou responsável técnico.

7.1.2.1 - A comprovação de vinculação ao quadro permanente da licitante será feita:

Av. Coronel Correia n.º 1073, Parque Soledade  
Caucaia/CE - CEP: 61603-005

E-mail: [cpl@pgm.caucaia.ce.gov.br](mailto:cpl@pgm.caucaia.ce.gov.br)



- a) Para sócio, mediante a apresentação do contrato social ou estatuto social e seus aditivos, devidamente registrado junto ao órgão competente;
- b) Para titular, mediante a apresentação de Requerimento de Empresário e suas alterações, devidamente registrado junto ao órgão competente;
- c) Para diretor, mediante a apresentação da ata de eleição e posse da atual diretoria, devidamente registrada junto ao órgão competente;
- d) Se o responsável técnico não for sócio e/ou diretor da empresa, a comprovação será atendida mediante a apresentação da cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) devidamente assinada ou Contrato de Prestação de Serviço celebrado de acordo com a legislação civil comum;

7.2 - A recusa injusta da licitante vencedora em apresentar a documentação tratada no item anterior (7.1 do edital), assinar o Contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido pelo órgão contratante caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a a multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor da obra ou serviço constante de sua proposta de preços.

7.3 - A execução do Contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por representante da Unidade Administrativa Contratante, especialmente designado para este fim, de acordo com o estabelecido no art. 67, da Lei Federal nº 8.666/1993.

7.3.1 - Os representantes da contratante anotarão em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

7.3.2 - As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

7.3.3 - Para que não haja prejuízo dos serviços, a Contratante, poderá a qualquer momento, substituir o fiscal/gerente de contrato através de nova designação formal via portaria, que deverá ser anexada aos autos.

7.4 - A Contratada deverá manter preposto, aceito pela Contratante, no local dos serviços, para representá-lo na execução do contrato. A Contratada se obriga, ainda, a manter nos serviços como seus responsáveis, durante todo o prazo de sua execução, todos os profissionais qualificados na habilitação desta licitação, mediante autorização da Contratante, e a seu critério, poderão ser substituídos por outros portadores de qualificação igual ou superior.

7.4.1 - Fica a contratada na obrigação de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

7.5 - A Contratada é obrigada a reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução.

7.6 - A Contratada é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, sua ou de preposto, na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.

7.7 - A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

7.8 - A CONTRATADA utilizará, na execução dos serviços, profissionais capacitados e qualificados para tal fim, exceto nas atividades compartilhadas que podem ser desempenhadas por profissionais de outras áreas.

7.9 - A CONTRATADA executará os serviços, na sede da Contratante ou em local a ser previamente designado por esta, dentro dos padrões e normas.

7.10 - A CONTRATADA, deverá manter a Contratante informada sobre o andamento dos serviços, informando-a sempre que se registrarem ocorrências extraordinárias.

7.11 - O prazo para o início da execução dos serviços fica fixado em **05 (cinco) dias úteis** contados a partir da data de recebimento da Ordem de Serviço por parte da Contratada.

7.12 - O Prazo de execução dos serviços será de **09 (nove) meses**, contados da data de recebimento da ordem de serviços, seguindo fielmente os cronogramas estabelecidos no Trabalho Técnico Social – TTS e Projeto Básico.

Av. Coronel Correia nº 1073, Parque Soledade  
Caucaia/CE - CEP: 61603-005  
E-mail: [cp1@pgm.caucaia.ce.gov.br](mailto:cp1@pgm.caucaia.ce.gov.br)



7.13 – O Prazo de vigência do contrato será de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado de acordo entre as partes e, em conformidade com o art. 57 da Lei nº 8.666 e alterações posteriores.

7.14 - A prorrogação de prazo deverá ser justificada por escrito e previamente autorizada pela Unidade Administrativa Contratante.

7.15 - Ocorrerá a rescisão do contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial e sem que caiba à Contratada direito a indenização de qualquer natureza, ocorrendo qualquer dos seguintes casos:

7.15.1 - não cumprimento ou cumprimento irregular das cláusulas contratuais ou da legislação vigente;

7.15.2 - lentidão na execução dos serviços, levando ao Governo Municipal a presumir pela não conclusão dos mesmos nos prazos estipulados;

7.15.3 - cometimento reiterado de erros na execução dos serviços;

7.15.4 - concordata, falência ou dissolução da empresa ou insolvência de seus sócios, gerentes ou diretores;

7.15.5 - o atraso injustificado no início dos serviços ou paralisação dos mesmos sem justa causa e prévia comunicação a contratante;

7.15.6 - a subcontratação total ou parcial dos serviços, sem prévia autorização do Governo Municipal, a associação da Contratada com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no Instrumento Convocatório e no Contrato;

7.15.7 - o desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como a de seus superiores;

7.15.8 - o cometimento reiterado de faltas na sua execução anotadas pelo representante do Governo Municipal, conforme previsto no parágrafo 1º do art. 67 da Lei nº. 8.666/93;

7.15.9 - alteração social ou a modificação da finalidade ou de estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;

7.15.10 - razões de interesse público, de alta relevância e de amplo conhecimento, justificados e determinados pela Administração Pública;

7.15.11 - a supressão, por parte da Administração, dos serviços, acarretando modificação do valor inicial do contrato além do limite estabelecido na lei 8.666/93.

7.15.12 - a suspensão de sua execução, por ordem escrita da Contratante, por prazo superior a 90 (noventa) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e outras previstas, assegurado a contratada, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;

7.15.13 - O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pelo Governo Municipal, decorrentes de serviços, ou parcelas destes já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado à Contratada o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;

7.15.14 - a não liberação, por parte da Contratante, de área, local do objeto para execução dos serviços, nos prazos contratuais, bem como dos recursos/informações/dados necessários contidos no Trabalho Técnico Social – TTS e Projeto Básico;

7.15.15 - a ocorrência de casos fortuitos ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do Contrato;

7.16 - A rescisão amigável do contrato, por acordo entre as partes, deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da Unidade Administrativa Contratante.

7.17 - Quando a rescisão ocorrer com base nos itens 7.15.10 e 7.15.15 deste Edital, sem que haja culpa da Contratada, esta será ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que tiver sofrido, tendo direito a:

a) pagamento devido pela execução do contrato até a data da rescisão;

b) pagamento do custo da desmobilização.



7.18 - A Contratada, pelo prazo de 90 (noventa) dias após a execução dos serviços, será responsável por sua falta ou reparação, desde que a fiscalização do Governo Municipal comprove que danos ocorridos tenham resultado da execução imperfeita ou inadequada às especificações de origem.

7.19 - É facultada a Administração Pública Municipal, quando o convocado não assinar termo do contrato no prazo e nas condições estabelecidas neste Edital convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados, de conformidade com este Edital, ou revogar esta licitação.

7.20 - A Administração Pública Municipal, poderá, a seu critério, determinar a execução antecipada de serviços, obrigando-se a Contratada a realizá-los.

7.21 - O licitante vencedor da presente licitação, a critério da contratante, no momento da contratação, se obriga a prestar garantia numa das modalidades abaixo, nos termos da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores:

- a) Caução em dinheiro;
- b) Seguro-garantia;
- c) Fiança bancária;
- d) Títulos da Dívida Pública, atendidos os requisitos anteriormente fixados.

7.21.1 - A não prestação de garantia, quando solicitada pela contratante, equivale à recusa injustificada para a contratação, caracterizando descumprimento total da obrigação assumida, ficando o licitante sujeito às penalidades legalmente estabelecidas, inclusive multa.

7.22 - A garantia será de 5% (cinco por cento) sobre o valor do Contrato.

7.23 - A liberação ou a restituição da garantia será realizada após a execução da prestação a que se refere o instrumento contratual, nos termos do parágrafo 4º do artigo 56 do citado diploma legal;

7.24 - Em se tratando de garantia prestada através de caução em dinheiro junto ao GOVERNO MUNICIPAL DE CAUCAIA/CE, em conta específica, a mesma será devolvida monetariamente, nos termos do parágrafo 4º Artigo 56 da Lei n.º 8.666/93, e suas alterações posteriores;

7.25 - A garantia prestada pelo(s) licitante(s) vencedor(es) somente será liberada depois de certificado, pelo GOVERNO MUNICIPAL DE CAUCAIA/CE, desde que o objeto contratado tenha sido totalmente realizado a contento;

7.26 - A liberação da garantia será procedida no prazo de até 10 (dez) dias contados do recebimento do pedido formulado, por escrito, pelo(s) contratado(s).

7.27 - Na ocorrência de acréscimo contratual de valor, deverá ser prestada garantia proporcional ao valor acrescido, nas mesmas condições estabelecidas neste edital.

## 8. DA ALTERAÇÃO E DOS ACRÉSCIMOS E/OU SUPRESSÕES AO CONTRATO

8.1 - O contrato poderá ser alterado, nos casos previstos no artigo 58, I e no artigo 65 da Lei nº 8.666/93, desde que haja interesse da Administração, com a apresentação das devidas justificativas.

8.2 - À CONTRANTE caberá o direito de promover acréscimos ou supressões nos serviços, até o limite correspondente a 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato, mantendo-se as demais condições do contrato, nos termos do art. 65, parágrafo 1º, da Lei nº 8.666/93.

8.3 - Caso haja acréscimo ou diminuição no volume dos serviços este será objeto de Termo Aditivo ao contrato.

## 9. DOS PAGAMENTOS, REAJUSTES E REEQUILIBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

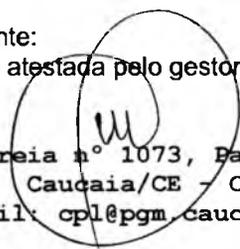
9.1. O Pagamento será efetuado mensalmente na proporção da execução dos serviços, em até 30 (TRINTA) DIAS após a emissão da Nota Fiscal, mediante atesto da execução dos serviços e o encaminhamento da documentação necessária, observada todas as disposições pactuadas, através de crédito na conta bancária da Contratada.

9.2. A fatura relativa aos serviços executados no período de cada mês civil deverá ser apresentada à administração Municipal de Caucaia/CE, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente a realização dos serviços, para fins de conferência e atestação.

9.3. A documentação tratada no caput deste item será a seguinte:

- a) Nota Fiscal/fatura discriminativa, em via única, devidamente atestada pelo gestor do contrato;

Av. Coronel Correia nº 1073, Parque Soledade  
Caucaia/CE - CEP: 61603-005  
E-mail: [cpl@pgm.caucaia.ce.gov.br](mailto:cpl@pgm.caucaia.ce.gov.br)





- b) Prova de Regularidade relativa aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, inclusive em relação as contribuições sociais;
- c) Prova de Regularidade relativa a Fazenda Estadual;
- d) Prova de Regularidade relativa a Fazenda Municipal;
- e) Prova de Regularidade relativa ao FGTS;
- f) Prova de Regularidade relativa à Justiça do Trabalho;

9.4. Ocorrendo erro na fatura ou outra circunstância que desaconselhe o pagamento, a CONTRATADA será cientificada, a fim de que tome providências.

9.5. Poderá a CONTRATANTE sustar o pagamento da CONTRATADA nos seguintes casos:

- a) quando a CONTRATADA deixar de recolher multas a que estiver sujeita, dentro do prazo fixado;
- b) quando a CONTRATADA assumir obrigações em geral para com terceiros, que possam de qualquer forma prejudicar a CONTRATANTE;
- c) inadimplência da CONTRATADA na execução dos serviços.

9.6. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, aplicando-se a seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

EM = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originariamente devido

I = Índice de atualização financeira, calculado segundo a fórmula:

$$I = \frac{(Tx / 100)}{365}$$

Tx = IPCA (IBGE)

N = Número de dias entre a data limite prevista para o pagamento e a data do efetivo pagamento

VP = Valor da Parcela em atraso

9.7. DO REAJUSTE DO VALOR CONTRATUAL: Os preços dos serviços são fixos e irremovíveis pelo período de 12 (doze) meses da apresentação da proposta. Caso exceda-se o prazo supracitado, os preços contratuais serão reajustados, tomando-se por base a data da apresentação da proposta, pela variação do IPCA, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, ou outro índice de reajuste cabível.

9.7.1. No cálculo dos reajustes se utilizará a seguinte fórmula:

$$R = FATOR \times V, \text{ onde: } FATOR = \left[ \frac{I - I_0}{I_0} \right]$$

onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual dos serviços a serem reajustados;

I<sub>0</sub> = Índice inicial - refere-se ao mês da apresentação da proposta;

I = Índice final - refere-se ao mês de aniversário anual da proposta.

9.7.2. Havendo prorrogação do prazo de vigência do contrato, conforme previsão legal, por interesse e iniciativa das partes, os preços poderão sofrer reajuste após o período de 12 (doze) meses da data do último reajuste realizado, tomando como base a variação do IPCA, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, ou outro índice de reajuste cabível.

9.8. DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO DO CONTRATO: Poderá ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração dos serviços, desde que objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do



ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, nos termos do Art. 65, Inciso II, alínea "d" da Lei 8.666/93, devendo ser formalizado através de ato administrativo.

9.8.1. O pedido de repactuação deverá ser instruído com planilha demonstrativa dos aumentos dos custos originais, próprios e exclusivos da execução contratual e mediante negociação entre as partes.

## 10 - DAS PENALIDADES E SANÇÕES

10.1 - O licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 2 (dois) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas no edital e no termo de contrato e das demais cominações legais.

10.2 - A Contratada ficará, ainda, sujeita às seguintes penalidades, em caso de inexecução total ou parcial do contrato, erro de execução, execução imperfeita, mora de execução, inadimplemento contratual ou não veracidade das informações prestadas, garantida a prévia defesa:

I – advertência, sanção de que trata o inciso I do art. 87, da Lei n.º 8.666/93, poderá ser aplicada nos seguintes casos:

Descumprimento das obrigações e responsabilidades assumidas na licitação;

Outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento dos serviços da Contratante, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave.

II – multas (que poderão ser recolhidas em qualquer agência integrante da Rede Arrecadadora de Receitas Federais, por meio de Documento de Arrecadação Municipal – DAM, a ser preenchido de acordo com instruções fornecidas pela Contratante):

a) de 1% (um por cento) sobre o valor contratual total, por dia de atraso na execução do objeto ou indisponibilidade do mesmo, limitada a 10% do mesmo valor;

b) de 2% (dois por cento) sobre o valor contratual total do exercício, por infração a qualquer cláusula ou condição do contrato, não especificada nas demais alíneas deste inciso, aplicada em dobro na reincidência;

c) de 5% (cinco por cento) do valor contratual total do exercício, pela recusa em corrigir qualquer serviço rejeitado, caracterizando-se a recusa, caso a correção não se efetivar nos 5 (cinco) dias que se seguirem à data da comunicação formal da rejeição;

III – suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o MUNICÍPIO DE CAUCAIA/CE, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, depois do ressarcimento à Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

10.3 - No processo de aplicação de penalidades é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, garantida nos prazos de 5 (cinco) dias úteis para as sanções previstas nos incisos I, II e III do item 10.2 supra e 10 (dez) dias corridos para a sanção prevista no inciso IV do mesmo item.

10.4 - O valor da multa aplicada deverá ser recolhido aos cofres do MUNICÍPIO DE CAUCAIA/CE no prazo de 5 (cinco) dias a contar da notificação ou decisão do recurso. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que a Contratada fizer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada, o valor devido será cobrado administrativamente e judicial.

10.5 - As sanções previstas nos incisos III e IV do item 10.2 supra, poderão ser aplicadas às licitantes que, em razão do contrato objeto desta licitação:

I – praticarem atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação;

II – demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração Pública, em virtude de atos ilícitos praticados;

Av. Coronel Correia n.º 1073, Parque Soledade  
Caucaia/CE - CEP: 61603-005

E-mail: [cp1@pgm.caucaia.ce.gov.br](mailto:cp1@pgm.caucaia.ce.gov.br)



III – sofrerem condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos.

10.6 - As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 10.2 supra poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II do mesmo item, facultada a defesa prévia do interessado no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

10.7 - A licitante adjudicatária que se recusar, injustificadamente, em firmar o Contrato dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da notificação que lhe será encaminhada, estará sujeita à multa de 5,00% (cinco por cento) do valor total adjudicado, sem prejuízo das demais penalidades cabíveis, por caracterizar descumprimento total da obrigação assumida.

10.8 - As sanções previstas no item anterior não se aplicam às demais licitantes que, apesar de não vencedoras, venham a ser convocadas para celebrarem o Termo de Contrato, de acordo com este edital, e no prazo de 48 (quarenta e oito) horas comunicarem seu desinteresse.

## 11 - DOS RECURSOS FINANCEIROS E ORÇAMENTÁRIOS

11.1 - As despesas estimadas da contratação do objeto do presente edital são da ordem de **R\$ 332.783,33 (trezentos e trinta e dois mil, setecentos e oitenta e três reais e trinta e três centavos)**, e correrão à conta de recursos oriundos do orçamento vigente para a(s) unidade(s) administrativa(s) abaixo identificada(s), nas dotações orçamentárias descritas abaixo:

ÓRGÃO	UNIDADE ORÇ. / PROJETO ATIVIDADE	FONTE
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO URBANO E AMBIENTAL - SEPLAM	27.01.16.482.0025.2.131.0000 - PROGRAMA DE HABILITAÇÃO	1.500.0000.00 1.749.0000.01

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serv. de Terceiros – Pessoa Jurídica.

## 12 - DOS RECURSOS

12.1 - Das decisões proferidas pela Comissão Permanente de Licitação caberão recursos nos termos do art. 109 da Lei n.º 8.666/93.

12.2 - Os recursos deverão ser dirigidos ao Presidente da Comissão Permanente de Licitação, interpostos mediante petição, devidamente arrazoada subscrita pelo representante legal da recorrente, que comprovará sua condição como tal.

12.3 - Os recursos relacionados com a habilitação e inabilitação da licitante e do julgamento das propostas deverão ser entregues no Departamento de Gestão de Licitação, sito Av. Coronel Correia, nº 1073 - Parque Soledade - Caucaia/CE, nos dias úteis, no horário das 08h às 12h (Horário de atendimento ao público), ou enviados para o e-mail: [cpl@pgm.caucaia.ce.gov.br](mailto:cpl@pgm.caucaia.ce.gov.br) até às 23h59min do devido prazo, não sendo conhecidos os interpostos fora dele.

12.4 - Interposto, o recurso será comunicado aos demais licitantes, que poderão impugná-los no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

12.5 - Decidido o recurso pela Comissão, sem provimento, deverá ser enviado, devidamente informado ao(a) Gestor(a) da Unidade Administrativa Interessada.

12.6 – Os atos de abertura dos prazos recursais previstos no art. 109 da Lei nº 8.666/1993, de contrarrazões previsto no § 3º do artigo supracitado, serão publicados através de aviso resumido em Diário Oficial do Município de Caucaia/CE (<https://www.caucaia.ce.gov.br/diariooficial.php>), Portal de Licitações do TCE/CE (<https://municipios-licitacoes.tce.ce.gov.br/>) e/ou, a critério da Comissão, enviado ao e-mails das licitantes.

12.7 – Os recursos e contrarrazões interpostos, bem como as decisões proferidas pela Comissão/Autoridade(s) Superior(es) sobre estes, serão disponibilizadas na íntegra a todos os interessados mediante vistas nos autos do processo arquivado no Departamento de Gestão de Licitações - Av. Coronel Correia, nº 1073, CEP: 61.603-005 - Parque Soledade - Caucaia/CE; no Portal de Licitações do TCE/CE (<https://municipios-licitacoes.tce.ce.gov.br/>) e/ou, a critério da Comissão, enviado ao e-mails das licitantes.

12.8 - Nenhum prazo de recurso se inicia ou corre sem que os autos do processo estejam com vista franqueada ao interessado.

Av. Coronel Correia nº 1073, Parque Soledade  
Caucaia/CE - CEP: 61603-005  
E-mail: [cpl@pgm.caucaia.ce.gov.br](mailto:cpl@pgm.caucaia.ce.gov.br)



12.9 - Na contagem dos prazos excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

### 13 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 - As informações ou esclarecimentos sobre esta licitação podem ser obtidas junto à Comissão Permanente de Licitação do Governo Municipal de Caucaia/CE, localizada no Departamento de Gestão de Licitação, sito Av. Coronel Correia, nº 1073 - Parque Soledade - Caucaia/CE, nos dias úteis, no horário das 08h às 12h (Horário de atendimento ao público), ou através do e-mail: [cpl@pgm.caucaia.ce.gov.br](mailto:cpl@pgm.caucaia.ce.gov.br).

13.1.1 - Quaisquer esclarecimentos serão prestados pela Comissão Permanente de Licitação até o segundo dia útil anterior a data para recebimento dos envelopes com documentos de habilitação e propostas de preços, nas condições previstas no subitem 13.1 deste edital.

13.2 - Sem que caiba aos licitantes qualquer tipo de reclamação ou indenização, fica assegurado à autoridade competente:

- Alterar as condições do presente edital, fazendo a reposição do prazo na forma da Lei;

- Revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado.

13.2.1 - A(s) autoridade(s) competente(s) deve(m) anular esta licitação, por ilegalidade, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

13.3 - A Comissão Permanente de Licitação poderá conceder tolerância de até 15 (quinze) minutos após a hora marcada para o início da licitação.

13.4 - Conforme determinação da(s) autoridade(s) superior(es) do presente procedimento licitatório, foi adotado Trabalho Técnico Social - TTS e Projeto Básico encaminhado pela(s) Unidade(s) Administrativa(s) Interessada(s) neste edital. Ressalta-se, derradeiramente, que o presente arrazoado é determinação e decisão do(s) gestor(es), cabendo a ele(s) as providências da Lei nº 13.655 de 25 de abril de 2018.

13.5 - Fica eleito o foro de Caucaia/CE para dirimir qualquer dúvida na execução deste Edital.

Caucaia/CE, 20 de dezembro de 2022.

**WAGNER VIEIRA VIDAL**

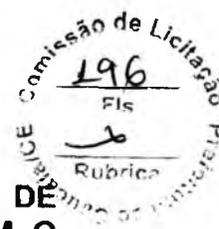
**Presidente da Comissão Permanente de Licitação do Município de Caucaia/CE**



**ANEXO I - TRABALHO TÉCNICO SOCIAL – TTS E PROJETO BÁSICO**

Av. Coronel Correia nº 1073, Parque Soledade  
Caucaia/CE - CEP: 61603-005  
E-mail: [cpl@pgm.caucaia.ce.gov.br](mailto:cpl@pgm.caucaia.ce.gov.br)

Trabalho Social  
Programa Minha Casa, Minha Vida - PMCMV  
Recursos FAR



**CONVÊNIO PARA EXECUÇÃO DO PLANO DE TRABALHO SOCIAL QUE ENTRE SI CELEBRAM O BANCO DO BRASIL E O MUNICÍPIO DE CAUCAIA - PREFEITURA MUNICIPAL, NO ÂMBITO DO PROGRAMA MINHA CASA, MINHA VIDA - PMCMV - REGULAMENTADO PELA LEI Nº 11.977, DE 07.07.2009 E PELO DECRETO Nº 7.499, DE 16.06.2011 - NA FORMA ABAIXO:**

O **BANCO DO BRASIL S.A.**, sociedade de economia mista, com sede em Brasília, Distrito Federal, no Setor de Autarquias Norte, Quadra 5, lote B, Torre I, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 00.000.000/0001-91, neste ato representado pelo Sr. **FRED DO NASCIMENTO MARQUES**, CNH nº 01919939201 DETRAN CE, CPF nº 788.344.143-49, doravante denominado **BANCO** e, de outro lado **MUNICÍPIO DE CAUCAIA - PREFEITURA MUNICIPAL**, Poder Executivo Municipal – Adm. Direta, com sede e foro em Caucaia - CE, inscrito no CNPJ nº 07.616.162/0001-06, doravante denominado **CONVENIADO**, neste ato representado pelo Sra. **MARCELA NAPOLEAO GOUVEA ALBUQUERQUE**, portadora do RG nº 97002003271, SSPDSCE, CPF nº 003.135.123-96, residente e domiciliada à Rua Monsenhor Bruno, nº 2690, Bairro Aldeota - Fortaleza - CE - CEP: 60.115-191 no uso de suas atribuições, têm justa e acertada a execução de Plano de Trabalho Social, de acordo com o especificado pelo **BANCO** e Ministério das Cidades no âmbito do Programa Minha Casa Minha Vida, nos termos das cláusulas e condições seguintes:

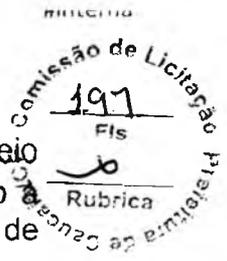
**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO** - O presente Instrumento tem por finalidade a realização de atividades constantes do Plano de Trabalho Social, no âmbito do Programa Minha Casa Minha Vida, em conformidade com as especificações contidas no ANEXO I (Plano de Trabalho Social), que passa a constituir parte integrante e complementar deste instrumento.

