



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITAÇÃO

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1 O objeto do presente Termo de Referência é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA execução de serviços remanescentes do Projeto de Trabalho Técnico Social na Implantação de Saneamento Integrado e Urbanização no Município de Viana**, para atender as demandas da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Habitação, do município de Viana/ES.

2. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

O Trabalho Social, de que trata este Termo de Referência, compreende um conjunto de estratégias, processos e ações, realizado a partir de estudos diagnósticos integrados e participativos do território, compreendendo as dimensões: social, econômica, produtiva, ambiental e político institucional do território e da população beneficiária.

Esses estudos consideram também as características da intervenção, visando promover o exercício da participação e a inserção social dessas famílias, em articulação com as demais políticas públicas, contribuindo para a melhoria da sua qualidade de vida e para a sustentabilidade dos bens, equipamentos e serviços implantados.

Dessa forma, os serviços e atividades a serem realizados devem ser norteados pelos eixos orientadores do Projeto de Trabalho Técnico Social quais sejam: Mobilização e Organização Comunitária - MOC, Geração de Trabalho e Renda – GTR e Educação Sanitária e Ambiental - ESA, conforme segue:

2.1 Mobilização e Organização Comunitária – MOC

2.1.1 Articulação para parcerias

A empresa contratada deverá executar as atividades buscando sempre estabelecer parcerias com instituições públicas e/ou privadas que atuam ou possam vir a atuar na área de intervenção do projeto visando fortalecer as potencialidades locais, promover a articulação e contribuir com a continuidade das ações.

2.1.2 Plantão Social

O plantão social terá como objetivo acolher e escutar a população, dar informações e esclarecimentos quanto o andamento das obras e da intervenção como um todo, além de informar sobre direitos e deveres de cada morador e encaminhar, quando necessário, as famílias que atendam aos requisitos dos programas sociais do governo Federal para serem inseridas/cadastradas no CADUNICO.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITAÇÃO

2.1.3 Implantação e Instalação do Plantão Social e/ou articulação de Políticas Públicas

Instituir a estrutura de escritório/plantão social, constituído por, no mínimo, uma estrutura fixa na área de intervenção, dotada de recursos humanos e equipamentos, devendo ser mantidas ao longo de toda a intervenção para atendimento da população, onde serão disponibilizadas todas as