**Parágrafo Primeiro** – O Trabalho Social será desenvolvido de acordo com as especificações definidas no Anexo III da Portaria do Ministério das Cidades nº464/2018.

**Parágrafo Segundo** – As atribuições do **CONVENIADO**, para implementação do Plano de Trabalho Social do Programa Minha Casa Minha Vida, serão realizadas no empreendimento denominado **CON HAB JANDAIGUABA**, cadastrado no CIM sob o nº 000.466.335, constituído de 391 (trezentos e noventa e um) unidades habitacionais, beneficiando cerca de 1.515 (um mil, quinhentos e quinze) pessoas, localizado à Rua Padre Cicero – Bairro Jandaiguaba – Caucaia CE.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA E DO PRAZO** – O Plano de Trabalho Social de que trata a CLÁUSULA PRIMEIRA será executado pelo **CONVENIADO** a partir da celebração deste instrumento e estender-se-á até o momento de assinatura dos contratos com as famílias e a entrega das unidades aos beneficiários do **CON HAB JANDAIGUABA**, e sua conclusão deverá ocorrer após doze meses, contados a partir da assinatura do contrato com os beneficiários daquele empreendimento, prorrogáveis por até cento e

oitenta dias, quando necessário.



**Parágrafo Primeiro** – O **BANCO** notificará o **CONVENIADO**, preferencialmente por meio eletrônico, no endereço (citar o endereço eletrônico) sefin@caucaia.ce.gov.br quanto à assinatura do último contrato com beneficiário do empreendimento, para fins de observância do prazo final de conclusão do trabalho social.

**Parágrafo Segundo** – A prorrogação prevista no *caput* desta Cláusula deverá ser precedida de justificativa formal relevante como impeditivo da continuidade da execução do Trabalho Social pelo **CONVENIADO**, nos termos do cronograma físico-financeiro originalmente aprovado, a qual deverá integrar o Termo Aditivo correspondente.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DOS RECURSOS** – Os recursos financeiros para a implementação do Plano de Trabalho Social, referido na CLÁUSULA PRIMEIRA, são provenientes do FAR – Fundo de Arrendamento Residencial e totalizam o valor de R\$ 369.463,21 (trezentos e sessenta e nove mil, quatrocentos e sessenta reais e vinte e um centavos),

**Parágrafo Único** - Os recursos mencionados no Caput desta cláusula destinar-se-ão, exclusivamente, ao ressarcimento de despesas diretamente relacionadas à execução das ações previstas no Plano de Trabalho Social, citado na CLÁUSULA PRIMEIRA, comprovadas pelo **CONVENIADO** por meio da apresentação dos relatórios de execução das atividades com a medição das ações desenvolvidas no período.

**CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DO BANCO** – O **BANCO** obriga-se a:

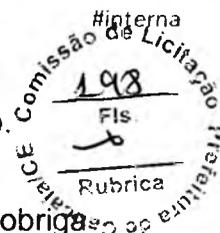
- a) disponibilizar para o **CONVENIADO** os documentos e as informações que detiver, referentes ao empreendimento citado no Parágrafo Primeiro da Cláusula Primeira, necessários à execução do Plano de Trabalho Social, objeto deste contrato, respeitados os limites impostos pela Lei Complementar nº 105/2001, quanto ao sigilo bancário;
- b) manter o acompanhamento da execução do Plano de Trabalho Social citado na CLÁUSULA PRIMEIRA, utilizando-se de recursos humanos próprios ou terceirizados de que dispor;
- c) analisar as eventuais solicitações de alterações no cronograma físico-financeiro feitas pelo **CONVENIADO**;
- d) realizar os ressarcimentos devidos ao **CONVENIADO**, nas condições estabelecidas neste Convênio.

**CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONVENIADO** – Constituem obrigações do **CONVENIADO**:

- a) fornecer ao **BANCO** a relação dos profissionais que irão compor a equipe técnica designados para a execução das atividades do Plano de Trabalho Social, anexando currículos e qualificação profissional;
- b) indicar o nome do responsável pelo Plano de Trabalho Social, anexando comprovantes de regularidade no respectivo Conselho de Classe e vínculos empregatícios com o **CONVENIADO**;
- c) executar os trabalhos necessários à consecução do objeto, a que alude este Convênio, observando critérios de qualidade técnica, os prazos e os custos previstos;
- d) manter, em Agência do **BANCO**, conta bancária vinculada a este Convênio;
- e) apresentar ao **BANCO** relatórios parciais de atividades e financeiros relativos a este Convênio, em periodicidade compatível com o cronograma físico-financeiro estabelecido;
- f) dar ciência ao **BANCO**, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que

verificar na execução dos serviços;

g) adotar outras providências necessárias à boa execução do objeto deste Convênio.



**CLÁUSULA SEXTA – DO RESSARCIMENTO DOS CUSTOS – O CONVENIADO** se obriga a apresentar relatórios parciais de atividades e financeiro, até o quinto dia útil do mês subsequente ao mês de referência, sendo que a liberação das parcelas se dará após a aprovação dos referidos relatórios pelo **BANCO**.

**Parágrafo Primeiro** – Fica convencionado que só serão admitidas as despesas diretamente relacionadas ao desenvolvimento do Plano de Trabalho Social citado na CLÁUSULA PRIMEIRA, limitadas aos valores nele previstos e aprovados pelo **BANCO** e comprovadas através de documentos fiscais em nome do Órgão Executor.

**Parágrafo Segundo** - As despesas não passíveis de comprovação através de documento, hábil e contábil deverão ser justificadas através de comprovantes oficiais. As despesas com prestadores de serviços devem ser comprovadas por meio de RPA – Recibo de Pagamento a Autônomo.

**CLÁUSULA SÉTIMA – DAS FORMAS DE LIBERAÇÃO DE RECURSOS** – Os recursos referidos na CLÁUSULA TERCEIRA serão liberados pelo **BANCO** na Agência 1041-3 conta corrente nº 68.191-1 do **CONVENIADO**, de movimentação exclusiva para este convênio, de acordo com as condições estabelecidas no cronograma físico-financeiro do Plano de Trabalho Social citado na CLÁUSULA PRIMEIRA.

**Parágrafo Único** – A liberação dos recursos relativos a cada parcela está condicionada ao aceite do relatório de prestação de contas e à execução das atividades previstas no cronograma físico-financeiro, conforme estabelecido no Plano de Trabalho Social (ANEXO I)

**CLÁUSULA OITAVA – DO ACOMPANHAMENTO** – O **BANCO** se reserva o direito de acompanhar e avaliar a execução do Plano de Trabalho Social referido na CLÁUSULA PRIMEIRA, através de seus técnicos e/ou de instituição a quem delegar tal competência, independentemente de prévia autorização do **CONVENIADO**.

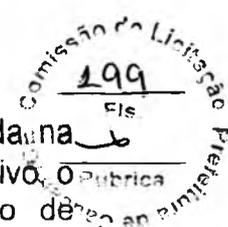
**CLÁUSULA NONA - DA RESPONSABILIDADE DA CONVENIADA** - Serão de exclusiva responsabilidade do **CONVENIADO** os pagamentos dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais ou de qualquer natureza, decorrentes da execução do presente convênio, bem como os encargos resultantes de reclamações trabalhistas e de outras infringências legais cometidas pelo **CONVENIADO**, inclusive os que advierem de prejuízos causados pelos seus prepostos junto a terceiros, não sendo alcançados pelas subvenções econômicas tratadas no presente Convênio.

**CLÁUSULA DÉCIMA – DA CONTABILIZAÇÃO** - O **CONVENIADO** obriga-se a contabilizar os recursos recebidos na conta de movimentação única vinculada a este convênio, conforme legislação fiscal vigente.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA COMPROVAÇÃO E GUARDA DOS DOCUMENTOS** - Os documentos comprobatórios originais das despesas realizadas para a execução do Plano de Trabalho Social, objeto do presente termo, depois de analisados e aprovados pelo **BANCO**, serão arquivados, obrigatoriamente, no respectivo órgão de contabilidade do **CONVENIADO**, ficando à disposição do **BANCO**, que poderá requisitá-los para exame, quando necessário e para acompanhamento administrativo e fiscalização

financeira.

Parágrafo Único - Caso a conta bancária de titularidade do **CONVENIADO** citada na CLÁUSULA QUINTA, ao fechamento contábil deste Convênio, apresente saldo positivo, o valor apurado será imediata e integralmente revertido para o FAR - Fundo de Arrendamento Residencial.



**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO** - Operar-se-á a rescisão de pleno direito do presente termo, independente de notificação judicial ou extrajudicial, quando se verificar o descumprimento de quaisquer das cláusulas e/ou dos normativos que tratam sobre Trabalho Social, em especial a Portaria nº 464 do Ministério das Cidades, sem prejuízo de o **CONVENIADO** incorrer nas penalidades dispostas nos normativos que regulam o PNHU, bem como de eventual ressarcimento a título de perdas e danos.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA MULTA** - Se, em virtude de inadimplemento das obrigações ora assumidas pelo **CONVENIADO**, o **BANCO** tiver de recorrer a meios judiciais para haver quaisquer quantias, ficará o **CONVENIADO** sujeito a uma multa de 2% (dois por cento) sobre o valor conveniado e mais sanções e cominações atribuídas ou que venham a ser atribuídas pelas normas do programa.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA PUBLICAÇÃO** - O **CONVENIADO** providenciará a publicação de extrato do presente instrumento no órgão de publicação oficial do Município, cabendo ao **BANCO** providenciar a publicação do mesmo extrato no Diário Oficial da União, de conformidade com o disposto no parágrafo único do artigo 61 da Lei Federal nº 8.666/93 e na forma da legislação vigente.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO** - Para dirimir quaisquer questões oriundas deste Convênio, fica eleito o foro da Seção Judiciária do Estado do Ceará.

E por estarem assim acordes, o **BANCO** e o **CONVENIADO** firmam, o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e para um só efeito, na presença das testemunhas abaixo, obrigando-se por si e por seus sucessores.

Loucaia / Le, 20 de setembro de 2022.

Luiz Marques  
Gerente Geral UN  
Mat.: F. 5. 518.809-X

Banco do Brasil S.A.

Ente Público Conveniado

MARCELA NAPOLEÃO GOUVÊA ALBUQUERQUE  
SECRETÁRIA EXECUTIVA DE PLANEJAMENTO  
URBANO E AMBIENTAL SEPLAM  
MAT 74943

Testemunhas

Luiz Lopes Santos  
Nome:  
CPF: 394 357 103 00

Maria de Fátima Gomes Menezes  
Nome:  
CPF: 778-233 543 49  
Maria de Fátima Gomes Menezes  
Assistente Social  
CRESS 2252 - Mat. 32958  
SEPLAM



**Secretaria Municipal  
de Planejamento Urbano  
e Ambiental**



**PROJETO BÁSICO DE REPROGRAMAÇÃO DAS ATIVIDADES DO  
TRABALHO TÉCNICO SOCIAL NO RESIDENCIAL JANDAIGUABA**

**PROJETO BÁSICO PARA ORIENTAR A AÇÃO:**

**DE CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE  
SERVIÇOS DE EXECUÇÃO DO TRABALHO SOCIAL, DESENVOLVENDO  
TAMBÉM CURSO DE CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL, PRODUÇÃO DE  
MATERIAL DIDÁTICO E INFORMATIVO COM 391 FAMÍLIAS BENEFICIÁRIAS  
DO PROGRAMA MINHA CASA MINHA VIDA DO RESIDENCIAL JANDAIGUABA.**

Caucaia – 2022

1 | Jandaiguaba



**Secretaria Municipal  
de Planejamento Urbano  
e Ambiental**



### 1. IDENTIFICAÇÃO

Programa: Programa Minha Casa Minha Vida – Recursos FAR	Contrato Banco do Brasil nº: 2013/3901 – FAR 14	
Ação/Modalidade: PMCMV – Faixa I		
Empreendimento: JANDAIGUABA		
Localização/Município: Caucaia	UF: CE	LAT/LONG:
Fonte de recursos: Fundo de Arrendamento Residencial – FAR	Regime de execução do PTTS: Indireta	
Objeto de intervenção:		
Proponente (Agente Promotor do Empreendimento): Secretaria de Planejamento Urbano e Ambiental – SEPLAM RT Social: MARIA DE FATIMA GOMES MENEZES Formação: Assistente Social – CRESS 2252 Tel.: (85) 3342.3901/1067 e-mail: <a href="mailto:habitação@seplam.caucaia.ce.gov.br">habitação@seplam.caucaia.ce.gov.br</a>		
Agente Executor – Empresa a ser contratada		

2 | Jandaiguaba



**Secretaria Municipal  
de Planejamento Urbano  
e Ambiental**



## 2. DO OBJETO

A presente proposta objetiva a contratação de empresa especializada com experiência comprovada na execução de trabalho técnico social para o desenvolvimento de atividades sociais com abrangência nas áreas de Mobilização, Organização e Fortalecimento Social - MOFS, Educação Ambiental e Patrimonial – EAP, e Desenvolvimento Socioeconômico – DS, para execução da Reprogramação na área de intervenção do denominado Residencial JANDAIGUABA.

## 3. JUSTIFICATIVA

No município de Caucaia, mais de 6 mil famílias foram beneficiadas com a aquisição da casa própria, através da contratação de operações no âmbito do Programa Minha Casa Minha Vida, vigente naquele momento, e que teve como premissa a redução do déficit habitacional no país. Grandes partes dessas famílias viviam em precárias condições de habitabilidade.

Em 2013, 391 famílias foram contempladas com unidades habitacionais no Residencial JANDAIGUABA, que está localizado na Rua José Holanda Nogueira, S/N, Sítio Jandaiguaba, Caucaia - Ce. O Projeto original para realização do Trabalho Técnico Social previa 12 meses de execução, no entanto, 03 (três) meses já foram executados, restando ainda 09 (nove) meses de atuação junto aos residentes.

O Trabalho Social enquanto um instrumento de cidadania possibilita a participação da população beneficiária na tomada de decisões sobre suas necessidades e a realidade na qual está inserida, garantindo assim um espaço democrático que visa à adequação das ações previstas de acordo com as demandas particulares do público alvo, assim, contribuindo para a sustentabilidade e o sucesso das intervenções.

A continuidade do Trabalho Social no Residencial JANDAIGUABA mostra-se relevante por se tratar de um empreendimento inserido na nova perspectiva de gestão municipal das habitações de interesse social, visando fomentar a autonomia e o protagonismo social através da organização, mobilização e capacitação da população beneficiária com foco na participação e promoção da cidadania dos beneficiários.

A Portaria nº464/2018 norteou a elaboração do presente documento e definição das atividades propostas para esta reprogramação. Salienta-se que a referida Portaria, promulgada em 25 de julho de 2018, estabelece novas orientações e normas determinantes para a construção, contratação e efetivação do Trabalho Social. Os novos eixos previstos para o trabalho social neste documento são:

I- Mobilização, Organização e Fortalecimento Social - MOFS; II- Educação Ambiental e Patrimonial–EAP e III- Desenvolvimento Socioeconômico. Vale ressaltar que, por ser um

3 | Jandaiguaba

residencial de casas planas, o eixo de Assessoria a Gestão Condominial não foi inserido nesta proposta.

#### 4. PROPOSTA METODOLÓGICA

A presente proposta tem por finalidade a contratação de pessoa jurídica com experiência comprovada na execução de projetos sociais, de abrangência coletiva, com atendimento às ações no âmbito comunitário, que venha apoiar a Prefeitura Municipal de Caucaia na execução da reprogramação do Projeto de Trabalho Social da área do Residencial JANDAIGUABA, especificamente na execução dos eixos I–Mobilização, Organização e Fortalecimento Social–MOFS, II– Educação Ambiental e Patrimonial– EAP e III – Desenvolvimento Socioeconômico, visando uma intervenção estratégica no conjunto habitacional com vista a melhorar a estrutura social e comunitária dos moradores ali residentes.

O Trabalho Social enquanto um instrumento de cidadania possibilita a participação da população beneficiária na tomada de decisões sobre suas necessidades e a realidade na qual está inserida, garantindo assim um espaço democrático que visa à adequação das ações previstas de acordo com as demandas particulares do público alvo, assim, contribuindo para a sustentabilidade e o sucesso das intervenções.

As atividades propostas buscam contribuir com os aspectos relacionados à questão ambiental e aos cuidados com a moradia, no sentido de implementar iniciativas visando a ampliação da renda familiar e a melhoria da qualidade de vida, bem como assessorar e orientar os residentes de modo representativo para promover à autogestão e organização do patrimônio.

Dito isto, esclarece-se que as ações foram pensadas de forma participativa articulando os objetivos da Portaria Federal 464 de 25 de julho de 2018, com a demanda apresentada pelos moradores do Residencial JANDAIGUABA, visando a construção de novos referenciais de convivência e a incorporação de conceitos e hábitos saudáveis que propiciem a vivência harmoniosa.

Entende-se que a metodologia do projeto se constitui em condição fundamental para que as ações a serem desenvolvidas contribuam efetivamente para a satisfação das necessidades da população atendida.

**Referente ao eixo 01 – Mobilização, Organização e Fortalecimento Social (MOF'S)** será realizada uma **reunião** com os moradores objetivando apresentar a reprogramação das atividades a serem executadas pela equipe do trabalho social. Nesta, buscar-se-á validar junto aos mesmos, além de pactuar com as famílias o desenvolvimento do Trabalho Social, o horário de suas atividades, o tipo e a frequência das atividades a serem realizadas, bem como retirar dúvidas por parte dos moradores.

Esta reunião possibilitará que as famílias tenham oportunidade de apresentar suas demandas referentes aos problemas de convivência no Residencial, as dúvidas em relação aos



**Secretaria Municipal  
de Planejamento Urbano  
e Ambiental**



papéis exercidos pelo poder público e pelos moradores quanto a ocupação dos imóveis, bem como sobre o acesso aos serviços públicos do entorno.

Neste eixo serão realizados **plantões sociais**, na ocasião acontecerão atendimentos individuais que possibilitarão identificar as demandas sócio assistenciais da comunidade. A partir desses plantões poderão ocorrer, visitas domiciliares e institucionais com o objetivo de solucionar as questões apresentadas pela comunidade, realizar encaminhamentos quando necessário e dar orientações sobre o programa e sobre outras políticas setoriais. Os plantões serão realizados apenas nos primeiros três meses, totalizando 03 plantões.

Também serão realizadas **visitas institucionais** para reestabelecer parcerias e apresentar as demandas dos residentes. As visitas acontecerão nos equipamentos sociais que compõem o território, dentre eles podemos citar: Centro de Referência de Assistência Social (CRAS); Centro de Referência Especializadas de Assistência Social (CREAS); Unidade Básica de Saúde (UBS); Escolas; Conselho Tutelar entre outros que seja identificado a necessidade a partir da solicitação dos moradores.

Ainda em relação a este eixo acontecerão reuniões de consolidação das comissões representativas do Grupo de Governança Local (GGL), no sentido de dar suporte ao desenvolvimento do trabalho social, as reuniões serão realizadas por ruas para informar a importância da participação dos residentes nas decisões. Neste momento acontecerá as **indicações e eleições dos representantes das ruas**.

Serão fortalecidos espaços de diálogo comunitário no sentido de estimular o Associativismo e a organização comunitária das famílias, bem como orientar sobre a participação na associação dos moradores do Residencial Jandaiguaba, que deverá estar bastante fortalecida e atuante após a conclusão das atividades do Trabalho Social, para tanto, serão realizadas palestras objetivando motivar a participação comunitária dos sujeitos, fomentando a importância de se trabalhar em grupo, bem como capacitando as lideranças que se sentirem instigadas a participar de forma ativa na comunidade.

Noutro viés, contribuindo para a sustentabilidade do empreendimento, serão efetivadas **oficinas de elaboração do Plano Orçamentário Familiar**, sob a orientação da área técnica afim. As oficinas serão intercaladas com exercícios práticos a serem realizados no cotidiano já estabelecido pela família, de modo a comparar o impacto das dicas de economia, no orçamento mensal. Essa oficina visa trabalhar, com as famílias, estratégias para planejar e qualificar o orçamento familiar, com ênfase na adimplência e na manutenção do imóvel adquirido, haja vista que o morador não terá acesso a outro benefício da mesma natureza.

Para organizar e incluir as crianças e os adolescentes do residencial, serão realizados Torneios de Futebol com entrega de premiação, visando assim estimular prática de esportes e ampliar a rede de sociabilidade entre eles.

Por fim, o eixo 1 objetiva avaliar o plano e a execução do trabalho social. Assim, ao final da execução do trabalho social, será aplicado instrumental de avaliação para verificar nível de satisfação dos moradores com as atividades realizadas e o resultado alcançado com elas, ocasião em que ocorrerá uma festa de confraternização entre equipe e moradores do conjunto. Contudo,

5 | Jandaiguaba



**Secretaria Municipal  
de Planejamento Urbano  
e Ambiental**



para se ter efeito a avaliação será apresentada à comunidade para que tomem posse desta como instrumento de controle social.

O segundo eixo refere-se a ações direcionadas para **Educação Ambiental e Patrimonial (EAP)** no qual será ministrada uma palestra sobre a correta utilização da água e do sistema de esgotamento sanitário, em articulação com a CAGECE, e sobre consumo consciente de energia (ENEL) e o acondicionamento e descarte de resíduos sólidos (MARQUISE). Na ocasião serão esclarecidas dúvidas e repassadas informações sobre o acesso ao benefício de baixa renda.

Neste eixo pretende-se promover a educação ambiental por meio do estímulo à sustentabilidade no residencial, com o reaproveitamento de materiais que podem ser reutilizados, e também proporcionar o desenvolvimento e ampliação da criatividade do público infantil, através da realização de oficinas para a confecção de brinquedos com materiais recicláveis.

Um outro ponto que será desenvolvido é em relação a promoção de saúde e prevenção de doenças, para isso será empreendida oficinas de cultivo de plantas medicinais, onde serão abordados temas sobre a importância do cultivo e consumo dos fitoterápicos. Haverá ainda articulação com os órgãos municipais e estaduais responsáveis pela saúde, a fim de disponibilizar profissionais e materiais para uma ação de prestação de serviços de saúde como por exemplo: verificação de pressão arterial, taxa de glicemia, vacinação, aplicação de flúor, dentre outros serviços.

Finalizando o eixo sobre Educação Ambiental e Patrimonial (EAP) a equipe pensou na realização de uma atividade de integração social e cuidados com o ambiente através de um mutirão de limpeza, arborização e jardinagem.

As ações acima deverão tratar de forma lúdica as questões ambientais além de ressaltar a importância da participação social para manter o espaço limpo, organizado e com uma aparência mais agradável e livre dos mosquitos transmissores de doenças.

Em relação ao **eixo de Desenvolvimento Socioeconômico (DS)** a proposta deve-se ao entendimento das famílias estarem inseridas numa sociedade mercadológica, as quais necessitam do poder de troca. Neste intuito objetiva-se apoiar e implementar iniciativas de geração de trabalho e renda com vistas à inclusão produtiva, econômica e social de forma a promover o incremento da renda familiar e a melhoria da qualidade de vida dos moradores do Residencial Jandaiguaba.

Inicialmente, a equipe pensou em promover cursos básicos que permitam qualificar os moradores em idade adulta, a fim de possibilitar a inserção destes no mercado de trabalho e contribuir para o incremento da renda, para isso foram planejados cursos com foco nas áreas de estética e beleza como por exemplo: Manicure e Alongamento de Unhas e Designe de Sobrancelhas, que são áreas de muita demanda e pouco investimento; Também cursos na área de gastronomia como Curso Básico de Culinária com foco em Doces e Salgados, o que permitirá uma aprendizagem rápida com possibilidade de retorno financeiro com pouco investimentos. Também serão ofertados Curso de Grafite em tecido e Curso profissionalizante nas áreas de infraestrutura, conservação e zeladoria, no sentido de ampliar o leque de possibilidades de acesso ao mercado de trabalho.

6 | Jandaiguaba



**Secretaria Municipal  
de Planejamento Urbano  
e Ambiental**



Para concluir, faremos uma palestra na área de Empreendedorismo com o objetivo de orientar aqueles que desejarem montar o seu próprio negócio.

Os registros das atividades deverão ser realizados através de frequências, fotos e relatórios. Tais documentos devem gerar relatório a ser entregue para aprovação da equipe municipal que fica a cargo de acompanhar a execução do trabalho social.

Finalizamos enfatizando que as atividades não pretendem ser rígidas, mas receber feedback dos moradores quanto ao planejamento e execução numa forma dialógica e dialética entre equipe e usuários, respeitando as especificidades dos sujeitos envolvidos no processo.

## **5. ESCOPO DO TRABALHO**

A pessoa jurídica contratada apoiará a Prefeitura Municipal de Caucaia na execução das ações/atividades da Reprogramação do Projeto de Trabalho Social – Eixos I, II e III – Mobilização, Organização e Fortalecimento Social - MOFS, Educação Ambiental e Patrimonial – EAP e Desenvolvimento Socioeconômico – DS, conforme objetivos descritos a seguir:

### **OBJETIVO GERAL**

- Fomentar a continuidade do processo de organização e participação social dos beneficiários, e construir, de forma coletiva, condições adequadas de apropriação do atual ambiente de residência.

### **OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- Apresentar a nova proposta de continuidade do TTS aos beneficiados e seus impactos junto às famílias do Residencial visando a adesão das mesmas nas atividades a serem desenvolvidas;
- Incrementar a articulação de parcerias / arranjos institucionais, proporcionando assim a melhoria do acesso aos serviços que serão ofertados;
- Realizar acompanhamento sistemático das famílias numa perspectiva interativa com as demandas da comunidade, em especial as relacionadas as políticas setoriais, encaminhando para os equipamentos e serviços disponíveis do entorno;
- Fomentar a criação do Grupo de Governança Local no sentido de dar suporte ao desenvolvimento do trabalho social, bem como intermediar as demandas das famílias residentes;
- Estimular o associativismo e a organização comunitária das famílias, bem como orientar sobre formação de uma associação de moradores;
- Estimular prática de esportes às crianças e adolescentes do residencial;
- Estimular o planejamento do orçamento familiar dos beneficiários com vistas à adequação dos gastos ao orçamento familiar e despesas domésticas;
- Obter avaliação dos moradores acerca dos resultados e impactos ocasionados ao longo do percurso do Trabalho Social;
- Compartilhar e discutir entre as famílias os resultados obtidos durante o desenvolvimento do Trabalho Social;

71 Jandaiguaba



**Secretaria Municipal  
de Planejamento Urbano  
e Ambiental**



- Proporcionar a educação sanitária e ambiental, visando à preservação do meio ambiente, através da sensibilização dos moradores acerca do uso consciente da água e energia elétrica e descarte correto dos resíduos sólidos;
- Estimular a reutilização de materiais descartáveis na forma de brinquedo, bem como trabalhar o desenvolvimento e ampliação da criatividade do público infantil;
- Suscitar hábitos de saúde preventiva proporcionando a redução e prevenção de doenças através do cultivo e utilização de plantas medicinais.
- Orientar os moradores sobre higiene, saúde e doenças individuais e da coletividade, promovendo a vacinação e a higienização como formas de prevenção;
- Sensibilizar os moradores para a boa convivência, higiene, limpeza e conservação dos imóveis;
- Incentivar a participação dos adolescentes na arborização das áreas comuns, visando a conservação e defesa do meio ambiente a partir do plantio de árvores;
- Qualificar profissionalmente os moradores em idade adulta, a fim de possibilitar a inserção destes no mercado de trabalho e o aumento da renda familiar.

A execução da Reprogramação exigirá a apresentação dos relatórios de acompanhamento mensais de atividades do trabalho técnico social, prevê a elaboração de relatórios de execução do Trabalho Social, os quais deverão conter as exigências do Ente Público e da Instituição Financeira, visando oferecer elementos qualitativos e quantitativos para o monitoramento e acompanhamento do Trabalho Social.

Nos relatórios de acompanhamento devem ser registradas as atividades desenvolvidas no período, a justificativa para as ações previstas e não realizadas, bem como os resultados alcançados. Eles devem ser apresentados de acordo com o cronograma de Físico Financeiro e Cronograma de Execução da Reprogramação e evidenciar a realização de atividades. Ao término da intervenção do Trabalho Social, deve ser encaminhado o relatório final, com o registro dos resultados alcançados e a avaliação do processo realizada pelas famílias do Residencial e pela equipe técnica.

Adverte-se que a empresa contratada deve possuir uma infraestrutura física mínima necessária para o desenvolvimento do trabalho a ser realizado na Reprogramação. Ressaltamos ainda que os relatórios mensais das atividades de trabalho técnico social deverão ser apresentados à Diretoria de Habitação da SEPLAM/CAUCAIA até o 5º dia útil de cada mês, além do relatório final da execução da Reprogramação.

## **6. PRAZO**

A realização do Trabalho Social, elemento deste Projeto Básico, deverá obedecer ao prazo de 09 (nove) meses de execução. O prazo de vigência se estenderá por mais 03 (três) meses, ainda que sua execução tenha sido contemplada nos nove meses definidos, conforme o cronograma de execução das atividades. Portanto, o prazo de vigência total do TS será de 12 (dez) meses.

8 | Jandaiguaba



**Secretaria Municipal  
de Planejamento Urbano  
e Ambiental**



Ao término dos nove meses previstos para a execução do Contrato e tendo sido possível executar, dentro do prazo referido, todas as ações previstas para o alcance do objeto, poderá se finalizar o Contrato antes do prazo total de vigência.

## 7. PREÇO

O valor destinado à reprogramação pelo Agente Financeiro é de **R\$ 332.783,56** (trezentos e trinta e dois mil, setecentos e oitenta e três reais e cinquenta e seis centavos), e o valor da reprogramação aprovada, objeto deste projeto básico, é de **R\$ 332.783,33** (trezentos e trinta e dois mil, setecentos e oitenta e três reais e trinta e três centavos), conforme Anexo B – Cronograma Físico Financeiro. Os valores mensais referentes aos 09 (nove) meses serão repassados à empresa contratada à medida que os serviços sejam considerados executados, conforme os indicadores da Reprogramação, após a elaboração de relatórios mensais de execução do Trabalho Social, os quais deverão conter as exigências do Ente Público e do Banco do Brasil, apontando os elementos qualitativos e quantitativos para o monitoramento do Trabalho Social. Além disso, os relatórios mensais emitidos pela contratada serão atestados pela Unidade Executora Municipal e, posteriormente, analisados e aprovados pelo Banco do Brasil.

Na composição dos custos da Reprogramação estão indicados os itens abaixo relacionados:

### 7.1 MATERIAL DE CONSUMO

Os valores distribuídos nos quadros abaixo são concernentes aos materiais de consumo necessários à execução das atividades compatíveis com os eixos MOFS, EAP e DS. Os valores referentes aos materiais são para a utilização nos 09 (nove) meses de execução do Trabalho Social.

O valor a ser gasto com MATERIAL DE CONSUMO será de **R\$ 45.463,03** (quarenta e cinco mil, quatrocentos e sessenta e três reais e três centavos conforme abaixo discriminado:

MATERIAL DE CONSUMO		
AÇÃO 1		R\$ 1.924,14
AÇÃO 2		R\$ 1.279,57
AÇÃO 3		R\$ 941,08
AÇÃO 4		R\$ 2.029,20
AÇÃO 5		R\$ 2.029,20
AÇÃO 6		R\$ 1.365,26
AÇÃO 7		R\$ 6.604,16
AÇÃO 8		R\$ 674,76
AÇÃO 9		R\$ 1.893,06
TOTAL (1)		R\$ 18.740,43
Lucro Presumido	8,00%	R\$ 1.499,23
Despesas administrativas	4,35%	R\$ 815,21

9 | Jandaiguaba



**Secretaria Municipal  
de Planejamento Urbano  
e Ambiental**



Despesas Financeiras	1,00%	R\$ 187,40
ISS	5,00%	R\$ 937,02
COFINS	3,00%	R\$ 562,21
PIS/PASEP	0,65%	R\$ 121,81
Imprevistos	3,00%	R\$ 562,21
DESPESAS INDIRETAS (2)	<b>25,00%</b>	R\$ 4.685,11
<b>TOTAL GERAL (1+2)</b>		<b>R\$ 23.425,54</b>
<b>MATERIAL DE CONSUMO IAP</b>		
AÇÃO 1		R\$ 1.855,76
AÇÃO 2		R\$ 1.077,72
AÇÃO 3		R\$ 2.560,24
AÇÃO 4		R\$ 2.116,86
AÇÃO 5		R\$ 2.371,11
<b>TOTAL (1)</b>		<b>R\$ 9.981,69</b>
Lucro Presumido	8,00%	R\$ 798,54
Despesas administrativas	4,35%	R\$ 434,20
Despesas Financeiras	1,00%	R\$ 99,82
ISS	5,00%	R\$ 499,08
COFINS	3,00%	R\$ 299,45
PIS/PASEP	0,65%	R\$ 64,88
Imprevistos	3,00%	R\$ 299,45
DESPESAS INDIRETAS (2)	<b>25,00%</b>	R\$ 2.495,42
<b>TOTAL GERAL (1+2)</b>		<b>R\$ 12.477,11</b>
<b>MATERIAL DE CONSUMO DS</b>		
AÇÃO 1		R\$ 1.469,54
AÇÃO 2		R\$ 1.316,90
AÇÃO 3		R\$ 802,12
AÇÃO 4		R\$ 435,84
AÇÃO 5		R\$ 1.018,98
AÇÃO 6		R\$ 2.604,92
<b>TOTAL (1)</b>		<b>R\$ 7.648,30</b>
Lucro Presumido	8,00%	R\$ 611,86
Despesas administrativas	4,35%	R\$ 332,70
Despesas Financeiras	1,00%	R\$ 76,48
ISS	5,00%	R\$ 382,42
COFINS	3,00%	R\$ 229,45
PIS/PASEP	0,65%	R\$ 49,71
Imprevistos	3,00%	R\$ 229,45
DESPESAS INDIRETAS (2)	<b>25,00%</b>	<b>R\$ 1.912,08</b>
<b>TOTAL GERAL (1+2)</b>		<b>R\$ 9.560,38</b>
<b>TOTAL MATERIAL CONSUMO</b>		<b>R\$ 48.483,03</b>

10 | Jandaiguaba

## 7.2 SERVIÇOS DE TERCEIROS

Para a realização de algumas ações programadas deste projeto deverão ser contratados serviços de terceiros que venham apoiar a equipe técnica social e viabilizar a execução de tais ações. A tabela a seguir apresenta o panorama orçamentário e se salienta que os mesmos devem ser reconhecidos tecnicamente no mercado.

ITEM	OBJETO	UNIDADE	QUANTID.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
Veículo*	Aluguel de veículo com motorista e combustível	Diária	64	500	R\$ 32.000,00
Carrinho de Pipoca	Aluguel de Carrinho de Pipoca	Hora	4	150	R\$ 600,00
Carrinho de Algodão Doce	Aluguel de Carrinho de Algodão Doce	Hora	4	150	R\$ 600,00
Carrinho de Picolé	Aluguel de Carrinho de Picolé	Hora	4	150	R\$ 600,00
Pula Pula Inflável	Aluguel de Pula Pula Inflável	Hora	4	150	R\$ 600,00
Uniforme jogador	Aquisição de Uniforme personalizado	Uniforme	22	130	R\$ 2.860,00
Blusa de malha personalizada	Aquisição de Blusa de malha personalizada	Blusa de Malha	80	35	R\$ 2.800,00
Boné personalizado	Aquisição de Boné personalizado	Boné	80	18	R\$ 1.440,00
Cantor/Sanfoneiro	Contratação dos serviços de Cantor/Sanfoneiro	Hora	2	150	300
Empresa técnica especializada na área de Design de Sobrancelhas com material necessário para realização do curso.	02 Turmas de 15 participantes cada curso. Carga Horária: 27 horas, sendo 4h por dia durante 7 dias	Curso	2	R\$ 15.000,00	R\$ 30.000,00
Empresa técnica especializada na área de Estética e Beleza - Manicure Alongamento de Unhas com material necessário para realização do curso.	02 Turmas de 15 participantes cada curso. Carga horária 24h sendo 4h por dia durante 6 dias	Curso	2	R\$ 15.000,00	R\$ 30.000,00



**Secretaria Municipal  
de Planejamento Urbano  
e Ambiental**



Empresa técnica especializada na área de Doces e Salgados com material necessário para realização do curso.	02 Turmas de 10 participantes cada curso. Carga horária 40h sendo 8h por dia durante 5 dias	Curso	2	R\$ 10.000,00	R\$ 20.000,00
Empresa técnica especializada em Curso de Grafiteagem com material necessário para realização do curso.	02 Turmas de 15 participantes cada curso, sendo 03 dias de 04 horas cada, totalizando 12 horas cada curso	Curso	2	R\$ 15.000,00	R\$ 30.000,00
Empresa especializada em ministrar Curso profissionalizante nas áreas de infraestrutura, conservação e zeladoria com material necessário para realização do curso.	02 turmas de previsão 12 participantes cada curso, sendo 10 dias de 04 horas, totalizando 40 horas cada curso	Curso	2	12.000,00	24.000,00
<b>VALOR TOTAL SIMPLES</b>					<b>R\$ 175.800,00</b>
<b>VALOR TOTAL ACRESCIDO DE 25% DESPESAS INDIRETAS</b>					<b>R\$ 219.750,00</b>
*A contratada deverá locar um veículo com motorista e combustível que será utilizado para o cumprimento das atividades de Reprogramação do Projeto de Trabalho Social, considerando os 09 (nove) meses de execução deste projeto.					

As despesas com SERVIÇOS DE TERCEIROS totalizarão **R\$ 219.750,00** (Duzentos e dezenove mil, setecentos e cinquenta reais), que serão distribuídos conforme tabelas abaixo:

SERVIÇOS DE TERCEIROS MÓBIS		
AÇÃO 1		R\$ 2.000,00
AÇÃO 2		R\$ 1.000,00
AÇÃO 3		R\$ 1.500,00
AÇÃO 4		R\$ 2.000,00
AÇÃO 5		R\$ 2.000,00
AÇÃO 6		R\$ 2.500,00
AÇÃO 7		R\$ 6.860,00
AÇÃO 8		R\$ 1.500,00
AÇÃO 9		R\$ 2.000,00
TOTAL (1)		R\$ 21.360,00
Lucro Presumido	8,00%	R\$ 1.708,80
Despesas administrativas	4,35%	R\$ 929,16



**Secretaria Municipal  
de Planejamento Urbano  
e Ambiental**



Despesas Financeiras	1,00%	R\$ 213,60
ISS	5,00%	R\$ 1.068,00
COFINS*	3,00%	R\$ 640,80
PIS/PASEP	0,65%	R\$ 138,84
Imprevistos	3,00%	R\$ 640,80
DESPESAS INDIRETAS (2)	<b>25,00%</b>	<b>R\$ 5.340,00</b>
<b>TOTAL GERAL (1+2)</b>		<b>R\$ 26.700,00</b>
<b>SERVIÇOS DE TERCEIROS IAP:</b>		
AÇÃO 1		R\$ 1.500,00
AÇÃO 2		R\$ 1.500,00
AÇÃO 3		R\$ 1.000,00
AÇÃO 4		R\$ 1.700,00
AÇÃO 5		R\$ 4.740,00
<b>TOTAL (1)</b>		<b>R\$ 10.440,00</b>
Lucro Presumido	8,00%	R\$ 835,20
Despesas administrativas	4,35%	R\$ 454,14
Despesas Financeiras	1,00%	R\$ 104,40
ISS	5,00%	R\$ 522,00
COFINS	3,00%	R\$ 313,20
PIS/PASEP	0,65%	R\$ 67,86
Imprevistos	3,00%	R\$ 313,20
DESPESAS INDIRETAS (2)	<b>25,00%</b>	<b>R\$ 2.610,00</b>
<b>TOTAL GERAL (1+2)</b>		<b>R\$ 13.050,00</b>
<b>SERVIÇOS DE TERCEIROS DS</b>		
AÇÃO 1		R\$ 32.000,00
AÇÃO 2		R\$ 32.000,00
AÇÃO 3		R\$ 22.000,00
AÇÃO 4		R\$ 1.000,00
AÇÃO 5		R\$ 31.000,00
AÇÃO 6		R\$ 26.000,00
<b>TOTAL (1)</b>		<b>R\$ 144.000,00</b>
Lucro Presumido	8,00%	R\$ 11.520,00
Despesas administrativas	4,35%	R\$ 6.264,00
Despesas Financeiras	1,00%	R\$ 1.440,00
ISS	5,00%	R\$ 7.200,00
COFINS	3,00%	R\$ 4.320,00
PIS/PASEP	0,65%	R\$ 936,00
Imprevistos	3,00%	R\$ 4.320,00
DESPESAS INDIRETAS (2)	<b>25,00%</b>	<b>R\$ 36.000,00</b>
<b>TOTAL GERAL (1+2)</b>		<b>R\$ 180.000,00</b>
<b>TOTAL TERCEIROS</b>		<b>R\$ 219.760,00</b>



**Secretaria Municipal  
de Planejamento Urbano  
e Ambiental**



### 7.3 CUSTOS COM RECURSOS HUMANOS

A pessoa jurídica a ser contratada para a execução da Reprogramação deverá dispor de 03 (três) profissionais, devidamente qualificados, conforme requisitos e atribuições demonstrados a seguir:

#### 01 Assistente Social:

Possuir formação superior;

Possuir inscrição no órgão de classe regulador do exercício da atividade profissional;

Possuir experiência comprovada em projetos que envolvam desenvolvimento e participação comunitária, habitacionais, no trato com comunidades, na condução de trabalhos com grupos diversos, atendimento individuais, visita domiciliar, Planejamento e execução das ações;

Ter disponibilidade para o desenvolvimento de atividades, no período da noite e durante fins de semana;

Realizar capacitações e participar das reuniões de equipe e com os beneficiados do programa.

#### 02 Mobilizadores Sociais

Possuir nível médio concluído ou ser estudante de curso superior (preferencialmente serviço social ou pedagogia)

Ter disponibilidade para o desenvolvimento de atividades, no período da noite e durante fins de semana;

Participar das reuniões de equipe e com os beneficiados do programa;

Saber se comunicar de forma clara, sensibilidade na escuta e na condução de trabalhos com grupos diversos;

Passar por capacitação para realização das visitas as famílias beneficiadas no programa;

Residir nas áreas de intervenção do PTTs;

As despesas com RECURSOS HUMANOS totalizarão **R\$ 67.570,30** (Sessenta e sete mil, quinhentos e setenta reais e trinta centavos), que serão distribuídos conforme tabelas abaixo:

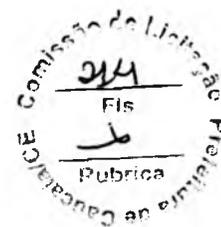
VALORES E HORAS DOS PROFISSIONAIS				
TOTAL DAS HORAS TRABALHADAS	AS. SOCIAL	M. SOCIAL	INST. FUTEBOL	OFICINEIRO
	341	644	56	12
VALOR UNITÁRIO	R\$ 78,64	R\$ 30,00	R\$ 120,00	R\$ 100,00
TOTAL	R\$ 26.816,24	R\$ 19.320,00	R\$ 6.720,00	R\$ 1.200,00
TOTAL RECURSOS HUMANOS (01)				R\$ 54.056,24
DESPESAS INDIRETAS 25%(2)				R\$ 13.514,06
TOTAL GERAL RECURSOS HUMANOS (1+2)				R\$ 67.570,30

14 | Jandaiguaba



PREFEITURA DE  
**CAUCAIA**

**Secretaria Municipal  
de Planejamento Urbano  
e Ambiental**



RECURSOS HUMANOS MOFS		
AÇÃO 1		R\$ 3.567,36
AÇÃO 2		R\$ 786,40
AÇÃO 3		R\$ 1.899,60
AÇÃO 4		R\$ 4.465,60
AÇÃO 5		R\$ 4.465,60
AÇÃO 6		R\$ 4.366,00
AÇÃO 7		R\$ 8.499,60
AÇÃO 8		R\$ 3.439,20
AÇÃO 9		R\$ 1.349,12
TOTAL (1)		R\$ 32.838,48
Lucro Presumido	8,00%	R\$ 2.627,08
Despesas administrativas	4,35%	R\$ 1.428,47
Despesas Financeiras	1,00%	R\$ 328,38
ISS	5,00%	R\$ 1.641,92
COFINS	3,00%	R\$ 985,15
PIS/PASEP	0,65%	R\$ 213,45
Imprevistos	3,00%	R\$ 985,15
DESPESAS INDIRETAS (2)	25,00%	R\$ 8.209,62
TOTAL GERAL (1+2)		R\$ 41.048,10
RECURSOS HUMANOS PAF		
AÇÃO 1		R\$ 2.259,60
AÇÃO 2		R\$ 2.987,76
AÇÃO 3		R\$ 1.349,12
AÇÃO 4		R\$ 1.700,96
AÇÃO 5		R\$ 1.349,12
TOTAL (1)		R\$ 9.646,56
Lucro Presumido	8,00%	R\$ 771,72
Despesas administrativas	4,35%	R\$ 419,63
Despesas Financeiras	1,00%	R\$ 96,47
ISS	5,00%	R\$ 482,33
COFINS	3,00%	R\$ 289,40
PIS/PASEP	0,65%	R\$ 62,70
Imprevistos	3,00%	R\$ 289,40
DESPESAS INDIRETAS (2)	25,00%	R\$ 2.411,64
TOTAL GERAL (1+2)		R\$ 12.058,20
RECURSOS HUMANOS DS		
AÇÃO 1		R\$ 2.218,24
AÇÃO 2		R\$ 2.218,24
AÇÃO 3		R\$ 2.218,24
AÇÃO 4		R\$ 1.349,12
AÇÃO 5		R\$ 1.349,12
AÇÃO 6		R\$ 2.218,24

TOTAL (1)	R\$ 11.571,20	
Lucro Presumido	8,00%	R\$ 925,70
Despesas administrativas	4,35%	R\$ 503,35
Despesas Financeiras	1,00%	R\$ 115,71
ISS	5,00%	R\$ 578,56
COFINS	3,00%	R\$ 347,14
PIS/PASEP	0,65%	R\$ 75,21
Imprevistos	3,00%	R\$ 347,14
<b>DESPESAS INDIRETAS (2)</b>	<b>25,00%</b>	<b>R\$ 2.892,80</b>
TOTAL GERAL (1+2)	<b>R\$ 14.464,00</b>	
TOTAL GERAL COM RECURSOS HUMANOS	<b>R\$ 67.570,30</b>	

### 8. CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

O cronograma de atividades (ANEXO A) baseia-se no conjunto de ações propostas organizadas de forma gradual, racional e lógica para a concretização dos objetivos da Reprogramação. Nele são demonstradas as demandas apresentadas pela comunidade, objetivo, ação, metodologia, metas, indicadores de resultado e instrumentos de avaliação de cada atividade.

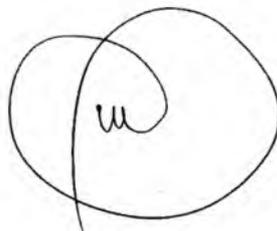
### 9. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

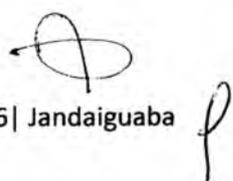
O cronograma de execução (ANEXO B) apresenta as 20 (vinte) ações previstas para os eixos MOFS, EAP e DS totalizando entre estas ações o quantitativo de 62 (sessenta e duas) atividades a serem distribuídas nos 09 (nove) meses de execução do Trabalho Social.

As ações do MOFS previstas são ao todo 09 (nove) ações que devem ser subdivididas ao longo dos meses totalizando 40 (quarenta) atividades voltadas para a Mobilização, Organização e Fortalecimento Social. Já o eixo EAP possui 05 (cinco) ações que se subdividem em 10 (dez) atividades voltadas para a Educação Ambiental e Patrimonial. E, por fim, o eixo DS possui 06 (seis) ações, totalizando 12 (doze) atividades voltadas para o Desenvolvimento Socioeconômico.

### 10. CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO

O cronograma físico financeiro (ANEXO C) é referente aos recursos contratados para a reprogramação, vinculado as atividades previstas para os eixos MOFS, EAP e DS a serem distribuídos nos 09 (nove) meses de execução da mesma. As despesas indiretas estão consideradas nos valores apontados e limitadas a 25% (vinte e cinco por cento). Ressalta-se que as despesas indiretas são referentes à: 4,35% de despesas operacionais administrativas, 1% de despesas financeiras, 3% de imprevistos, 3% de COFINS, 0,65% de PIS/PASEP, 5% de ISS e 8% de lucro.

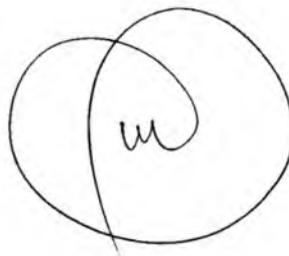


16 | Jandaiguaba 

## 11. DISCRIMINAÇÃO FINANCEIRA DAS ATIVIDADES

Segue abaixo (ANEXO D) as discriminações financeiras das atividades, detalhando os valores de cada material utilizado. Ressaltamos que perante aos componentes da discriminação financeira, é importante a utilização de materiais, produtos e serviços reconhecidos tecnicamente no mercado. Vale salientar que foram incluídos itens como álcool e máscaras referentes a prevenção e higienização necessária devido ao momento atual de pandemia vivenciado. Destacamos também que todas as ações foram orçadas em 51% do público total para cada atividade, considerando o tempo decorrente entre a entrega do imóvel e a realização do trabalho técnico social, bem como as orientações do próprio Ente Financeiro sobre experiências anteriores em outros residenciais em que a participação do público não atinge 100%. Assim, com o orçamento vinculado a 51% do público total, há uma otimização do recurso, o que possibilita um melhor aproveitamento e investimento do valor.

Como informado anteriormente, as despesas indiretas estão consideradas nos valores apontados e limitadas a 25% (vinte e cinco por cento). Ressalta-se que as despesas indiretas são referentes à: 4,35% de despesas operacionais administrativas, 1% de despesas financeiras, 3% de imprevistos, 3% de COFINS, 0,65% de PIS/PASEP, 5% de ISS e 8% de lucro.





**Secretaria Municipal  
de Planejamento Urbano  
e Ambiental**

## ANEXO A

### CRONOGRAMA DE ATIVIDADES RESIDENCIAL JANDAIGUABA

#### EIXO MOBILIZAÇÃO, ORGANIZAÇÃO E FORTALECIMENTO SOCIAL (MOFS)

#### CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

ATIVIDADES	OBJETIVO	METODOLOGIA	INDICADORES DE AVALIAÇÃO	MEIOS DE VERIFICAÇÃO
Ação 1. Reunião de apresentação da Proposta de Intervenção para as famílias. Meta: 04 reuniões com 50 participantes cada	Apresentar a nova proposta de continuidade do TTS aos beneficiados, informando sobre seus impactos junto às famílias do Residencial visando a adesão das mesmas nas atividades a serem desenvolvidas.	Acolhida Apresentação em Datashow Painel de Debates Avaliação Lanche	% de beneficiários conhecedores da Proposta de Intervenção Nível de moradores mobilizados x nível de participação Linguagem acessível por parte da equipe Avaliação dos moradores acerca do projeto apresentado x nível de satisfação.	Convite Lista de Frequência Relatório da Reunião Instrumental de Avaliação Fotos
Ação 2. Visitas Institucionais para (re)estabelecimento de parcerias e apresentação das demandas dos residentes. Meta: 05 visitas	Incrementar a articulação de parcerias / arranjos institucionais, proporcionando assim a melhoria do acesso aos serviços que serão ofertados;	Visitas Institucionais e Estabelecimento de Parcerias	Nº de equipamentos visitados e Nº de parcerias Firmadas	Fotos das visitas e Relatório com Descrição das Visitas realizadas.

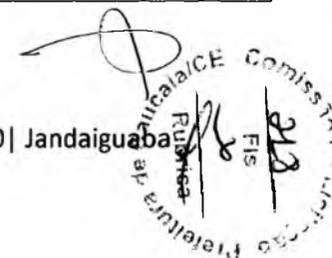
19 | Jandaiguaba





**Secretaria Municipal  
de Planejamento Urbano  
e Ambiental**

<p>Ação 3. Plantões Sociais - Meta 03 Plantões, sendo 01 por mês nos primeiros 03 meses</p>	<p>Realizar acompanhamento sistemático das famílias numa perspectiva interativa com as demandas da comunidade, em especial as relacionadas as políticas setoriais, encaminhando para os equipamentos e serviços disponíveis do entorno</p>	<p>Visitas domiciliares Atendimentos Individuais e (ou) Grupais Encaminhamentos das Demandas.</p>	<p>Nº de visitas domiciliares realizadas Nº de Atendimentos por Plantão Nº de Atendimentos Mensais Demandas Apresentadas.</p>	<p>Lista de Presença Relatório do Atendimento Relação dos encaminhamentos efetivados. Fotos dos atendimentos</p>
<p>Ação 4. Reuniões de Consolidação de Comissões representativas do Grupo de Governança Local - GGL (Representantes de Ruas). Meta: 8 reuniões sendo uma para cada 02 Ruas, média de 25 participantes por reunião.</p>	<p>Fomentar a criação do Grupo de Governança Local no sentido de dar suporte ao desenvolvimento do trabalho social, bem como intermediar as demandas das famílias residentes;</p>	<p>Acolhida Informes sobre a formação do Grupo de Governança Local debates Lanche</p>	<p>Nível de participação Nível de satisfação % Envolvimento com o Grupo de Governança Local Estabelecido.</p>	<p>Convites (previsão de 15 participantes em cada reunião) Lista de Frequência Relatório das reuniões Instrumental de avaliação Fotos.</p>
<p>Ação 5. Palestras sobre Associativismo e Organização Comunitária. Meta: 8 reuniões sendo uma para cada 02 Ruas, média de 25 participantes por reunião.</p>	<p>Estimular o Associativismo e a organização comunitária das famílias, bem como orientar sobre formação de uma associação de moradores</p>	<p>Acolhimento/Exposição Oral sobre o Associativismo a organização Comunitária; Estímulo a participação e fortalecimento da Associação de Moradores já existente.  Lanche</p>	<p>Número de Convidados X número de Participantes (%) Nível de Participação dos Moradores</p>	<p>Convite Lista de Frequência Relatório das Palestras instrumental de Avaliação Fotos</p>





**Secretaria Municipal  
de Planejamento Urbano  
e Ambiental**

<p>Ação 6. Oficinas de elaboração do Plano Orçamentário Familiar</p> <p>Meta: 05 oficinas com 25 participantes cada</p>	<p>Estimular o planejamento do orçamento familiar dos beneficiários com vistas a adequação dos gastos ao orçamento familiar e despesas domésticas.</p>	<p>Acolhida Apresentação sobre as responsabilidades financeiras das famílias</p> <p>Dinâmicas sobre economia doméstica</p> <p>Preenchimento da Planilha de Controle das despesas</p> <p>Lanche</p>	<p>Número de Convidados X número de Participantes (%) Quantidade de pessoas que se engajaram no evento realizado</p>	<p>Convite</p> <p>Lista de Frequência</p> <p>Fotos</p> <p>Relatório de Atividades</p>
<p>Ação 7. Torneios de Futebol com entrega de premiação.</p> <p>Meta: Organizar 02 times de 11 participantes cada, em 08 eventos.</p>	<p>Estimular prática de esportes às crianças e adolescentes do residencial</p>	<p>Mobilização das crianças/adolescentes do residencial por meio de convite e afixação de cartazes; Inscrição dos interessados por modalidade; Elaboração do Quadro de Jogos e Pontuação; Realização de Jogos mensais para cada modalidade; no último mês será realizada a final dos jogos de cada modalidade com a entrega dos troféus aos três primeiros colocados.</p>	<p>Número de Participantes</p> <p>Número de Times Formados</p> <p>Nível de Participação</p> <p>Nível de Avaliação</p>	<p>Frequência de Participação;</p> <p>Registro Fotográfico;</p> <p>Relatório mensal de Atividades</p> <p>Instrumental de avaliação da atividade.</p>
<p>Ação 8. Avaliação pós execução das atividades desenvolvidas pelo Trabalho Técnico</p>	<p>Obter avaliação dos moradores acerca dos resultados e impactos ocasionados ao longo do percurso do trabalho social.</p>	<p>Visitas domiciliares; Aplicação da Pesquisa de avaliação dos pós execução das atividades desenvolvidas pelo trabalho técnico social.</p>	<p>% de moradores visitados e instrumental preenchido x % de moradores visitados.</p>	<p>Instrumental de Pesquisa e avaliação (200) preenchidos</p>





**Secretaria Municipal  
de Planejamento Urbano  
e Ambiental**

				<p>Tabulação dos dados para apresentação dos resultados</p> <p>Fotos</p>
<p>Ação 9. Reunião de Encerramento do Trabalho Técnico Social e apresentação dos dados obtidos na avaliação pós-execução – Meta: 01 reunião com 200 participantes (51%)</p>	<p>Apresentar resultados esperados e obtidos durante o acompanhamento social bem como realizar o encerramento do projeto com a apresentação dos resultados da pesquisa de satisfação.</p>	<p>Acolhida;</p> <p>Integração entre equipe e comunidade;</p> <p>Apresentação dos resultados da pesquisa de satisfação; Recreação e Lanche</p>	<p>% de participantes participando do evento; Grau de satisfação – com intervenção física e social;</p> <p>% da satisfação coletada pelo instrumental</p> <p>Resultados esperados e resultados reais da atividade.</p>	<p>Convite</p> <p>Lista de Frequência</p> <p>Fotos</p> <p>Relatório da Atividade.</p>
<b>EIXO 02 - EDUCAÇÃO AMBIENTAL E PATRIMONIAL / EAP</b>				
<b>ATIVIDADES</b>	<b>OBJETIVO</b>	<b>METODOLOGIA</b>	<b>INDICADORES DE AVALIAÇÃO</b>	<b>MEIOS DE VERIFICAÇÃO</b>
<p>Ação 1. Palestra informativa sobre a importância do consumo racional de energia elétrica e água e o descarte correto dos resíduos sólidos. Meta: 03 Palestras com 65 participantes cada</p>	<p>Proporcionar a educação sanitária e ambiental, visando à preservação do meio ambiente, através da sensibilização dos moradores acerca do uso consciente da água e energia elétrica e descarte correto dos resíduos sólidos;</p>	<p>Exposição dialogada Teatro de Bonecos Debate de Plenária Distribuição de panfletos Avaliação Lanche</p>	<p>% de pessoas envolvidas nas atividades propostas</p> <p>Nº de iniciativas espontâneas da comunidade (relacionadas à questão ambiental ou à qualidade de vida</p> <p>% de imóveis que praticam a correta utilização do sistema de esgotamento sanitário</p> <p>Adoção, pelas famílias, de hábitos ambientalmente corretos e sustentáveis</p>	<p>Lista de frequência</p> <p>Relatório da Equipe Técnica;</p> <p>Fotos.</p>

Handwritten scribble in a circle.

Handwritten signature or mark.

22 | Jandaíguaba  
 Comissão de Planejamento Urbano e Ambiental



**Secretaria Municipal  
de Planejamento Urbano  
e Ambiental**

<p>Ação 2. Oficinas de confecção de brinquedos temáticos (TRÂNSITO SEGURO) com a reutilização de materiais recicláveis a serem realizadas com as crianças. Meta: 03 Oficinas com 20 participantes cada.</p>	<p>Promover, de forma educativa o trânsito mais seguro para as crianças, bem como estimular o desenvolvimento e ampliação da criatividade do público infantil através da reutilização de materiais descartáveis na construção de brinquedos.</p>	<p>Exposição dialogada Construção do Brinquedo Apresentação em Plenária da simulação do trânsito seguro Avaliação Lanche.</p>	<p>Número de participantes em cada evento Envolvimento dos participantes na proposta Quantidade e descrição de problemas identificados % da faixa etária participando do projeto.</p>	<p>Convite Lista de Frequência. instrumental de Avaliação. Relatório das atividades; Fotos</p>
<p>Ação 3. Oficinas de Cultivo de plantas medicinais. 02 Oficinas com 30 participantes cada.</p>	<p>Suscitar Hábitos de Saúde preventiva proporcionando a redução e prevenção de doenças através do cultivo e utilização de plantas medicinais</p>	<p>Exposição sobre a importância do cultivo de plantas medicinais, preparação do solo (canteiros e vasos) sementeira, mudas, confecção de vasos com garrafa pet.</p>	<p>% de participação, Mudanças de atitude; Grau de envolvimento nas atividades</p>	<p>Convite Lista de Frequência; Panfleto; instrumental de Avaliação; Fotos Relatório da Atividade.</p>
<p>Ação 4. Ação de Prestação de Serviços de Saúde Meta: 200 pessoas</p>	<p>Orientar os moradores sobre higiene, saúde e doenças individuais e da coletividade, promovendo a vacinação e a higienização como formas de prevenção;</p>	<p>Serão estabelecidas parcerias com estabelecimentos responsáveis pela saúde no território para prestar serviços de saúde como: Aferição de Pressão Arterial; Vacinação de crianças e cães e gatos, Teste de Glicemia; Orientação da saúde bucal; Orientação sobre o COVID, dentre outros serviços</p>	<p>Número de participantes nas atividades; Envolvimento dos Moradores</p>	<p>Lista de frequência; Fotos; Relatório da Equipe Técnica</p>





**Secretaria Municipal  
de Planejamento Urbano  
e Ambiental**

<p>Ação 4. Mutirão de Limpeza, Arborização e Jardinagem (80 pessoas)</p>	<p>Sensibilizar os moradores para a boa convivência, higiene, limpeza e conservação dos imóveis. Incentivar a participação dos adolescentes na arborização das áreas comuns, visando a conservação e defesa do meio ambiente a partir do plantio de árvores;</p>	<p>Mobilização dos beneficiários; Roda de conversa com os moradores sobre as condições de uso e manutenção das unidades habitacionais; Orientações sobre as condições, prazos e requisitos de garantia de obras (vícios construtivos e vícios de manutenção); Limpeza coletiva das áreas comuns e descarte dos materiais; Potenciais parcerias com catadores da área para coleta dos materiais recicláveis; Lanche.</p>	<p>Taxa de Participação Grau de satisfação com o imóvel Sociabilidade Melhoria da integração Presença de lixo em áreas públicas Famílias realizando a separação do lixo; Destino adequado aos materiais recicláveis.</p>	<p>Convites Lista de Presença/Panfleto  Instrumental de Avaliação Relatório de Atividades;  Fotos</p>
--	--	---	--	---

**EIXO 03 - DESENVOLVIMENTO SOCIOECONÔMICO/DS**

ATIVIDADES	OBJETIVO	METODOLOGIA	INDICADORES DE AVALIAÇÃO	MEIOS DE VERIFICAÇÃO
<p>Ação 1. Curso Básico de Design de Sobancelhas(02 cursos). Carga Horária: 28 horas, sendo 4h por dia durante 7 dias (15 participantes)</p>	<p>Qualificar profissionalmente os moradores em idade adulta a fim de possibilitar a inserção destes no mercado de trabalho e o aumento da renda familiar</p>	<p>Inscrição de 30 alunos (15 alunos por curso) para participação no curso com 28h sendo 4hs por dia durante 07 dias/ Capacitação com Profissional na área mencionada.</p>	<p>Nº de moradores mobilizados X Nº de moradores participantes % de moradores identificados X moradores encaminhados Nº de concludentes dos cursos X Nº dos inscritos Registro de encaminhamentos realizados Nº de pessoas que acessaram o mercado de trabalho.</p>	<p>Lista de Frequência/ Instrumental de avaliação/Certificados/Fotos</p>





**Secretaria Municipal  
de Planejamento Urbano  
e Ambiental**

<p>Ação 2. Curso Básico nas áreas de estética e beleza –Manicure / Alongamento de Unhas (02 cursos) - Carga horária 24h sendo 4h por dia durante 6 dias (15 participantes)</p>	<p>Qualificar profissionalmente os moradores em idade adulta a fim de possibilitar a inserção destes no mercado de trabalho e o aumento da renda familiar.</p>	<p>Inscrição de 30 alunos (15 alunos por curso) para participação no curso com 24h sendo 4hs por dia durante 06 dias/ Capacitação com Profissional na área mencionada.</p>	<p>Nº de moradores mobilizados X Nº de moradores participantes % de moradores identificados X moradores encaminhados Nº de concludentes dos cursos X Nº dos inscritos Registro de encaminhamentos realizados. Nº de pessoas que acessaram o mercado de trabalho.</p>	<p>Lista de Frequência/ Instrumental de avaliação/Certificados/Fotos</p>
<p>Ação 3. Curso Básico de culinária: Doces e Salgados (2) curso - Carga horária 40h sendo 8h por dia durante 5 dias (10 participantes cada curso)</p>	<p>Qualificar profissionalmente os moradores em idade adulta a fim de possibilitar a inserção destes no mercado de trabalho e o aumento da renda familiar.</p>	<p>Seleção de alunos para participação de curso Doces e Salgados (40hs - 1 turmas com 15 alunos - 8 Horas/dia por 5 dias) Capacitação com Oficineiro de doces e salgados</p>	<p>Nº de moradores mobilizados X Nº de moradores participantes % de moradores identificados X moradores encaminhados. Nº de concludentes dos cursos X Nº dos inscritos. Registro de encaminhamentos realizados; Nº de pessoas que acessaram o mercado de trabalho.</p>	<p>Lista de Frequência/ Instrumental de avaliação/Certificados/Fotos</p>
<p>Ação 4. Palestra sobre Empreendedorismo Meta: 02 reuniões com 25 participantes cada (destinada preferencialmente para os que concluíram os cursos).</p>	<p>Qualificar profissionalmente os moradores em idade adulta a fim de possibilitar a inserção destes no mercado de trabalho e o aumento da renda familiar.</p>	<p>Inscrição de alunos para participação da Palestra sobre empreendedorismo, preferencialmente para os moradores que participaram dos cursos ofertados durante o TTS.</p>	<p>Nº de moradores mobilizados X Nº de moradores participantes/ % de moradores identificados X moradores encaminhados / Nº de concludentes dos cursos X Nº dos inscritos; Registro de encaminhamentos realizados; Nº de pessoas que acessaram o mercado de trabalho.</p>	<p>Lista de Frequência/ Instrumental de avaliação Fotos Relatório da atividade</p>



**Secretaria Municipal  
de Planejamento Urbano  
e Ambiental**

<p>Ação 5. Curso de Grafitegem em tecido (02) Previsão 15 Participantes por curso, sendo 03 dias de 04 horas cada dia, totalizando 12 horas de cada curso</p>	<p>Qualificar profissionalmente os moradores em idade Jovem / Adulta a fim de possibilitar a inserção destes no mercado de trabalho e o aumento da renda familiar.</p>	<p>Inscrição de 30 alunos para participação no curso(15 alunos por curso) durante 03 dias (04 horas por dia) totalizando 12 horas cada curso.</p>	<p>Nº de moradores mobilizados X Nº de moradores participantes/ % de moradores identificados X moradores encaminhados / Nº de concludentes dos cursos X Nº dos inscritos Registro de encaminhamentos realizados. Nº de pessoas que acessaram o mercado de trabalho.</p>	<p>Lista de Frequência/ Instrumental de avaliação/Certificados/Fotos</p>
<p>Ação 06 - Curso profissionalizante nas áreas de infraestrutura, conservação e zeladoria (02)(Previsão 12 participantes em cada curso, sendo 04 horas por dia durante 10 dias, totalizando 40 horas cada curso)</p>	<p>Qualificar profissionalmente os moradores em idade Adulta a fim de possibilitar a inserção destes no mercado de trabalho e o aumento da renda familiar.</p>	<p>Inscrição de 24alunos para participação nos cursos (12 alunos por turma) durante 10 dias (04 horas por dia) totalizando 40 horas cada curso.</p>	<p>Nº de moradores mobilizados X Nº de moradores participantes/ % de moradores identificados X moradores encaminhados / Nº de concludentes dos cursos X Nº dos inscritos. Registro de encaminhamentos realizados. Nº de pessoas que acessaram o mercado de trabalho.</p>	<p>Lista de Frequência/ Instrumental de avaliação/Certificados/Fotos</p>





**Secretaria Municipal  
de Planejamento Urbano  
e Ambiental**

## ANEXO B

### CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO RESIDENCIAL JANDAIGUABA

EIXO	ATIVIDADE	CUSTO	MÊS											
			1	2	3	4	5	6	7	8	9			
MOBILIZAÇÃO, ORGANIZAÇÃO E FORTALECIMENTO SOCIAL	Ação 1. Reunião de apresentação da Proposta de Intervenção para as famílias. Meta: 04 reuniões com 50 participantes cada	R\$ 9.364,38	1											
	Ação 02 - Visitas Institucionais para (re) estabelecimento de parcerias e apresentação das demandas dos residentes. Meta: 05 visitas	R\$ 3.832,46	5											
	Ação 3. Plantões Sociais - Meta 03 Plantões, sendo 01 por mês nos primeiros 03 meses	R\$ 5.425,85	1	1	1									
	Ação 4. Reuniões de Consolidação de Comissões representativas do Grupo de Governança Local - GGL (Representantes de Ruas). Meta: 8 reuniões sendo uma para cada 02 Ruas, média de 25 participantes por reunião.	R\$ 10.618,50		8										
	Ação 5. Palestras sobre Associativismo e Organização Comunitária. Meta: 8 reuniões sendo uma para cada 02 Ruas, média de 25 participantes por reunião.	R\$ 10.618,50			8									
	Ação 6. Oficinas de elaboração do Plano Orçamentário Familiar Meta: 05 oficinas com 25 participantes cada	R\$ 10.289,08				5								
	Ação 7. Torneios de Futebol com entrega de premiação. Meta: organizar 02 times de 11 participantes cada em 08 eventos.	R\$ 27.454,70		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
	Ação 8. Avaliação do pós-execução das atividades desenvolvidas pelo Trabalho Técnico Social - Meta: Visitas domiciliares a 51% dos residentes (200 famílias) para preenchimento de questionário de avaliação.	R\$ 7.017,45												
	Ação 9. Reunião de Encerramento do Trabalho Técnico Social e apresentação dos dados obtidos na avaliação pós-execução- Meta: 01 reunião com 200 participantes (51%)	R\$ 6.552,73												1

27 | Jandaiguaba

Comissão de Licitação  
2025  
Rubrica



**Secretaria Municipal  
de Planejamento Urbano  
e Ambiental**

<b>EDUCAÇÃO AMBIENTAL ER PATRIMONIAL</b>	Ação 1. Palestra informativa sobre a importância do consumo racional de energia elétrica e água e o descarte correto dos resíduos sólidos. Meta: 03 Palestras com 65 participantes cada	R\$ 7.019,20	3										
	Ação 2. Oficinas de confecção de brinquedos com a reutilização de materiais recicláveis a serem realizadas com as crianças. Meta: 03 Oficinas com 20 participantes cada.	R\$ 6.956,85			1		1		1				
	Ação 3. Oficinas de cultivo de plantas medicinais. Meta: 02 Oficinas com 30 participantes cada	R\$ 6.136,70			1				1				
	Ação 4. Ação de Prestação de Serviços de Saúde Meta: 200 pessoas (51%)	R\$ 6.897,28					1						
	Ação 5. Mutirão de Limpeza, Arborização e Jardinagem (80 pessoas)	R\$ 10.575,29							1				
<b>DESENVOLVIMENTO SOCIOECONÔMICO</b>	Ação 1. Curso Básico de Design de Sobrancelhas (02). Carga Horária: 27 horas, sendo 4h por dia durante 7 dias (15 participantes cada curso)	R\$ 44.609,73.				2							
	Ação 2. Curso Básico nas áreas de estética e beleza –Manicure / Alongamento de Unhas (02) - Carga horária 24h sendo 4h por dia durante 6 dias (15 participantes cada curso)	R\$ 44.418,93						2					
	Ação 3. Curso Básico de culinária: Doces e Salgados (2) - Carga horária 40h sendo 8h por dia durante 5 dias (10 participantes cada curso)	R\$ 31.275,45					2						
	Ação 4. Palestra sobre Empreendedorismo Meta: 02 reuniões com 25 participantes cada (destinada preferencialmente para os que concluíram os cursos).	R\$ 3.481,20							2				
	Ação 05 - Curso de grafiteagem em tecido (02) (Previsão 15 participantes por curso, sendo 03 dias de 04 horas cada, totalizando 12 horas cada curso)	R\$ 41.710,13							2				
	Ação 06 - Curso profissionalizante nas áreas de infraestrutura, conservação e zeladoria (02) - Previsão 12 participantes em cada curso, sendo 04 horas por dia durante 10 dias, totalizando 40 horas cada curso.	R\$ 38.528,95									2		
	<b>VALOR TOTAL</b>	<b>R\$ 332.783,33</b>											
	<b>TOTAL DE EVENTOS/MÊS</b>	<b>62</b>	<b>7</b>	<b>13</b>	<b>10</b>	<b>8</b>	<b>8</b>	<b>6</b>	<b>5</b>	<b>3</b>	<b>2</b>		

  
 Comissão de Licitação  
 Fis. Financeira  
 Prefeitura Municipal de Caucaia/CE



**Secretaria Municipal  
de Planejamento Urbano  
e Ambiental**

## ANEXO C

### CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO RESIDENCIAL JANDAIGUABA

TTS RESID. JANDAIGUABA

CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO - TRABALHO TÉCNICO SOCIAL

ITEM	MESES									TOTAL
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	
Recursos Humanos - Assistente Social	3.066,96	4.875,68	3.538,80	2.516,48	4.246,56	2.123,28	2.201,92	2.595,12	1651,44	26.816,24
Recursos Humanos - Mobilizador (a) Social	960,00	1.500,00	780,00	1.560,00	1.620,00	1.020,00	1.020,00	720,00	480,00	9.660,00
Recursos Humanos - Mobilizador (a) Social	960,00	1.500,00	780,00	1.560,00	1.620,00	1.020,00	1.020,00	720,00	480,00	9.660,00
Inst. Futebol	R\$ 0,00	840,00	840,00	840,00	840,00	840,00	840,00	840,00	840	6.720,00
Oficineiro	0,00	0,00	0,00	400,00	0,00	400,00	0,00	400,00	0,00	1.200,00
Material de consumo	3.517,40	5.024,17	3.168,41	3.830,14	6.233,02	2.937,50	7.081,67	1.859,52	2718,58	36.370,42
Serviço de Terceiros	3.500,00	4.857,50	3.357,50	4.357,50	87.557,50	34.357,50	32.097,50	2.857,50	2857,5	175.800,00
Despesas Indiretas	3.001,09	4.575,63	3.171,79	3.821,64	25.584,88	10.730,18	11.120,89	2.553,65	1996,9125	66.556,67
<b>TOTAL</b>	<b>15.005,45</b>	<b>23.172,98</b>	<b>15.636,50</b>	<b>18.885,76</b>	<b>127.701,96</b>	<b>53.428,46</b>	<b>55.381,98</b>	<b>12.545,79</b>	<b>11.024,43</b>	<b>R\$ 332.783,33</b>

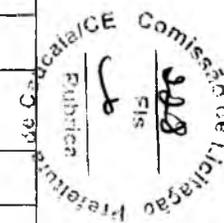
Comissão de Licitação  
Rubrica  
Fis.  
2017



**Secretaria Municipal  
de Planejamento Urbano  
e Ambiental**

## ANEXO D

MEMÓRIA DE CÁLCULO JANDAIGUABA					
TRABALHO TÉCNICO SOCIAL - RESIDENCIAL JANDAIGUABA					
EIXO MOBILIZAÇÃO, ORGANIZAÇÃO E FORTALECIMENTO SOCIAL (MOFS)					
Ação 1. Reunião de apresentação da Proposta de Intervenção para as famílias. Meta: 04 reuniões com 50 participantes cada					
Discriminação:	Unidade	Quantidade	Valor Unitário (R\$)	Ocorrência	Valor Total (R\$)
<b>MATERIAL DE CONSUMO</b>					
Lanche (Sanduiche de pão com carne moída e um copo de refrigerante)	Unidade	52	R\$ 7,46	4	R\$ 1.551,68
Cartaz colorido	Unidade	8	R\$ 14,30	1	R\$ 114,40
Convite preto e branco	Unidade	391	R\$ 0,66	1	R\$ 258,06
<b>TOTAL MATERIAL DE CONSUMO (1)</b>					<b>R\$ 1.924,14</b>
<b>SERVIÇOS DE TERCEIROS</b>					
Locação de Veiculo		1	R\$ 500,00	4	R\$ 2.000,00
<b>TOTAL SERVIÇO DE TERCEIROS (2)</b>					<b>R\$ 2.000,00</b>
<b>RECURSOS HUMANOS</b>					
Assistente Social	Horas trabalhadas*	6	R\$ 78,64	4	R\$ 1.887,36
Mobilizador social	Horas trabalhadas**	7	R\$ 30,00	4	R\$ 840,00
Mobilizador social	Horas trabalhadas**	7	R\$ 30,00	4	R\$ 840,00
<b>TOTAL RECURSOS HUMANOS (3)</b>					<b>R\$ 3.567,36</b>
<b>TOTAL (1+2+3)</b>					<b>R\$ 7.491,50</b>
<b>DESPESAS INDIRETAS</b>					
			Lucro Presumido	8,00%	R\$ 599,32





**Secretaria Municipal  
de Planejamento Urbano  
e Ambiental**

	Despesas administrativas	4,35%	R\$ 325,88
	Despesas Financeiras	1,00%	R\$ 74,92
	ISS	5,00%	R\$ 374,58
	COFINS	3,00%	R\$ 224,75
	PIS/PASEP	0,65%	R\$ 48,69
	Imprevistos	3,00%	R\$ 224,75
	Total Despesas Indiretas	<b>25,00%</b>	<b>R\$ 1.872,88</b>
	<b>VALOR TOTAL DA AÇÃO</b>		<b>R\$ 9.364,38</b>

\*Horas Técnicas do assistente Social é 50% do valor de referência da tabela do CRESS - Preparação: 2 horas/ Execução: 3 horas/ Elaboração do Relatório: 1 hora, totalizando 06 horas para o profissional participante da ação.

\*\*Horas trabalhadas do Mobilizador Social baseado na média salarial do servidor de nível médio do Município - Mobilização 4 horas/Apoio na execução 3 horas, totalizando 07 horas para cada mobilizador Social

**Ação 2. Visitas Institucionais para (re)estabelecimento de parcerias e apresentação das demandas dos residentes. Meta: 05 visitas**

Discriminação:	Unidade	Quantidade	Valor Unitário (R\$)	Ocorrência	Valor Total (R\$)
<b>MATERIAL DE CONSUMO</b>					
Caneta esferográfica*	Caixa c/50	2	R\$ 51,52	1	R\$ 103,04
Cópia simples*	Unidade	50	R\$ 0,35	1	R\$ 17,50
Clipe pequeno*	Caixa c/100	4	R\$ 3,35	1	R\$ 13,40
Cola branca (500g)*	Unidade	5	R\$ 12,81	1	R\$ 64,05
Fita adesiva grande (Crepe)*	Unidade	5	R\$ 11,13	1	R\$ 55,65
Fita adesiva pequena (Durex)*	Unidade	6	R\$ 5,00	1	R\$ 30,00
Régua 30cm*	Unidade	6	R\$ 3,09	1	R\$ 18,54
Marca texto*	Caixa c/10	1	R\$ 15,33	1	R\$ 15,33
Lápis caixa com 06 unidades*	Caixa	10	R\$ 6,16	1	R\$ 61,60
Borracha*	Unidade	5	R\$ 4,00	1	R\$ 20,00





**Secretaria Municipal  
de Planejamento Urbano  
e Ambiental**

Grampos*	Caixa c/2.500	3	R\$ 20,43	1	R\$ 61,29
Grampeador*	Unidade	2	R\$ 30,00	1	R\$ 60,00
Pen Drive de 32GB*	Unidade	3	R\$ 119,88	1	R\$ 359,64
Corretivo*	Unidade	5	R\$ 1,37	1	R\$ 6,85
Apontador*	Unidade	6	R\$ 1,44	1	R\$ 8,64
Perfurador*	Unidade	2	R\$ 14,64	1	R\$ 29,28
Álcool em gel (galão de 5l)*	Unidade	1	R\$ 32,66	1	R\$ 32,66
Máscara tripla face (descartável)*	Caixa c/50	5	R\$ 30,58	1	R\$ 152,90
Clipe grande*	Caixa c/50	5	R\$ 3,84	1	R\$ 19,20
Papel Ofício*	Resma c/500	5	R\$ 30,00	1	R\$ 150,00
<b>TOTAL MATERIAL DE CONSUMO (1)</b>					<b>R\$ 1.279,57</b>
<b>SERVIÇOS DE TERCEIROS</b>					
	Unidade	Quantidade	Valor Unitário (R\$)	Ocorrência	Valor Total
Locação de Veículo		1	500	2	R\$ 1.000,00
<b>TOTAL SERVIÇO DE TERCEIROS (2)</b>					<b>R\$ 1.000,00</b>
<b>RECURSOS HUMANOS</b>					
	Unidade	Quantidade	Valor Unitário (R\$)	Ocorrência	Valor Total
Assistente Social	Horas trabalhadas**	10	R\$ 78,64	1	R\$ 786,40
<b>TOTAL RECURSOS HUMANOS (3)</b>					<b>R\$ 786,40</b>
<b>TOTAL (1+2+3)</b>					<b>R\$ 3.065,97</b>
<b>DESPESAS INDIRETAS</b>					
			Lucro Presumido	8,00%	R\$ 245,28
			Despesas administrativas	4,35%	R\$ 133,37
			Despesas Financeiras	1,00%	R\$ 30,66
			ISS	5,00%	R\$ 153,30
			COFINS	3,00%	R\$ 91,98
			PIS/PASEP	0,65%	R\$ 19,93



**Secretaria Municipal  
de Planejamento Urbano  
e Ambiental**

	Imprevistos	3,00%	R\$ 91,98
	Total Despesas Indiretas	25,00%	R\$ 766,49
	<b>VALOR TOTAL DA AÇÃO</b>		<b>R\$ 3.832,46</b>

\*Material reutilizável nas demais atividades

\*\* Horas Técnicas: Contato e articulação com as instituições a serem visitadas: 2 horas/ Execução: 6 horas/ Elaboração do Relatório: 2 horas, totalizando 10 horas para o profissional participante da ação.

**Ação 3. Plantões Sociais - Meta 03 Plantões, sendo 01 por mês nos primeiros 03 meses**

Discriminação:	Unidade	Quantidade	Valor Unitário (R\$)	Ocorrência	Valor Total (R\$)
<b>MATERIAL DE CONSUMO</b>					
Convite preto e branco*	Unidade	391	R\$ 0,66	3	R\$ 774,18
Cópia simples	Unidade	50	R\$ 0,35	3	R\$ 52,50
Cartaz colorido	Unidade	8	R\$ 14,30	1	R\$ 114,40
<b>TOTAL MATERIAL DE CONSUMO (1)</b>					<b>R\$ 941,08</b>
<b>SERVIÇOS DE TERCEIROS</b>					
Locação de Veículo	Unidade	1	500	3	R\$ 1.500,00
<b>TOTAL SERVIÇO DE TERCEIROS (2)</b>					<b>R\$ 1.500,00</b>
<b>RECURSOS HUMANOS</b>					
Assistente Social*	Horas trabalhadas	5	R\$ 78,64	3	R\$ 1.179,60
Mobilizador social**	Horas trabalhadas	4	R\$ 30,00	3	R\$ 360,00
Mobilizador social**	Horas trabalhadas	4	R\$ 30,00	3	R\$ 360,00
<b>TOTAL RECURSOS HUMANOS (3)</b>					<b>R\$ 1.899,60</b>
<b>TOTAL (1+2+3)</b>					<b>R\$ 4.340,68</b>
<b>DESPESAS INDIRETAS</b>					



*[Handwritten signature]*



**Secretaria Municipal  
de Planejamento Urbano  
e Ambiental**

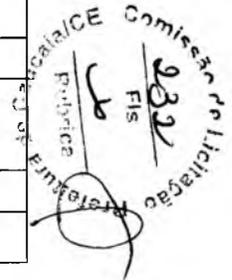
	Lucro Presumido	8,00%	R\$ 347,25
	Despesas administrativas	4,35%	R\$ 188,82
	Despesas Financeiras	1,00%	R\$ 43,41
	ISS	5,00%	R\$ 217,03
	COFINS	3,00%	R\$ 130,22
	PIS/PASEP	0,65%	R\$ 28,21
	Imprevistos	3,00%	R\$ 130,22
	<b>Total Despesas Indiretas</b>	<b>25,00%</b>	<b>R\$ 1.085,17</b>
<b>VALOR TOTAL DA AÇÃO</b>			<b>R\$ 5.425,85</b>

\*Horas Técnicas do Assistente Social - Execução: 4 horas/ Elaboração do Relatório: 1 hora, totalizando 5x3 = 15 horas para o profissional participante da ação.

\*\*Horas trabalhadas do Mobilizador Social - Mobilização 4x3=12 horas, para cada mobilizador Social

**Ação 4. Reuniões de Consolidação de Comissões representativas do Grupo de Governança Local – GGL (Representantes de Ruas). Meta: 8 reuniões sendo uma para cada 02 Ruas, média de 25 participantes por reunião.**

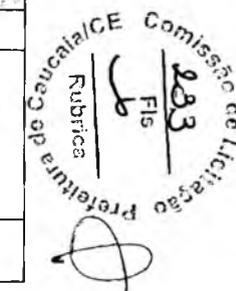
Discriminação:	Unidade	Quantidade	Valor Unitário (R\$)	Ocorrência	Valor Total (R\$)
<b>MATERIAL DE CONSUMO</b>					
Lanche (Sanduiche de pão com carne moída e um copo de refrigerante)	Unidade	28	R\$ 7,46	8	R\$ 1.671,04
Cartaz colorido	Unidade	7	R\$ 14,30	1	R\$ 100,10
Convite preto e branco	Unidade	391	R\$ 0,66	1	R\$ 258,06
<b>TOTAL MATERIAL DE CONSUMO (1)</b>					<b>R\$ 2.029,20</b>
<b>SERVIÇOS DE TERCEIROS</b>	Unidade	Quantidade	Valor Unitário (R\$)	Ocorrência	Valor Total





**Secretaria Municipal  
de Planejamento Urbano  
e Ambiental**

Locação de Veículo		1	500	4	R\$ 2.000,00
<b>TOTAL SERVIÇO DE TERCEIROS (2)</b>					<b>R\$ 2.000,00</b>
<b>RECURSOS HUMANOS</b>	Unidade	Quantidade	Valor Unitário (R\$)	Ocorrência	Valor Total
Assistente Social	Horas trabalhadas*	5	R\$ 78,64	8	R\$ 3.145,60
Mobilizador social	Horas trabalhadas**	22	R\$ 30,00	1	R\$ 660,00
Mobilizador social	Horas trabalhadas**	22	R\$ 30,00	1	R\$ 660,00
<b>TOTAL RECURSOS HUMANOS (3)</b>					<b>R\$ 4.465,60</b>
<b>TOTAL (1+2+3)</b>					<b>R\$ 8.494,80</b>
<b>DESPESAS INDIRETAS</b>					
			Lucro Presumido	8,00%	R\$ 679,58
			Despesas administrativas	4,35%	R\$ 369,52
			Despesas Financeiras	1,00%	R\$ 84,95
			ISS	5,00%	R\$ 424,74
			COFINS	3,00%	R\$ 254,84
			PIS/PASEP	0,65%	R\$ 55,22
			Imprevistos	3,00%	R\$ 254,84
			<b>Total Despesas Indiretas</b>	<b>25,00%</b>	<b>R\$ 2.123,70</b>
<b>VALOR TOTAL DA AÇÃO</b>					<b>R\$ 10.618,50</b>
<p>*Horas Técnicas do Assistente Social - Preparação: 2 horas/Execução: 2 horas/ Elaboração do Relatório: 1 hora, totalizando 5x8 = 40 horas para o profissional participante da ação.  **Horas trabalhadas do Mobilizador Social - Mobilização 6 horas/Apoio na execução 16 horas, totalizando 22 horas para cada mobilizador Social</p>					

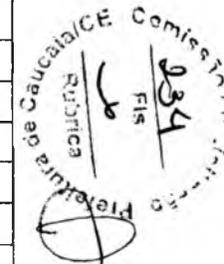
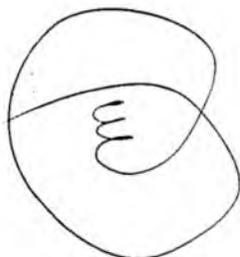




**Secretaria Municipal  
de Planejamento Urbano  
e Ambiental**

**Ação 5. Palestras sobre Associativismo e Organização Comunitária. Meta: 8 reuniões sendo uma para cada 02 Ruas, média de 25 participantes por reunião.**

Discriminação:	Unidade	Quantidade	Valor Unitário (R\$)	Ocorrência	Valor Total (R\$)
<b>MATERIAL DE CONSUMO</b>					
Lanche (Sanduiche de pão com carne moída e um copo de refrigerante)	Unidade	28	R\$ 7,46	8	R\$ 1.671,04
Cartaz colorido	Unidade	7	R\$ 14,30	1	R\$ 100,10
Convite preto e branco	Unidade	391	R\$ 0,66	1	R\$ 258,06
<b>TOTAL MATERIAL DE CONSUMO (1)</b>					<b>R\$ 2.029,20</b>
<b>SERVIÇOS DE TERCEIROS</b>					
Locação de Veículo	Unidade	1	500	4	R\$ 2.000,00
<b>TOTAL SERVIÇO DE TERCEIROS (2)</b>					<b>R\$ 2.000,00</b>
<b>RECURSOS HUMANOS</b>					
Assistente Social	Horas trabalhadas*	5	R\$ 78,64	8	R\$ 3.145,60
Mobilizador social	Horas trabalhadas**	22	R\$ 30,00	1	R\$ 660,00
Mobilizador social	Horas trabalhadas**	22	R\$ 30,00	1	R\$ 660,00
<b>TOTAL RECURSOS HUMANOS (3)</b>					<b>R\$ 4.465,60</b>
<b>TOTAL (1+2+3)</b>					<b>R\$ 8.494,80</b>
<b>DESPESAS INDIRETAS</b>					
			Lucro Presumido	8,00%	R\$ 679,58
			Despesas administrativas	4,35%	R\$ 369,52
			Despesas Financeiras	1,00%	R\$ 84,95
			ISS	5,00%	R\$ 424,74
			COFINS	3,00%	R\$ 254,84





**Secretaria Municipal  
de Planejamento Urbano  
e Ambiental**

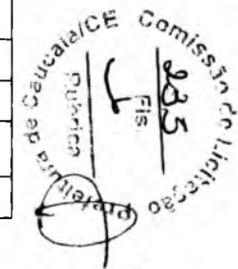
	PIS/PASEP	0,65%	R\$ 55,22
	Imprevistos	3,00%	R\$ 254,84
	Total Despesas Indiretas	<b>25,00%</b>	<b>R\$ 2.123,70</b>
	<b>VALOR TOTAL DA AÇÃO</b>		<b>R\$ 10.618,50</b>

\*Horas Técnicas do Assistente Social - Preparação: 2 horas/Execução: 2 horas/ Elaboração do Relatório: 1 hora, totalizando 5x8 = 40 horas para o profissional participante da ação.

\*\*Horas trabalhadas do Mobilizador Social - Mobilização 6 horas/Apoio na execução 16 horas, totalizando 22 horas para cada mobilizador Social

**Ação 6. Oficinas de elaboração do Plano Orçamentário Familiar**  
Meta: 05 oficinas com 25 participantes cada

Discriminação:	Unidade	Quantidade	Valor Unitário (R\$)	Ocorrência	Valor Total (R\$)
<b>MATERIAL DE CONSUMO</b>					
Lanche (Sanduiche de pão com carne moída e um copo de refrigerante)	Unidade	27	R\$ 7,46	5	R\$ 1.007,10
Cartaz colorido	Unidade	7	R\$ 14,30	1	R\$ 100,10
Convite preto e branco	Unidade	391	R\$ 0,66	1	R\$ 258,06
<b>TOTAL MATERIAL DE CONSUMO (1)</b>					<b>R\$ 1.365,26</b>
<b>SERVIÇOS DE TERCEIROS</b>					
Locação de Veículo	Unidade	1	500	5	R\$ 2.500,00
<b>TOTAL SERVIÇO DE TERCEIROS (2)</b>					<b>R\$ 2.500,00</b>





**Secretaria Municipal  
de Planejamento Urbano  
e Ambiental**

RECURSOS HUMANOS	Unidade	Quantidade	Valor Unitário (R\$)	Ocorrência	Valor Total
Assistente Social	Horas trabalhadas*	5	R\$ 78,64	5	R\$ 1.966,00
Mobilizador social	Horas trabalhadas**	8	R\$ 30,00	5	R\$ 1.200,00
Mobilizador social	Horas trabalhadas**	8	R\$ 30,00	5	R\$ 1.200,00
<b>TOTAL RECURSOS HUMANOS (3)</b>					<b>R\$ 4.366,00</b>
<b>TOTAL (1+2+3)</b>					<b>R\$ 8.231,26</b>
<b>DESPESAS INDIRETAS</b>					
			Lucro Presumido	8,00%	R\$ 658,50
			Despesas administrativas	4,35%	R\$ 358,06
			Despesas Financeiras	1,00%	R\$ 82,31
			ISS	5,00%	R\$ 411,56
			COFINS	3,00%	R\$ 246,94
			PIS/PASEP	0,65%	R\$ 53,50
			Imprevistos	3,00%	R\$ 246,94
			<b>Total Despesas Indiretas</b>	<b>25,00%</b>	<b>R\$ 2.057,82</b>
			<b>VALOR TOTAL DA AÇÃO</b>		<b>R\$ 10.289,08</b>
<p>*Horas Técnicas do Assistente Social - Preparo: 1 hora/Execução: 3 horas/ Elaboração do Relatório: 1 horas, totalizando horas para o profissional participante da ação.</p> <p>**Horas trabalhadas do Mobilizador Social - Mobilização - 5 horas. Apoio na execução 3 horas, totalizando 8 horas para cada profissional de mobilização social</p>					

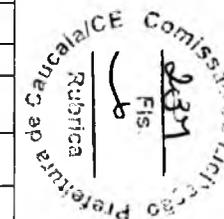




**Secretaria Municipal  
de Planejamento Urbano  
e Ambiental**

**Ação 7. Torneios de Futebol com entrega de premiação. Meta: organizar 02 times de 11 participantes cada em 08 eventos.**

<b>Discriminação:</b>	<b>Unidade</b>	<b>Quantidade</b>	<b>Valor Unitário (R\$)</b>	<b>Ocorrência</b>	<b>Valor Total (R\$)</b>
<b>MATERIAL DE CONSUMO</b>					
Lanche (Sanduiche de pão com carne moída e um copo de refrigerante)	Unidade	25	R\$ 7,46	8	R\$ 1.492,00
Cartaz colorido	Unidade	7	R\$ 14,30	1	R\$ 100,10
Medalhas de Ouro	Unidade	11	R\$ 5,00	1	R\$ 55,00
Medalhas de Prata	Unidade	11	R\$ 5,00	1	R\$ 55,00
Medalhas de Bronze	Unidade	11	R\$ 5,00	1	R\$ 55,00
Bola de Futebol	Unidade	15	R\$ 110,00	1	R\$ 1.650,00
Troféu	Unidade	3	R\$ 25,00	1	R\$ 75,00
Chuteira Futebol de Campo	Par	22	R\$ 120,00	1	R\$ 2.640,00
Copo descartável pacote com 100 Unidades	Pacote	1	R\$ 8,00	8	R\$ 64,00
Água Mineral Garrafão de 05 litros	Garrafão 5L	2	R\$ 10,00	8	R\$ 160,00
Convite preto e branco	Unidade	391	R\$ 0,66	1	R\$ 258,06
<b>TOTAL MATERIAL DE CONSUMO (1)</b>					<b>R\$ 6.604,16</b>
<b>SERVIÇOS DE TERCEIROS</b>					
Aquisição de Uniforme personalizado	Uniforme	22	R\$ 130,00	1	R\$ 2.860,00
Locação de Veículo		1	500	8	R\$ 4.000,00
<b>TOTAL SERVIÇO DE TERCEIROS (2)</b>					<b>R\$ 6.860,00</b>
<b>RECURSOS HUMANOS</b>					
Assistente Social	Horas trabalhadas*	15	R\$ 78,64	1	R\$ 1.179,60
Mobilizador social	Horas trabalhadas**	10	R\$ 30,00	1	R\$ 300,00





**Secretaria Municipal  
de Planejamento Urbano  
e Ambiental**

Mobilizador social	Horas trabalhadas**	10	R\$ 30,00	1	R\$ 300,00
Instrutor de Futebol	Horas trabalhadas***	7	R\$ 120,00	8	R\$ 6.720,00
<b>TOTAL RECURSOS HUMANOS (3)</b>					<b>R\$ 8.499,60</b>
<b>TOTAL (1+2+3)</b>					<b>R\$ 21.963,76</b>
<b>DESPESAS INDIRETAS</b>					
			Lucro Presumido	8,00%	R\$ 1.757,10
			Despesas administrativas	4,35%	R\$ 955,42
			Despesas Financeiras	1,00%	R\$ 219,64
			ISS	5,00%	R\$ 1.098,19
			COFINS	3,00%	R\$ 658,91
			PIS/PASEP	0,65%	R\$ 142,76
			Imprevistos	3,00%	R\$ 658,91
			<b>Total Despesas Indiretas</b>	<b>25,00%</b>	<b>R\$ 5.490,94</b>
					<b>R\$ 21.963,76</b>
<p>*Horas Técnicas do Assistente Social - Abertura: 2 horas/Acompanhamento /Apoio no Encerramento/ Elaboração do Relatórios: 13 horas, totalizando 15 horas.  **Horas trabalhadas do Mobilizador Social - Mobilização: 6 horas/Apoio no encerramento: 04 horas, totalizando 10 horas para cada mobilizador Social. ***Horas trabalhadas do Instrutor de Futebol - Seleção: 16 horas/Aulas de treino 4x8 = 32/Torneio Final: 8 horas, totalizando 16+32+8=56 horas para o Instrutor de Futebol</p>					
<p><b>Ação 8. Avaliação do pós-execução das atividades desenvolvidas pelo Trabalho Técnico Social - Meta: Visitas domiciliares a 51% dos residentes (200 famílias) para preenchimento de questionário de avaliação.</b></p>					
<b>Discriminação:</b>	<b>Unidade</b>	<b>Quantidade</b>	<b>Valor Unitário (R\$)</b>	<b>Ocorrência</b>	<b>Valor Total (R\$)</b>
<b>MATERIAL DE CONSUMO</b>					

3

Comissão de Licitação  
Pública  
Prefeitura de Caucaia/CE  
Fis.  
232



**Secretaria Municipal  
de Planejamento Urbano  
e Ambiental**

Cópia simples do instrumental	Unidade	782	R\$ 0,35	1	R\$ 273,70
Cartaz colorido	Unidade	10	R\$ 14,30	1	R\$ 143,00
Convite preto e branco	Unidade	391	R\$ 0,66	1	R\$ 258,06
<b>TOTAL MATERIAL DE CONSUMO (1)</b>					<b>R\$ 674,76</b>
<b>SERVIÇOS DE TERCEIROS</b>					
	Unidade	Quantidade	Valor Unitário (R\$)	Ocorrência	Valor Total
Locação de Veículo		1	500	3	R\$ 1.500,00
<b>TOTAL SERVIÇO DE TERCEIROS (2)</b>					<b>R\$ 1.500,00</b>
<b>RECURSOS HUMANOS</b>					
	Unidade	Quantidade	Valor Unitário (R\$)	Ocorrência	Valor Total
Assistente Social	Horas trabalhadas*	10	R\$ 78,64	3	R\$ 2.359,20
Mobilizador social	Horas trabalhadas**	6	R\$ 30,00	3	R\$ 540,00
Mobilizador social	Horas trabalhadas**	6	R\$ 30,00	3	R\$ 540,00
<b>TOTAL RECURSOS HUMANOS (3)</b>					<b>R\$ 3.439,20</b>
<b>TOTAL (1+2+3)</b>					<b>R\$ 5.613,96</b>
<b>DESPESAS INDIRETAS</b>					
			Lucro Presumido	8,00%	R\$ 449,12
			Despesas administrativas	4,35%	R\$ 244,21
			Despesas Financeiras	1,00%	R\$ 56,14
			ISS	5,00%	R\$ 280,70
			COFINS	3,00%	R\$ 168,42
			PIS/PASEP	0,65%	R\$ 36,49
			Imprevistos	3,00%	R\$ 168,42
			Total Despesas Indiretas	25,00%	R\$ 1.403,49
<b>VALOR TOTAL DA AÇÃO</b>					<b>R\$ 7.017,45</b>

3

Comissão de Planejamento  
Prefeitura de Caucaia/CE  
Fis  
239



**Secretaria Municipal  
de Planejamento Urbano  
e Ambiental**

\*Horas Técnicas do Assistente Social - Elaboração do instrumental e preparo: 2 horas/Execução: 18 horas/ Tabulação dos dados e Elaboração do Relatório: 10 horas, totalizando 2+18+10=30 horas para o profissional participante da ação.

\*\*Horas trabalhadas do Mobilizador Social - Mobilização e Apoio na execução 18 horas, totalizando 18 horas para cada profissional de mobilização social

**Ação 9. Reunião de Encerramento do Trabalho Técnico Social e apresentação dos dados obtidos na avaliação pós-execução- Meta: 01 reunião com . 200 participantes (51%)**

Discriminação:	Unidade	Quantidade	Valor Unitário (R\$)	Ocorrência	Valor Total (R\$)
<b>MATERIAL DE CONSUMO</b>					
Lanche (Sanduiche de pão com carne moída e um copo de refrigerante)	Unidade	200	R\$ 7,46	1	R\$ 1.492,00
Cartaz colorido	Unidade	10	R\$ 14,30	1	R\$ 143,00
Convite preto e branco	Unidade	391	R\$ 0,66	1	R\$ 258,06
<b>TOTAL MATERIAL DE CONSUMO (1)</b>					<b>R\$ 1.893,06</b>
<b>SERVIÇOS DE TERCEIROS</b>					
Locação de Veículo		1	500	1	R\$ 500,00
Locação de Pula Pula	Hora	2	150	1	R\$ 300,00
Locação de carrinho de pipoca	Hora	2	150	1	R\$ 300,00
Locação Carrinho de Algodão Doce	Hora	2	150	1	R\$ 300,00
Locação de carrinho de picolé	Hora	2	150	1	R\$ 300,00
Contratação de cantor/sanfoneiro	Hora	2	150	1	R\$ 300,00
<b>TOTAL SERVIÇO DE TERCEIROS (2)</b>					<b>R\$ 2.000,00</b>
<b>RECURSOS HUMANOS</b>					
	Unidade	Quantidade	Valor Unitário (R\$)	Ocorrência	Valor Total



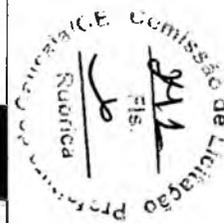
*[Handwritten signature]*



**Secretaria Municipal  
de Planejamento Urbano  
e Ambiental**

Assistente Social	Horas trabalhadas*	8	R\$ 78,64	1	R\$ 629,12
Mobilizador social	Horas trabalhadas**	12	R\$ 30,00	1	R\$ 360,00
Mobilizador social	Horas trabalhadas**	12	R\$ 30,00	1	R\$ 360,00
<b>TOTAL RECURSOS HUMANOS (3)</b>					<b>R\$ 1.349,12</b>
<b>TOTAL (1+2+3)</b>					<b>R\$ 5.242,18</b>
<b>DESPESAS INDIRETAS</b>					
			Lucro Presumido	8,00%	R\$ 419,37
			Despesas administrativas	4,35%	R\$ 228,03
			Despesas Financeiras	1,00%	R\$ 52,42
			ISS	5,00%	R\$ 262,11
			COFINS	3,00%	R\$ 157,27
			PIS/PASEP	0,65%	R\$ 34,07
			Imprevistos	3,00%	R\$ 157,27
			<b>Total Despesas Indiretas</b>	<b>25,00%</b>	<b>R\$ 1.310,55</b>
					<b>VALOR TOTAL DA AÇÃO</b>
					<b>R\$ 6.552,73</b>
<p>*Horas Técnicas do Assistente Social - Preparo: 2 horas/Execução: 4 horas/ Elaboração do Relatório: 2 horas, totalizando 2+4+2=8 horas para o profissional participante da ação.  **Horas trabalhadas do Mobilizador Social - Mobilização - 8 horas. Apoio na execução 4 horas, totalizando 8+4=12 horas para cada profissional de mobilização social</p>					
<b>CUSTOS DO EIXO 02 - EDUCAÇÃO AMBIENTAL E PATRIMONIAL / EAP</b>					
<b>Ação 1. Palestra informativa sobre a importância do consumo racional de energia elétrica e água e o descarte correto dos resíduos sólidos. Meta: 03 Palestras com 65 participantes cada</b>					

*m*



*[Handwritten signature]*



**Secretaria Municipal  
de Planejamento Urbano  
e Ambiental**

Discriminação:	Unidade	Quantidade	Valor Unitário (R\$)	Ocorrência	Valor Total (R\$)
<b>MATERIAL DE CONSUMO</b>					
Lanche (Sanduiche de pão com carne moída e um copo de refrigerante)	Unidade	65	R\$ 7,46	3	R\$ 1.454,70
Cartaz colorido	Unidade	10	R\$ 14,30	1	R\$ 143,00
Convite preto e branco	Unidade	391	R\$ 0,66	1	R\$ 258,06
<b>TOTAL MATERIAL DE CONSUMO (1)</b>					<b>R\$ 1.855,76</b>
<b>SERVIÇOS DE TERCEIROS</b>					
Locação de Veículo	Unidade	1	500	3	R\$ 1.500,00
<b>TOTAL SERVIÇO DE TERCEIROS (2)</b>					<b>R\$ 1.500,00</b>
<b>RECURSOS HUMANOS</b>					
Assistente Social	Horas trabalhadas*	5	R\$ 78,64	3	R\$ 1.179,60
Mobilizador social	Horas trabalhadas**	6	R\$ 30,00	3	R\$ 540,00
Mobilizador social	Horas trabalhadas**	6	R\$ 30,00	3	R\$ 540,00
<b>TOTAL RECURSOS HUMANOS (3)</b>					<b>R\$ 2.259,60</b>
<b>TOTAL (1+2+3)</b>					<b>R\$ 5.615,36</b>
<b>DESPESAS INDIRETAS</b>					
			Lucro Presumido	8,00%	R\$ 449,23
			Despesas administrativas	4,35%	R\$ 244,27
			Despesas Financeiras	1,00%	R\$ 56,15
			ISS	5,00%	R\$ 280,77
			COFINS	3,00%	R\$ 168,46
			PIS/PASEP	0,65%	R\$ 36,50
			Imprevistos	3,00%	R\$ 168,46
			<b>Total Despesas Indiretas</b>	<b>25,00%</b>	<b>R\$ 1.403,84</b>

3

Comissão de Licitação  
Fiscal  
Rúbrica



**Secretaria Municipal  
de Planejamento Urbano  
e Ambiental**

**VALOR TOTAL DA AÇÃO R\$ 7.019,20**

\*Horas Técnicas do assistente Social - Preparo: 2 horas/Execução: 2 horas/ Elaboração do Relatório: 1 hora, totalizando 5x3= 15 horas para o profissional participante da ação.

\*\*Horas trabalhadas do Mobilizador Social - Mobilização 4 horas/Apoio na execução 2 horas, totalizando 6x3= 18 horas para cada mobilizador Social

**Ação 2. Oficinas de confecção de brinquedos com a reutilização de materiais recicláveis a serem realizadas com as crianças. Meta: 03 Oficinas com 20 participantes cada.**

Discriminação:	Unidade	Quantidade	Valor Unitário (R\$)	Ocorrência	Valor Total (R\$)
<b>MATERIAL DE CONSUMO</b>					
Lanche (Biscoito recheado + suco caixinha)	Unidade	22	R\$ 4,77	3	R\$ 314,82
Cartaz colorido	Unidade	10	R\$ 14,30	1	R\$ 143,00
Convite preto e branco	Unidade	60	R\$ 0,66	1	R\$ 39,60
Tesoura escolar sem ponta	Unidade	10	R\$ 3,15	1	R\$ 31,50
Pistola para cola quente	Unidade	1	R\$ 26,14	1	R\$ 26,14
Bastão para cola quente	Unidade	1	R\$ 42,92	1	R\$ 42,92
Cola Colorida	Unidade	2	R\$ 9,12	1	R\$ 18,24
Gliter	Unidade	2	R\$ 8,72	1	R\$ 17,44
Tinta guache	Unidade	10	R\$ 3,95	1	R\$ 39,50
Pincel para tinta guache	Unidade	7	R\$ 27,93	1	R\$ 195,51
E.V.A	Unidade	1	R\$ 69,90	1	R\$ 69,90
Barbante	Unidade	2	R\$ 20,26	1	R\$ 40,52
Cartolina	Unidade	55	R\$ 0,43	1	R\$ 23,65
Papel Laminado	Unidade	20	R\$ 2,81	1	R\$ 56,20

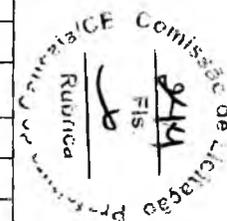




**Secretaria Municipal  
de Planejamento Urbano  
e Ambiental**

Elástico	Unidade	3	R\$ 6,26	1	R\$ 18,78
<b>TOTAL MATERIAL DE CONSUMO (1)</b>					<b>R\$ 1.077,72</b>
<b>SERVIÇOS DE TERCEIROS</b>	Unidade	Quantidade	Valor Unitário (R\$)	Ocorrência	Valor Total
Locação de Veículo		1	500	3	R\$ 1.500,00
<b>TOTAL SERVIÇO DE TERCEIROS (2)</b>					<b>R\$ 1.500,00</b>
<b>RECURSOS HUMANOS</b>	Unidade	Quantidade	Valor Unitário (R\$)	Ocorrência	Valor Total
Assistente Social	Horas trabalhadas*	3	R\$ 78,64	3	R\$ 707,76
Mobilizador social	Horas trabalhadas**	6	R\$ 30,00	3	R\$ 540,00
Mobilizador social	Horas trabalhadas**	6	R\$ 30,00	3	R\$ 540,00
Oficineiro para Oficina de Confeção de brinquedos com material reciclados.	Horas trabalhadas***	4	R\$ 100,00	3	R\$ 1.200,00
<b>TOTAL RECURSOS HUMANOS (3)</b>					<b>R\$ 2.987,76</b>
<b>TOTAL (1+2+3)</b>					<b>R\$ 5.565,48</b>
<b>DESPESAS INDIRETAS</b>					
Lucro Presumido				8,00%	R\$ 445,24
Despesas administrativas				4,35%	R\$ 242,10
Despesas Financeiras				1,00%	R\$ 55,65
ISS				5,00%	R\$ 278,27
COFINS				3,00%	R\$ 166,96
PIS/PASEP				0,65%	R\$ 36,18
Imprevistos				3,00%	R\$ 166,96
Total Despesas Indiretas				<b>25,00%</b>	<b>R\$ 1.391,37</b>
<b>VALOR TOTAL DA AÇÃO</b>					<b>R\$ 6.956,85</b>

3





**Secretaria Municipal  
de Planejamento Urbano  
e Ambiental**

\*Horas Técnicas do assistente Social - Execução: 2 horas/ Elaboração do Relatório: 1 hora, totalizando 3 x 3 = 09 horas para o profissional participante da ação.

\*\*Horas trabalhadas do Mobilizador Social - Mobilização 4 horas/Apoio na execução 2 horas, totalizando 6x3 = 18 horas para cada mobilizador Social

\*\*\*Horas trabalhadas do Oficineiro - Preparo: 2 horas/Execução: 2 horas = 2+2 = 4 x 3 =12 horas para o Oficineiro.

**Ação 3. Oficinas de cultivo de plantas medicinais. Meta: 02 Oficinas com 30 participantes cada**

Discriminação:	Unidade	Quantidade	Valor Unitário (R\$)	Ocorrência	Valor Total (R\$)
<b>MATERIAL DE CONSUMO</b>					
Lanche(Pão com carne moída + copo de refrigerante)	Unidade	32	R\$ 7,46	2	R\$ 477,44
Máscara tripla face (descartável)	Caixa c/50	1	R\$ 30,58	2	R\$ 61,16
Álcool Gel	Galão 5Litros	1	R\$ 32,66	2	R\$ 65,32
Cartaz colorido	Unidade	7	R\$ 14,30	2	R\$ 200,20
Mudas de plantas medicinais diversas (MANJERICAO / HORTELA / CIDREIRA)	Unidade	90	R\$ 3,00	2	R\$ 540,00
Vasos de plástico, irrigáveis pequenos	Unidade	90	R\$ 3,00	2	R\$ 540,00
Regador Plástico 10 Litros*	Unidade	2	R\$ 25,00	2	R\$ 100,00
Adubo	Pacote com 20Kg	2	R\$ 30,00	1	R\$ 60,00
Convite preto e branco	Unidade	391	R\$ 0,66	2	R\$ 516,12
<b>TOTAL MATERIAL DE CONSUMO (1)</b>					<b>R\$ 2.560,24</b>
<b>SERVIÇOS DE TERCEIROS</b>					
Locação de Veículo	Unidade	1	500	2	R\$ 1.000,00
<b>TOTAL SERVIÇO DE TERCEIROS (2)</b>					<b>R\$ 1.000,00</b>
<b>RECURSOS HUMANOS</b>					
Assistente Social	Horas trabalhadas**	4	R\$ 78,64	2	R\$ 629,12

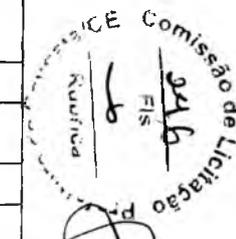
Comissão de Licitação  
FIS  
245

*[Handwritten signature]*



**Secretaria Municipal  
de Planejamento Urbano  
e Ambiental**

Mobilizador social	Horas trabalhadas***	6	R\$ 30,00	2	R\$ 360,00
Mobilizador social	Horas trabalhadas***	6	R\$ 30,00	2	R\$ 360,00
Técnico Ambiental (parceria com IMAC)	Horas trabalhadas	2	0	2	R\$ 0,00
<b>TOTAL RECURSOS HUMANOS (3)</b>					<b>R\$ 1.349,12</b>
<b>TOTAL (1+2+3)</b>					<b>R\$ 4.909,36</b>
<b>DESPESAS INDIRETAS</b>					
			Lucro Presumido	8,00%	R\$ 392,75
			Despesas administrativas	4,35%	R\$ 213,56
			Despesas Financeiras	1,00%	R\$ 49,09
			ISS	5,00%	R\$ 245,47
			COFINS	3,00%	R\$ 147,28
			PIS/PASEP	0,65%	R\$ 31,91
			Imprevistos	3,00%	R\$ 147,28
			<b>Total Despesas Indiretas</b>	<b>25,00%</b>	<b>R\$ 1.227,34</b>
<b>VALOR TOTAL DA AÇÃO</b>					<b>R\$ 6.136,70</b>
<p>*Material utilizado em outras atividades  **Horas Técnicas do Assistente Social - Preparo: 1 hora/Execução: 2 horas/ Elaboração do Relatório: 1 hora, totalizando 4 horas para o profissional participante da ação.  ***Horas trabalhadas do Mobilizador Social - Mobilização 4 horas/Apoio na execução 2 horas, totalizando 6 horas para cada mobilizador Social</p>					
<b>Ação 4. Ação de Prestação de Serviços de Saúde Meta: 200 pessoas (51%)</b>					
<b>Discriminação:</b>	<b>Unidade</b>	<b>Quantidade</b>	<b>Valor Unitário (R\$)</b>	<b>Ocorrência</b>	<b>Valor Total (R\$)</b>
<b>MATERIAL DE CONSUMO</b>					

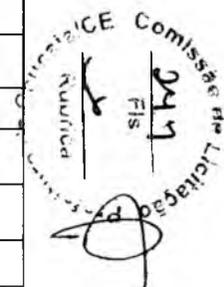




**Secretaria Municipal  
de Planejamento Urbano  
e Ambiental**

Lanche (Sanduiche de pão com carne moída e um copo de refrigerante)	Unidade	230	R\$ 7,46	1	R\$ 1.715,80
Cartaz colorido	Unidade	10	R\$ 14,30	1	R\$ 143,00
Convite preto e branco	Unidade	391	R\$ 0,66	1	R\$ 258,06
<b>TOTAL MATERIAL DE CONSUMO (1)</b>					<b>R\$ 2.116,86</b>
<b>SERVIÇOS DE TERCEIROS</b>	<b>Unidade</b>	<b>Quantidade</b>	<b>Valor Unitário (R\$)</b>	<b>Ocorrência</b>	<b>Valor Total</b>
Locação de Veículo		1	R\$ 500,00	1	R\$ 500,00
Verificação de Pressão Arterial *		1	R\$ 0,00	1	R\$ 0,00
Teste de Glicemia		1	R\$ 0,00	1	R\$ 0,00
Vacinação Animal		1	R\$ 0,00	1	R\$ 0,00
Orientação CADUNICO		1	R\$ 0,00	1	R\$ 0,00
Orientação Saúde Bucal		1	R\$ 0,00	1	R\$ 0,00
Orientação sobre COVID e outras doenças		1	R\$ 0,00	1	R\$ 0,00
Orientação Auxílio Brasil		1	R\$ 0,00	1	R\$ 0,00
Locação de Pula Pula	Hora	2	R\$ 150,00	1	R\$ 300,00
Locação de carrinho de pipoca	Hora	2	R\$ 150,00	1	R\$ 300,00
Locação de carrinho de algodão doce	Hora	2	R\$ 150,00	1	R\$ 300,00
Locação de carrinho de picolé	Hora	2	R\$ 150,00	1	R\$ 300,00
Distribuição de Mudras de Plantas	Unidade	1	R\$ 0,00	1	R\$ 0,00
<b>TOTAL SERVIÇOS TERCEIROS( 2)</b>					<b>R\$ 1.700,00</b>
<b>RECURSOS HUMANOS</b>	<b>Unidade</b>	<b>Quantidade</b>	<b>Valor Unitário (R\$)</b>	<b>Ocorrência</b>	<b>Valor Total</b>
Assistente Social	Horas trabalhadas*	14	R\$ 78,64	1	R\$ 1.100,96
Mobilizador social	Horas trabalhadas**	10	R\$ 30,00	1	R\$ 300,00
Mobilizador social	Horas trabalhadas**	10	R\$ 30,00	1	R\$ 300,00

W





**Secretaria Municipal  
de Planejamento Urbano  
e Ambiental**

<b>TOTAL RECURSOS HUMANOS (3)</b>					<b>R\$ 1.700,96</b>
<b>TOTAL (1+2+3)</b>					<b>R\$ 5.517,82</b>
<b>DESPESAS INDIRETAS</b>					
		Lucro Presumido	8,00%		R\$ 441,43
		Despesas administrativas	4,35%		R\$ 240,03
		Despesas Financeiras	1,00%		R\$ 55,18
		ISS	5,00%		R\$ 275,89
		COFINS	3,00%		R\$ 165,53
		PIS/PASEP	0,65%		R\$ 35,87
		Imprevistos	3,00%		R\$ 165,53
		<b>Total Despesas Indiretas</b>	<b>25,00%</b>		<b>R\$ 1.379,46</b>
				<b>VALOR TOTAL DA AÇÃO</b>	<b>R\$ 6.897,28</b>
<p>*Horas Técnicas do Assistente Social - Preparo: 8 horas/Execução: 4 horas/ Elaboração do Relatório: 2 horas, totalizando 8+4+2=14 horas para o profissional participante da ação.  **Horas trabalhadas do Mobilizador Social - Mobilização - 6 horas. Apoio na execução 4 horas, totalizando 6+4=10 horas para cada profissional de mobilização social</p>					
<b>Ação 5. Mutirão de Limpeza, Arborização e Jardinagem (80 pessoas)</b>					
<b>Discriminação:</b>	<b>Unidade</b>	<b>Quantidade</b>	<b>Valor Unitário (R\$)</b>	<b>Ocorrência</b>	<b>Valor Total (R\$)</b>
<b>MATERIAL DE CONSUMO</b>					
Lanche (Pão com carne moída + copo de refrigerante)	Unidade	85	R\$ 7,46	1	R\$ 634,10
Cartaz colorido	Unidade	10	R\$ 14,30	1	R\$ 143,00
Luvas de látex caixa com 100 unidades	Caixa c/100	1	R\$ 92,69	1	R\$ 92,69

Handwritten signature or mark in a circle.

Comissão de Licitação  
 Prefeitura Municipal de Caucaia/CE  
 Rubrica  
 Fis. 218



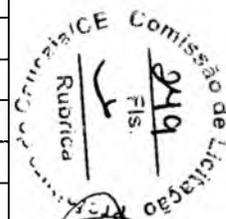
**Secretaria Municipal  
de Planejamento Urbano  
e Ambiental**

Saco plástico para lixo 100litros	Pacote c/10un	4	R\$ 27,77	1	R\$ 111,08
Saco plástico para lixo 50litros	Pacote c/10un	7	R\$ 5,06	1	R\$ 35,42
Pá quadrada 71cm com cabo	Unidade	3	R\$ 42,92	1	R\$ 128,76
Vassourão Gari 60cm com cabo	Unidade	5	R\$ 16,80	1	R\$ 84,00
Vassoura para jardim com cabo	Unidade	5	R\$ 26,80	1	R\$ 134,00
Mudas de flores domésticas	Unidade	60	R\$ 5,00	1	R\$ 300,00
Mudas de arbustos diversos	PARCERIA (IMAC)	60	R\$ 0,00	1	R\$ 0,00
Vasos de plástico, irrigáveis médios	Unidade	60	R\$ 5,00	1	R\$ 300,00
Adubo	Pacote com 20KG	5	R\$ 30,00	1	R\$ 150,00
Convite preto e branco	Unidade	391	R\$ 0,66	1	R\$ 258,06
<b>TOTAL MATERIAL DE CONSUMO (1)</b>					<b>R\$ 2.371,11</b>

SERVIÇOS DE TERCEIROS	Unidade	Quantidade	Valor Unitário (R\$)	Ocorrência	Valor Total
Blusa de malha personalizada	Unidade	80	R\$ 35,00	1	R\$ 2.800,00
Boné personalizado	Unidade	80	R\$ 18,00	1	R\$ 1.440,00
Locação de Veículo	Unidade	1	500	1	R\$ 500,00
<b>TOTAL SERVIÇO DE TERCEIROS (2)</b>					<b>R\$ 4.740,00</b>

RECURSOS HUMANOS	Unidade	Quantidade	Valor Unitário (R\$)	Ocorrência	Valor Total
Assistente Social	Horas trabalhadas*	8	R\$ 78,64	1	R\$ 629,12
Mobilizador social	Horas trabalhadas**	12	R\$ 30,00	1	R\$ 360,00
Mobilizador social	Horas trabalhadas**	12	R\$ 30,00	1	R\$ 360,00

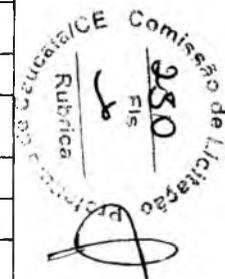
<b>TOTAL RECURSOS HUMANOS (3)</b>					<b>R\$ 1.349,12</b>
<b>TOTAL (1+2+3)</b>					<b>R\$ 8.460,23</b>
<b>DESPESAS INDIRETAS</b>					
			Lucro Presumido	8,00%	R\$ 676,82





**Secretaria Municipal  
de Planejamento Urbano  
e Ambiental**

		Despesas administrativas	4,35%	R\$ 368,02	
		Despesas Financeiras	1,00%	R\$ 84,60	
		ISS	5,00%	R\$ 423,01	
		COFINS	3,00%	R\$ 253,81	
		PIS/PASEP	0,65%	R\$ 54,99	
		Imprevistos	3,00%	R\$ 253,81	
		<b>Total Despesas Indiretas</b>	<b>25,00%</b>	<b>R\$ 2.115,06</b>	
<b>VALOR TOTAL DA AÇÃO</b>				<b>R\$ 10.575,29</b>	
*Horas Técnicas do Assistente Social - Preparo: 2 horas/Execução: 4 horas/ Elaboração do Relatório: 2 horas, totalizando 2+4+2=8 horas para o profissional participante da ação.					
**Horas trabalhadas do Mobilizador Social - Mobilização - 8 horas. Apoio na execução 4 horas, totalizando 8+4=12 horas para cada profissional de mobilização social					
<b>CUSTOS COMPLETOS - DESENVOLVIMENTO SOCIOECONÔMICOS</b>					
<b>Ação I. Curso Básico de Design de Sobremesas (02) Carga Horária: 27 horas, sendo 4h por dia durante 7 dias (15 participantes cada curso)</b>					
Discriminação:	Unidade	Quantidade	Valor Unitário (R\$)	Ocorrência	Valor Total (R\$)
<b>MATERIAL DE CONSUMO</b>					
Lanche ( OPÇÃO 02 - RECHEADO 80 G E SUCO DE CAIXINHA)	Unidade	32	R\$ 4,77	7	R\$ 1.068,48
Cartaz colorido	Unidade	10	R\$ 14,30	1	R\$ 143,00
Convite preto e branco	Unidade	391	R\$ 0,66	1	R\$ 258,06
<b>TOTAL MATERIAL DE CONSUMO (1)</b>					<b>R\$ 1.469,54</b>





**Secretaria Municipal  
de Planejamento Urbano  
e Ambiental**

<b>SERVIÇOS DE TERCEIROS</b>	Unidade	Quantidade	Valor Unitário (R\$)	Ocorrência	Valor Total
Locação de Veículo		1	500	4	R\$ 2.000,00
Empresa técnica especializada na área de Design de Sobancelhas com material necessário para realização do curso.	Unidade	15	1.000,00	2	R\$ 30.000,00
<b>TOTAL SERVIÇO DE TERCEIROS (2)</b>					<b>R\$ 32.000,00</b>
<b>RECURSOS HUMANOS</b>	Unidade	Quantidade	Valor Unitário (R\$)	Ocorrência	Valor Total
Assistente Social	Horas trabalhadas*	8	R\$ 78,64	2	R\$ 1.258,24
Mobilizador social	Horas trabalhadas**	8	R\$ 30,00	2	R\$ 480,00
Mobilizador social	Horas trabalhadas**	8	R\$ 30,00	2	R\$ 480,00
<b>TOTAL RECURSOS HUMANOS (3)</b>					<b>R\$ 2.218,24</b>
<b>TOTAL (1+2+3)</b>					<b>R\$ 35.687,78</b>
<b>DESPESAS INDIRETAS</b>					
			Lucro Presumido	8,00%	R\$ 2.855,02
			Despesas administrativas	4,35%	R\$ 1.552,42
			Despesas Financeiras	1,00%	R\$ 356,88
			ISS	5,00%	R\$ 1.784,39
			COFINS	3,00%	R\$ 1.070,63
			PIS/PASEP	0,65%	R\$ 231,97
			Imprevistos	3,00%	R\$ 1.070,63
			<b>Total Despesas Indiretas</b>	<b>25,00%</b>	<b>R\$ 8.921,95</b>
<b>VALOR TOTAL DA AÇÃO</b>					<b>R\$ 44.609,73</b>





**Secretaria Municipal  
de Planejamento Urbano  
e Ambiental**

\*Horas Técnicas do Assistente Social - Entrevista e seleção: 4 horas, Participação na Abertura e no Encerramento: 2 horas, Elaboração do Relatório: 2 horas, totalizando 8 horas para o profissional participante da ação.

\*\*Horas trabalhadas do Mobilizador Social - Mobilização e inscrição - 8 horas para cada profissional de mobilização social

**Ação 2. Curso Básico nas áreas de estética e beleza –Manicure / Alongamento de Unhas (02) - Carga horária 24h sendo 4h por dia durante 6 dias (15 participantes cada curso)**

Discriminação:	Unidade	Quantidade	Valor Unitário (R\$)	Ocorrência	Valor Total (R\$)
<b>MATERIAL DE CONSUMO</b>					
Lanche ( OPÇÃO 02 - RECHEADO 80 G E SUCO DE CAIXINHA)	Unidade	32	R\$ 4,77	6	R\$ 915,84
Cartaz colorido	Unidade	10	R\$ 14,30	1	R\$ 143,00
Convite preto e branco	Unidade	391	R\$ 0,66	1	R\$ 258,06
<b>TOTAL MATERIAL DE CONSUMO (1)</b>					<b>R\$ 1.316,90</b>
<b>SERVIÇOS DE TERCEIROS</b>					
Locação de Veículo		1	500	4	R\$ 2.000,00
Empresa técnica especializada na área de Estética e Beleza - Manicure Alongamento de Unhas com material necessário para realização do curso.	Unidade	15	1.000,00	2	R\$ 30.000,00
<b>TOTAL SERVIÇO DE TERCEIROS (2)</b>					<b>R\$ 32.000,00</b>
<b>RECURSOS HUMANOS</b>					
Assistente Social	Horas trabalhadas*	8	R\$ 78,64	2	R\$ 1.258,24
Mobilizador social	Horas trabalhadas**	8	R\$ 30,00	2	R\$ 480,00
Mobilizador social	Horas trabalhadas**	8	R\$ 30,00	2	R\$ 480,00

Comissão de Licitação Profissional  
Fis  
Rubrica  
Caucaia/CE



**Secretaria Municipal  
de Planejamento Urbano  
e Ambiental**

<b>TOTAL RECURSOS HUMANOS (3)</b>					<b>R\$ 2.218,24</b>
<b>TOTAL (1+2+3)</b>					<b>R\$ 35.535,14</b>
<b>DESPESAS INDIRETAS</b>					
		Lucro Presumido	8,00%		R\$ 2.842,81
		Despesas administrativas	4,35%		R\$ 1.545,78
		Despesas Financeiras	1,00%		R\$ 355,35
		ISS	5,00%		R\$ 1.776,76
		COFINS	3,00%		R\$ 1.066,05
		PIS/PASEP	0,65%		R\$ 230,98
		Imprevistos	3,00%		R\$ 1.066,05
		<b>Total Despesas Indiretas</b>	<b>25,00%</b>		<b>R\$ 8.883,79</b>
				<b>VALOR TOTAL DA AÇÃO</b>	<b>R\$ 44.418,93</b>
<p>*Horas Técnicas do Assistente Social - Entrevista e seleção: 4 horas, Participação na Abertura e no Encerramento: 2 horas, Elaboração do Relatório: 2 horas, totalizando 8 horas para o profissional participante da ação.  **Horas trabalhadas do Mobilizador Social - Mobilização e inscrição - 8 horas para cada profissional de mobilização social</p>					
<p><b>Ação 3. Curso Básico de culinária: Doces e Salgados (2) - Carga horária 40h sendo 8h por dia durante 5 dias (10 participantes cada curso)</b></p>					
<b>Discriminação:</b>	<b>Unidade</b>	<b>Quantidade</b>	<b>Valor Unitário (R\$)</b>	<b>Ocorrência</b>	<b>Valor Total (R\$)</b>
<b>MATERIAL DE CONSUMO</b>					
Cartaz colorido	Unidade	10	R\$ 14,30	2	R\$ 286,00
Convite preto e branco	Unidade	391	R\$ 0,66	2	R\$ 516,12
<b>TOTAL MATERIAL DE CONSUMO (1)</b>					<b>R\$ 802,12</b>

44

Comissão de Licitação  
Prestação de Serviços  
Caucaia/CE  
Rubrica  
Fis. 253



**Secretaria Municipal  
de Planejamento Urbano  
e Ambiental**

SERVIÇOS DE TERCEIROS	Unidade	Quantidade	Valor Unitário (R\$)	Ocorrência	Valor Total
Locação de Veículo		1	500	4	R\$ 2.000,00
Empresa técnica especializada na área de Doces e Salgados com material necessário para realização do curso.	Unidade	10	1.000,00	2	R\$ 20.000,00
<b>TOTAL SERVIÇO DE TERCEIROS (2)</b>					<b>R\$ 22.000,00</b>
RECURSOS HUMANOS	Unidade	Quantidade	Valor Unitário (R\$)	Ocorrência	Valor Total
Assistente Social	Horas trabalhadas*	8	R\$ 78,64	2	R\$ 1.258,24
Mobilizador social	Horas trabalhadas**	8	R\$ 30,00	2	R\$ 480,00
Mobilizador social	Horas trabalhadas**	8	R\$ 30,00	2	R\$ 480,00
<b>TOTAL RECURSOS HUMANOS (3)</b>					<b>R\$ 2.218,24</b>
<b>TOTAL (1+2+3)</b>					<b>R\$ 25.020,36</b>
DESPESAS INDIRETAS					
			Lucro Presumido	8,00%	R\$ 2.001,63
			Despesas administrativas	4,35%	R\$ 1.088,39
			Despesas Financeiras	1,00%	R\$ 250,20
			ISS	5,00%	R\$ 1.251,02
			COFINS	3,00%	R\$ 750,61
			PIS/PASEP	0,65%	R\$ 162,63
			Imprevistos	3,00%	R\$ 750,61
			Total Despesas Indiretas	25,00%	R\$ 6.255,09
<b>VALOR TOTAL DA AÇÃO</b>					<b>R\$ 31.275,45</b>

44

Comissão de Licitação  
de Caucaia/CE  
Pública  
Fis  
254



**Secretaria Municipal  
de Planejamento Urbano  
e Ambiental**

\*Horas Técnicas do Assistente Social - Entrevista e seleção: 4 horas/ Elaboração do Relatório: 2 horas, totalizando 6 horas para o profissional participante da ação.

\*\*Horas trabalhadas do Mobilizador Social - Mobilização e inscrição - 8 horas para cada profissional de mobilização social

**Ação 4. Palestra sobre Empreendedorismo Meta: 02 reuniões com 25 participantes cada (destinada preferencialmente para os que concluíram os cursos).**

Discriminação:	Unidade	Quantidade	Valor Unitário (R\$)	Ocorrência	Valor Total (R\$)	
<b>MATERIAL DE CONSUMO</b>						
Lanche (Sanduiche de pão com carne moída e um copo de refrigerante)	Unidade	27	R\$ 7,46	2	R\$ 402,84	
Convite preto e branco	Unidade	25	R\$ 0,66	2	R\$ 33,00	
<b>TOTAL MATERIAL DE CONSUMO (1)</b>					<b>R\$ 435,84</b>	
<b>SERVIÇOS DE TERCEIROS</b>						
Locação de Veículo		1	500	2	R\$ 1.000,00	
<b>TOTAL SERVIÇO DE TERCEIROS (2)</b>					<b>R\$ 1.000,00</b>	
<b>RECURSOS HUMANOS</b>						
Assistente Social	Horas trabalhadas*	4	R\$ 78,64	2	R\$ 629,12	
Mobilizador social	Horas trabalhadas**	6	R\$ 30,00	2	R\$ 360,00	
Mobilizador social	Horas trabalhadas**	6	R\$ 30,00	2	R\$ 360,00	
Palestrante (parcerias)	Horas	2	0	2	R\$ 0,00	
<b>TOTAL RECURSOS HUMANOS (3)</b>					<b>R\$ 1.349,12</b>	
<b>TOTAL (1+2+3)</b>					<b>R\$ 2.784,96</b>	
<b>DESPESAS INDIRETAS</b>						
				Lucro Presumido	8,00%	R\$ 222,80



**Secretaria Municipal  
de Planejamento Urbano  
e Ambiental**

	Despesas administrativas	4,35%	R\$ 121,15
	Despesas Financeiras	1,00%	R\$ 27,85
	ISS	5,00%	R\$ 139,25
	COFINS	3,00%	R\$ 83,55
	PIS/PASEP	0,65%	R\$ 18,10
	Imprevistos	3,00%	R\$ 83,55
	<b>Total Despesas Indiretas</b>	<b>25,00%</b>	<b>R\$ 696,24</b>
<b>VALOR TOTAL DA AÇÃO</b>			<b>R\$ 3.481,20</b>

\*Horas Técnicas do Assistente Social - Entrevista e seleção: 4 horas/ Execução: Elaboração do Relatório: 2 horas, totalizando 6 horas para o profissional participante da ação.

\*\*Horas trabalhadas do Mobilizador Social - Mobilização e inscrição - 8 horas para cada profissional de mobilização social

**Ação 05 - Curso de grafiteagem em tecido (02) (Previsão 15 participantes por curso, sendo 03 dias de 04 horas cada, totalizando 12 horas cada curso)**

Discriminação:	Unidade	Quantidade	Valor Unitário (R\$)	Ocorrência	Valor Total (R\$)
<b>MATERIAL DE CONSUMO</b>					
Lanche (Sanduiche de pão com carne moída e um copo de refrigerante)	Unidade	17	R\$ 7,46	6	R\$ 760,92
Convite preto e branco	Unidade	391	R\$ 0,66	1	R\$ 258,06
<b>TOTAL MATERIAL DE CONSUMO (1)</b>					<b>R\$ 1.018,98</b>
<b>SERVIÇOS DE TERCEIROS</b>					
Locação de Veículo	Unidade	1	500	2	R\$ 1.000,00





**Secretaria Municipal  
de Planejamento Urbano  
e Ambiental**

Empresa técnica especializada em Curso de Grafiteagem com material necessário para realização do curso.	Unidade	15	1.000,00	2	R\$ 30.000,00	
<b>TOTAL SERVIÇO DE TERCEIROS (2)</b>					<b>R\$ 31.000,00</b>	
<b>RECURSOS HUMANOS</b>	Unidade	Quantidade	Valor Unitário (R\$)	Ocorrência	Valor Total	
Assistente Social	Horas trabalhadas*	4	R\$ 78,64	2	R\$ 629,12	
Mobilizador social	Horas trabalhadas**	6	R\$ 30,00	2	R\$ 360,00	
Mobilizador social	Horas trabalhadas**	6	R\$ 30,00	2	R\$ 360,00	
<b>TOTAL RECURSOS HUMANOS (3)</b>					<b>R\$ 1.349,12</b>	
<b>TOTAL (1+2+3)</b>					<b>R\$ 33.368,10</b>	
<b>DESPESAS INDIRETAS</b>						
				Lucro Presumido	8,00%	R\$ 2.669,45
				Despesas administrativas	4,35%	R\$ 1.451,51
				Despesas Financeiras	1,00%	R\$ 333,68
				ISS	5,00%	R\$ 1.668,41
				COFINS	3,00%	R\$ 1.001,04
				PIS/PASEP	0,65%	R\$ 216,89
				Imprevistos	3,00%	R\$ 1.001,04
				<b>Total Despesas Indiretas</b>	<b>25,00%</b>	<b>R\$ 8.342,03</b>
<b>VALOR TOTAL DA AÇÃO</b>					<b>R\$ 41.710,13</b>	
<p>*Horas Técnicas do Assistente Social - Entrevista e seleção: 4 horas/ Execução: 12 horas/Elaboração do Relatório: 2 horas, totalizando 4+12+2=18 horas para o profissional participante da ação.</p> <p>**Horas trabalhadas do Mobilizador Social - Mobilização e inscrição - 8 horas para cada profissional de mobilização social</p>						





**Secretaria Municipal  
de Planejamento Urbano  
e Ambiental**

**Ação 06 - Curso profissionalizante nas áreas de infraestrutura, conservação e zeladoria (02) - Previsão 12 participantes em cada curso, sendo 04 horas por dia durante 10 dias, totalizando 40 horas cada curso.**

Discriminação:	Unidade	Quantidade	Valor Unitário (R\$)	Ocorrência	Valor Total (R\$)
<b>MATERIAL DE CONSUMO</b>					
Lanche (Sanduiche de pão com carne moída e um copo de refrigerante)	Unidade	14	R\$ 7,46	20	R\$ 2.088,80
Convite preto e branco	Unidade	391	R\$ 0,66	2	R\$ 516,12
<b>TOTAL MATERIAL DE CONSUMO (1)</b>					<b>R\$ 2.604,92</b>
<b>SERVIÇOS DE TERCEIROS</b>					
Locação de Veículo		1	500	4	R\$ 2.000,00
Empresa especializada em ministrar Curso profissionalizante nas áreas de infraestrutura, conservação e zeladoria com material necessário para realização do curso.	Unidade	12	1.000,00	2	R\$ 24.000,00
<b>TOTAL SERVIÇO DE TERCEIROS (2)</b>					<b>R\$ 26.000,00</b>
<b>RECURSOS HUMANOS</b>					
Assistente Social	Horas trabalhadas*	4	R\$ 78,64	4	R\$ 1.258,24
Mobilizador social	Horas trabalhadas**	4	R\$ 30,00	4	R\$ 480,00
Mobilizador social	Horas trabalhadas**	4	R\$ 30,00	4	R\$ 480,00
<b>TOTAL RECURSOS HUMANOS (3)</b>					<b>R\$ 2.218,24</b>
<b>TOTAL (1+2+3)</b>					<b>R\$ 30.823,16</b>
<b>DESPESAS INDIRETAS</b>					
Lucro Presumido				8,00%	R\$ 2.465,85
Despesas administrativas				4,35%	R\$ 1.340,81
Despesas Financeiras				1,00%	R\$ 308,23





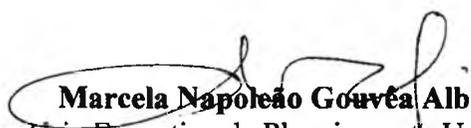
**Secretaria Municipal  
de Planejamento Urbano  
e Ambiental**

ISS	5,00%	R\$ 1.541,16
COFINS	3,00%	R\$ 924,69
PIS/PASEP	0,65%	R\$ 200,35
Imprevistos	3,00%	R\$ 924,69
Total Despesas Indiretas	25,00%	R\$ 7.705,79
<b>VALOR TOTAL DA AÇÃO</b>		<b>R\$ 38.528,95</b>

\*Horas Técnicas do Assistente Social - Entrevista e seleção: 6 horas/ Execução: 4 horas/Elaboração do Relatório: 6 horas, totalizando 6+4+6=16 horas para o profissional participante da ação.

\*\*Horas trabalhadas do Mobilizador Social - Mobilização e inscrição - 8 horas para cada profissional de mobilização social + 8 horas na execução e encerramento, totalizando 16 horas para cada mobilizador.

Caucaia, 28 de setembro de 2022

  
**Marcela Napoleão Gouvêa Albuquerque**  
Secretária Executiva de Planejamento Urbano e Ambiental

  
**Maria de Fátima Gomes Menezes**  
Assistente Social/Técnica Responsável  
CRESS 2252/MAT 32958





## ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

### PROPOSTA DE PREÇOS

À Comissão Permanente de Licitação do Município de Caucaia/CE.

O Licitante \_\_\_\_\_, CNPJ N.º \_\_\_\_\_, por seu representante legal abaixo assinado, declara, sob as penas da lei:

Que acata inteiramente os preceitos legais em vigor, especialmente a Lei n.º 8.666/93 e suas alterações e as condições da **TOMADA DE PREÇOS Nº 2022.09.29.03-SEPLAM**;

Que assume o compromisso de bem e fielmente executar os serviços especificados no anexo I, caso seja vencedor da presente licitação.

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE EXECUÇÃO DO TRABALHO SOCIAL, DESENVOLVENDO TAMBÉM CURSO DE CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL, PRODUÇÃO DE MATERIAL DIDÁTICO E INFORMATIVO COM 391 FAMÍLIAS BENEFICIÁRIAS DO PROGRAMA MINHA CASA MINHA VIDA DO RESIDENCIAL JANDAIGUABA, PARA ATENDER NECESSIDADES DA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO URBANO E AMBIENTAL DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA/CE.**

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	UNDE	R\$ UNITÁRIO	R\$ TOTAL
01	SERVIÇOS DE EXECUÇÃO DO TRABALHO SOCIAL, DESENVOLVENDO TAMBÉM CURSO DE CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL, PRODUÇÃO DE MATERIAL DIDÁTICO E INFORMATIVO COM 391 FAMÍLIAS BENEFICIÁRIAS DO PROGRAMA MINHA CASA MINHA VIDA DO RESIDENCIAL JANDAIGUABA, PARA ATENDER NECESSIDADES DA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO URBANO E AMBIENTAL DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA/CE, CONFORME TRABALHO TÉCNICO SOCIAL – TTS E PROJETO BÁSICO DO EDITAL	01	SVÇ	R\$ _____	R\$ _____
<b>VALOR GLOBAL DA PROPOSTA</b>				<b>R\$</b>	

**VALOR GLOBAL R\$: \_\_\_\_\_ (extenso).**

Proponente:

Endereço:

CNPJ n.º:

E-mail:

Telefone: ( )

Prazo de Execução: \_\_\_\_\_ (extenso) meses.

Validade da Proposta: \_\_\_\_\_ (extenso) dias.

Integra esta proposta de preços, os seguintes anexos:

- Cronograma de Execução;
- Cronograma Físico-Financeiro;
- Discriminação Financeira das Atividades.

Declaramos que em nossos preços unitários estão inclusas todas as despesas referentes à prestação dos serviços, bem como todos os tributos, encargos sociais e trabalhistas, garantia,



deslocamentos e quaisquer outras despesas que incidam ou venham incidir sobre o objeto da licitação.

E caso nos seja adjudicado o objeto da presente licitação, nos comprometemos a assinar o Contrato no prazo determinado no documento de convocação, indicando para esse fim o(a) Sr(a). \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, como representante desta Empresa.

Local e data: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**Assinatura e Carimbo do Proponente**



### ANEXO III - MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº. 2022.09.29.03/\_\_\_\_\_-SEPLAM

#### **PREÂMBULO**

Pelo presente instrumento de Contrato, de um lado o MUNICÍPIO DE CAUCAIA/CE, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Rod. CE 090, 1076 – km 01- Itambé – Caucaia, Estado do Ceará, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 07.616.162/0001-06, através do(a) \_\_\_\_\_, denominado daqui por diante de CONTRATANTE, representado neste ato pelo(a) seu(ua) Presidente/Ordenador(a) de Despesas/Secretário(a), Sr(a). \_\_\_\_\_, e do outro lado a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, de agora em diante denominada CONTRATADA, neste ato representado pelo(a) Sr(a). \_\_\_\_\_, inscrito(a) no CPF sob nº \_\_\_\_\_, têm justo e contratado o seguinte:

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO CONTRATUAL**

1.1. Constitui objeto do presente contrato, os **SERVIÇOS DE EXECUÇÃO DO TRABALHO SOCIAL, DESENVOLVENDO TAMBÉM CURSO DE CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL, PRODUÇÃO DE MATERIAL DIDÁTICO E INFORMATIVO COM 391 FAMÍLIAS BENEFICIÁRIAS DO PROGRAMA MINHA CASA MINHA VIDA DO RESIDENCIAL JANDAIGUABA, PARA ATENDER NECESSIDADES DA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO URBANO E AMBIENTAL DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA/CE**, observada a legislação pertinente, notadamente a Lei nº 8.666/93.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

2.1. Este contrato fundamenta-se na Lei Nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, e suas posteriores alterações, bem como na licitação na modalidade TOMADA DE PREÇOS Nº 2022.09.29.03-SEPLAM.

#### **CLÁUSULA TERCEIRA - DOS ENCARGOS, OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

3.1. São obrigações da CONTRATADA:

- a) executar os serviços licitados dentro dos padrões estabelecidos pelo MUNICÍPIO, de acordo com o especificado no Trabalho Técnico Social – TTS e Projeto Básico, observando ainda todas as normas técnicas que eventualmente regulem os serviços, responsabilizando-se ainda por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer cláusula ou condição aqui estabelecida;
- b) assumir a responsabilidade pelo pagamento de todos os impostos, taxas e quaisquer ônus de origem federal, estadual e municipal, bem como, quaisquer encargos judiciais ou extrajudiciais, sejam trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato que lhes sejam imputáveis, inclusive com relação a terceiros, em decorrência dos serviços;
- c) a reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;
- d) responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao MUNICÍPIO ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;
- e) indicar preposto, aceito pela Administração, para representá-lo na execução do contrato. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante do contratado deverão ser comunicadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;
- f) aceitar nas mesmas condições deste instrumento, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, de até 25% (vinte e cinco por cento) da(s) quantidade(s) máximas do(s) objeto(os) ou do valor inicial atualizado do contrato, de acordo com o Art. 65, § 1º da Lei 8.666/93, não sendo necessária a comunicação prévia do Município;
- g) executar os serviços de forma a não comprometer o funcionamento dos serviços do MUNICÍPIO, não sendo aceitos os serviços que estiverem em desacordo com as especificações constantes deste

Av. Coronel Correia nº 1073, Parque Soledade  
Caucaia/CE - CEP: 61603-005  
E-mail: cpl@pgm.caucaia.ce.gov.br



instrumento, nem quaisquer pleitos de faturamentos extraordinários sob o pretexto de perfeito funcionamento e conclusão do objeto contratado;

h) prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo MUNICÍPIO, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência ao MUNICÍPIO, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do contrato;

i) dispor-se a toda e qualquer fiscalização do MUNICÍPIO, no tocante a realização dos serviços, assim como ao cumprimento das obrigações previstas neste contrato;

j) prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade dos serviços, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;

k) comunicar imediatamente ao MUNICÍPIO qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;

l) possibilitar ao MUNICÍPIO efetuar vistoria nas suas instalações, a fim de verificar as condições para atendimento do objeto contratual;

m) respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes;

n) substituir em qualquer tempo e sem qualquer ônus para o MUNICÍPIO, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas úteis da recusa, no todo ou em parte o objeto recusado pela administração, caso constatadas divergências nas especificações, às normas e exigências especificadas no Trabalho Técnico Social – TTS e Projeto Básico, no Edital ou na Proposta do Contratado, sujeitando-se às penalidades cabíveis;

o) manter, sob as penas da lei, o mais completo e absoluto sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos, especificações técnicas e comerciais dos materiais do MUNICÍPIO, de que venha a tomar conhecimento ou ter acesso, ou que venham a ser confiados, sejam relacionados ou não com a execução deste objeto;

p) manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital relativo à licitação da qual decorreu o presente ajuste, nos termos do Art. 55, Inciso XIII, da Lei nº 8.666/93, que será observado, quando dos pagamentos à CONTRATADA;

q) toda e qualquer tipo de autuação ou ação que venha a sofrer em decorrência da execução em questão, bem como pelos contratos de trabalho de seus empregados, mesmo nos casos que envolvam eventuais decisões judiciais, eximindo o MUNICÍPIO de qualquer solidariedade ou responsabilidade;

r) toda e qualquer multa, indenização ou despesa imposta ao MUNICÍPIO por autoridade competente, em decorrência do descumprimento de lei ou de regulamento a ser observado na execução dos serviços, desde que devidas e pagas, as quais serão reembolsadas ao MUNICÍPIO, que ficará de pleno direito, autorizada a descontar, de qualquer pagamento devido ao fornecedor, o valor correspondente;

3.2. A contratada autoriza o MUNICÍPIO a descontar o valor correspondente aos referidos danos ou prejuízos diretamente das faturas pertinentes aos pagamentos que lhe forem devidos, independentemente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial, assegurada a prévia defesa.

3.3. A ausência ou omissão da fiscalização do MUNICÍPIO não eximirá a contratada das responsabilidades previstas neste contrato.

3.4. A falta de quaisquer serviços cuja execução incumbe ao contratado, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução dos serviços objeto desta contratação e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas.

#### **CLÁUSULA QUARTA - DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE**

4.1. São obrigações do CONTRATANTE:

a) Indicar o local em que deverão ser realizados os serviços;

b) Permitir ao pessoal da contratada, acesso ao local do serviço desde que observadas às normas de segurança;

c) Efetuar os pagamentos devidos nas condições estabelecidas neste contrato, após o cumprimento das formalidades legais;

d) Designar servidor para a vistoria e fiscalização do serviço;



- e) A comunicação imediata à CONTRATANTE quanto a possíveis dificuldades na execução do contrato;
- f) A prestação de informações e esclarecimentos necessários à execução do objeto ou que venham a ser solicitados pelo representante da Contratada;
- g) O recebimento do objeto contratado, atestando-o ou rejeitando-o caso não esteja de acordo com as especificações trazidas no Trabalho Técnico Social – TTS e Projeto Básico;
- h) A comunicação por escrito e tempestiva à Contratada referente a qualquer alteração ou irregularidade na execução do Contrato;
- i) A solicitação de esclarecimento, correção e solução de incoerências, falhas ou eventuais omissões constatadas em seus trabalhos, sem ônus adicional para a CONTRATANTE, independente da responsabilidade, mesmo após a conclusão das etapas e do encerramento do contrato e que forem julgadas como necessárias à conclusão do processo de desapropriação e indenização;
- j) Os esclarecimentos de condições excepcionais alheias ao Trabalho Técnico Social – TTS e Projeto Básico.

#### CLÁUSULA QUINTA - DA VIGÊNCIA E EXECUÇÃO

5.11 - O prazo para o início da execução dos serviços fica fixado em **05 (cinco) dias úteis** contados a partir da data de recebimento da Ordem de Serviço por parte da Contratada.

5.12 - O Prazo de execução dos serviços será de      (    ) **meses**, contados da data de recebimento da ordem de serviços, seguindo fielmente os cronogramas estabelecidos no Trabalho Técnico Social – TTS e Projeto Básico.

5.13 – O Prazo de vigência do contrato será de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado de acordo entre as partes e, em conformidade com o art. 57 da Lei nº 8.666 e alterações posteriores.

5.14 - Os prazos de início de etapas de execução, de conclusão e de entrega admitem prorrogação, mantidas as demais cláusulas do contrato e assegurada a manutenção de seu equilíbrio econômico-financeiro, desde que ocorra algum dos motivos previstos no art. 57, §1º da Lei nº 8.666/1993.

#### CLÁUSULA SEXTA - DA RESCISÃO

6.1. Constituem motivo para a rescisão contratual os constantes no item 7.15 do edital da TOMADA DE PREÇOS Nº 2022.09.29.03-SEPLAM e nos artigos 77, 78 e 79 da Lei Nº 8.666/93, e constantes e poderá ser solicitada a qualquer tempo pelo CONTRATANTE, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis, mediante comunicação por escrito, reconhecido os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 desta Lei.

6.2. A rescisão amigável do contrato, por acordo entre as partes, deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da CONTRATANTE.

6.3. Quando a rescisão ocorrer com base nos itens 7.15.10 e 7.15.15 do edital da TOMADA DE PREÇOS Nº 2022.09.29.03-SEPLAM, sem que haja culpa da Contratada, esta será ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que tiver sofrido, tendo direito a:

- a) pagamento devido pela execução do contrato até a data da rescisão;
- b) pagamento do custo da desmobilização.

#### CLÁUSULA SÉTIMA - DO VALOR, PAGAMENTO E REAJUSTE

7.1. O valor global da presente avença é de R\$            (          ), a ser pago na proporção dos serviços efetivamente executados no período respectivo, e de conformidade com as notas fiscais/faturas e/ou recibos devidamente atestadas pelo setor competente, observadas as condições da proposta adjudicada e do contrato, conforme especificações abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND.	QTDE.	VALOR	
				UNITÁRIO (R\$)	TOTAL (R\$)
01	SERVIÇOS DE EXECUÇÃO DO TRABALHO SOCIAL, DESENVOLVENDO TAMBÉM CURSO DE CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL, PRODUÇÃO DE MATERIAL DIDÁTICO E INFORMATIVO COM 391 FAMÍLIAS BENEFICIÁRIAS DO PROGRAMA MINHA	01	SVÇ	R\$ _____	R\$ _____

Av. Coronel Correia nº 1073, Parque Soledade  
Caucaia/CE - CEP: 61603-005  
E-mail: [cpl@pgm.caucaia.ce.gov.br](mailto:cpl@pgm.caucaia.ce.gov.br)



CASA MINHA VIDA DO RESIDENCIAL JANDAIGUABA, PARA ATENDER NECESSIDADES DA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO URBANO E AMBIENTAL DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA/CE, CONFORME TRABALHO TÉCNICO SOCIAL - TTS E PROJETO BÁSICO DO EDITAL				
<b>VALOR GLOBAL</b>				<b>R\$</b> _____

7.2. A fatura relativa aos serviços executados deverá ser apresentada ao Órgão Contratante, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente a realização dos serviços, para fins de conferência e atestação.

7.3. O Pagamento será efetuado na proporção da execução dos serviços, em até 30 (tinta) dias após a emissão da Nota Fiscal, mediante atesto da execução dos serviços e o encaminhamento da documentação necessária, observada todas as disposições pactuadas, através de crédito na conta bancária da Contratada e em conformidade com a disponibilidade de recursos financeiros.

7.4. A documentação tratada no item anterior será a seguinte:

- a) Nota Fiscal/fatura discriminativa, em via única, devidamente atestada pelo gestor do contrato;
- b) Prova de Regularidade relativa aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, inclusive em relação as contribuições sociais;
- c) Prova de Regularidade relativa a Fazenda Estadual;
- d) Prova de Regularidade relativa a Fazenda Municipal;
- e) Prova de Regularidade relativa ao FGTS;
- f) Prova de Regularidade relativa à Justiça do Trabalho;

7.5. Ocorrendo erro na fatura ou outra circunstância que desaconselhe o pagamento, a CONTRATADA será cientificada, a fim de que tome providências.

7.6. Poderá a CONTRATANTE sustar o pagamento da CONTRATADA nos seguintes casos:

- a) quando a CONTRATADA deixar de recolher multas a que estiver sujeita, dentro do prazo fixado;
- b) quando a CONTRATADA assumir obrigações em geral para com terceiros, que possam de qualquer forma prejudicar a CONTRATANTE;
- c) inadimplência da CONTRATADA na execução dos serviços.

7.7. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, aplicando-se a seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

EM = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originariamente devido

I = Índice de atualização financeira, calculado segundo a fórmula:

$$I = \frac{(Tx / 100)}{365}$$

Tx = IPCA (IBGE)

N = Número de dias entre a data limite prevista para o pagamento e a data do efetivo pagamento

VP = Valor da Parcela em atraso

7.8. DO REAJUSTE DO VALOR CONTRATUAL: Os preços dos serviços são fixos e irremovíveis pelo período de 12 (doze) meses da apresentação da proposta. Caso exceda-se o prazo supracitado, os preços contratuais serão reajustados, tomando-se por base a data da apresentação da proposta, pela variação do IPCA, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, ou outro índice de reajuste cabível.

7.8.1. No cálculo dos reajustes se utilizará a seguinte fórmula:

$$R = \text{FATOR} \times V, \text{ onde: } \text{FATOR} = \left[ \frac{1 - I_0}{1 - I} \right]$$



onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual dos serviços a serem reajustados;

I0 = Índice inicial - refere-se ao mês da apresentação da proposta;

I = Índice final - refere-se ao mês de aniversário anual da proposta.

7.8.2. Havendo prorrogação do prazo de vigência do contrato, conforme previsão legal, por interesse e iniciativa das partes, os preços poderão sofrer reajuste após o período de 12 (doze) meses da data do último reajuste realizado, tomando como base a variação do IPCA, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, ou outro índice de reajuste cabível.

7.9. DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO DO CONTRATO: Poderá ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração dos serviços, desde que objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, nos termos do Art. 65, Inciso II, alínea "d" da Lei 8.666/93, devendo ser formalizado através de ato administrativo.

7.9.1. O pedido de repactuação deverá ser instruído com planilha demonstrativa dos aumentos dos custos originais, próprios e exclusivos da execução contratual e mediante negociação entre as partes.

#### CLÁUSULA OITAVA - DAS PENALIDADES E SANÇÕES

8.1. O licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 2 (dois) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas no edital e no termo de contrato e das demais cominações legais.

8.2. A Contratada ficará, ainda, sujeita às seguintes penalidades, em caso de inexecução total ou parcial do contrato, erro de execução, execução imperfeita, mora de execução, inadimplemento contratual ou não veracidade das informações prestadas, garantida a prévia defesa:

I – advertência, sanção de que trata o inciso I do art. 87, da Lei n.º 8.666/93, poderá ser aplicada nos seguintes casos:

descumprimento das obrigações e responsabilidades assumidas na licitação;

outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento dos serviços da Contratante, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave.

II – multas (que poderão ser recolhidas em qualquer agência integrante da Rede Arrecadora de Receitas Federais, por meio de Documento de Arrecadação Municipal – DAM, a ser preenchido de acordo com instruções fornecidas pela Contratante):

a) de 1% (um por cento) sobre o valor contratual total, por dia de atraso na execução do objeto ou indisponibilidade do mesmo, limitada a 10% do mesmo valor;

b) de 2% (dois por cento) sobre o valor contratual total do exercício, por infração a qualquer cláusula ou condição do contrato, não especificada nas demais alíneas deste inciso, aplicada em dobro na reincidência;

c) de 5% (cinco por cento) do valor contratual total do exercício, pela recusa em corrigir qualquer serviço rejeitado, caracterizando-se a recusa, caso a correção não se efetivar nos 5 (cinco) dias que se seguirem à data da comunicação formal da rejeição;

III – suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o MUNICÍPIO DE CAUCAIA/CE, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, depois do ressarcimento à Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

Av. Coronel Correia nº 1073, Parque Soledade  
Caucaia/CE - CEP: 61603-005  
E-mail: cpl@pgm.caucaia.ce.gov.br



8.3. No processo de aplicação de penalidades é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, garantida nos prazos de 5 (cinco) dias úteis para as sanções previstas nos incisos I, II e III do item 8.1 supra e 10 (dez) dias corridos para a sanção prevista no inciso IV do mesmo item.

8.4. O valor da multa aplicada deverá ser recolhido aos cofres do MUNICÍPIO DE CAUCAIA/CE no prazo de 5 (cinco) dias a contar da notificação ou decisão do recurso. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que a Contratada fizer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada, o valor devido será cobrado administrativamente e judicial.

8.5. As sanções previstas nos incisos III e IV do item 8.1 supra, poderão ser aplicadas aos fornecedores que, em razão do contrato objeto desta licitação:

I – praticarem atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação;

II – demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração Pública, em virtude de atos ilícitos praticados;

III – sofrerem condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos.

8.6. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 8.1 supra poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II do mesmo item, facultada a defesa prévia do interessado no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

8.7. A licitante adjudicatária que se recusar, injustificadamente, em firmar o Contrato dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da notificação que lhe será encaminhada, estará sujeita à multa de 5,00% (cinco por cento) do valor total adjudicado, sem prejuízo das demais penalidades cabíveis, por caracterizar descumprimento total da obrigação assumida.

8.8. As sanções previstas no item anterior não se aplicam às demais licitantes que, apesar de não vencedoras, venham a ser convocadas para celebrarem o Termo de Contrato, de acordo com este edital, e no prazo de 48 (quarenta e oito) horas comunicarem seu desinteresse.

#### **CLÁUSULA NONA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

9.1 - As despesas decorrentes desta contratação, no valor total de R\$ \_\_\_\_\_ correrão à conta da dotação orçamentária da(o) \_\_\_\_\_, com recursos previstos na seguinte classificação: Atividade: \_\_\_\_\_; Elemento de Despesa: \_\_\_\_\_. Fonte: \_\_\_\_\_.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS**

10.1 - O presente contrato poderá ser alterado, nos casos previstos no artigo 58, I e no artigo 65 da Lei Nº 8.666/93, desde que haja interesse da Administração, com a apresentação das devidas justificativas.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO**

11.1. A execução do Contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por representante da Unidade Administrativa Contratante, especialmente designado para este fim, de acordo com o estabelecido no art. 67, da Lei Federal nº 8.666/1993.

11.1.1. Os representantes da contratante anotarão em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

11.1.2. Caberá ao servidor designado rejeitar totalmente ou em parte, qualquer serviço que não esteja de acordo com as exigências, bem como, determinar prazo para substituição do mesmo eventualmente fora de especificação.

11.1.3. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

11.1.4. Para que não haja prejuízo dos serviços, a Contratante, poderá a qualquer momento, substituir o fiscal/gerente de contrato através de nova designação formal via portaria, que deverá ser anexada aos autos.

11.2. As competências, atribuições e responsabilidades ao gestor e fiscal de contrato serão disciplinadas conforme instrumento normativo vigente no município ou, em sua ausência, pelas disposições legais vigentes.

Av. Coronel Correia nº 1073, Parque Soledade  
Caucaia/CE - CEP: 61603-005  
E-mail: [cpl@pgm.caucaia.ce.gov.br](mailto:cpl@pgm.caucaia.ce.gov.br)



11.3. A presença da fiscalização da Secretaria não elide nem diminui a responsabilidade da empresa contratada.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA GARANTIA CONTRATUAL

12.1. A liberação ou a restituição da garantia contratual, quando houver, será realizada após a execução da prestação a que se refere o instrumento contratual, nos termos do parágrafo 4º do artigo 56 do citado diploma legal;

12.2. Em se tratando de garantia prestada através de caução em dinheiro junto ao GOVERNO MUNICIPAL DE CAUCAIA/CE, em conta específica, a mesma será devolvida monetariamente, nos termos do parágrafo 4º Artigo 56 da Lei n.º 8.666/93, e suas alterações posteriores;

12.3. A garantia prestada pelo(s) licitante(s) vencedor(es) somente será liberada depois de certificado, pelo GOVERNO MUNICIPAL DE CAUCAIA/CE, desde que o objeto contratado tenha sido totalmente realizado a contento;

12.4. A liberação da garantia será procedida no prazo de até 10 (dez) dias contados do recebimento do pedido formulado, por escrito, pelo(s) contratado(s).

12.5. Na ocorrência de acréscimo contratual de valor, deverá ser prestada garantia proporcional ao valor acrescido, nas mesmas condições estabelecidas neste edital.

#### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO, BASE LEGAL E FORMALIDADES.

13.1. Este Contrato encontra-se subordinado a Legislação específica, consubstanciada na Lei Nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas posteriores alterações, e, em casos omissos, aos preceitos de direito público, teoria geral de contratos e disposições de direito privado.

13.2. Fica eleito o Foro da cidade de Caucaia/CE, como o único capaz de dirimir as dúvidas oriundas deste Contrato, caso não sejam dirimidas amigavelmente.

13.3. Para firmeza e como prova de haverem as partes, entre si, ajustado e contratado, é lavrado o presente termo, em 03 (três) vias de igual teor, o qual, depois de lido e achado conforme, é assinado pelas partes contratantes e pelas testemunhas abaixo.

CAUCAIA/CE, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

MUNICÍPIO DE CAUCAIA/CE  
<<<UNIDADE ADMINISTRATIVA>>>  
<<<GESTOR(A)>>>  
<<<CARGO DO GESTOR>>>  
CONTRATANTE

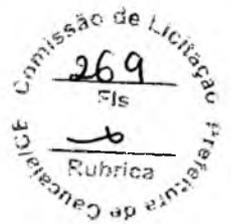
<<<RAZÃO SOCIAL>>>  
<<<CNPJ>>>  
<<<REPRESENTANTE LEGAL>>>  
CPF Nº \_\_\_\_\_  
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1. \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

Av. Coronel Correia nº 1073, Parque Soledade  
Caucaia/CE - CEP: 61603-005  
E-mail: cpl@pgm.caucaia.ce.gov.br



#### ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÕES

#### **DECLARAÇÃO PARA FINS DE HABILITAÇÃO**

....., inscrito no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº ....., **DECLARA**, para fins do disposto na **TOMADA DE PREÇOS Nº 2022.09.29.03-SEPLAM** que:

a) sob as penas da Lei, para todos os fins de direito a que se possa prestar, especialmente para fins de prova em processo licitatório, junto ao Município de Caucaia, Estado do Ceará, que, em cumprimento ao estabelecido na Lei nº 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 70, da Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

b) sob as penas da lei, para todos os fins de direito a que se possa prestar, especialmente para fins de prova em processo licitatório, junto ao Município de Caucaia, Estado do Ceará, que concorda integralmente com os termos deste Edital e seus Anexos;

c) que inexistente qualquer fato superveniente impeditivo de nossa habilitação para participar no presente certame licitatório, bem assim que ficamos cientes da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, nos termos do art. 32, §2º, da Lei Federal nº 8.666/1993.

d) que a empresa acima citada se ENQUADRA como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), na forma da Lei Complementar Nº. 123/06 e Lei 147/2014, podendo assim gozar dos benefícios previstos nos referidos diplomas legais. Declara ainda que não possui nenhuma restrição fiscal ou trabalhista, mas caso havendo, se compromete em sanar o vício, no prazo de 05 (cinco) dias úteis do momento em que for declarada vencedora do certame, conforme dispõe o art. 43, §1º da Lei Complementar Nº. 123/06. **(MANTER ESTA ALÍNEA NA DECLARAÇÃO SOMENTE SE A LICITANTE FOR ME OU EPP, CASO CONTRÁRIO, DEVE-SE RETIRÁ-LA)**

Pelo que, por ser a expressão da verdade, firma a presente, sob as penas da Lei.

.....  
(data)

.....  
(representante legal)

Av. Coronel Correia nº 1073, Parque Soledade  
Caucaia/CE - CEP: 61603-005  
E-mail: cpl@pgm.caucaia.ce.gov.br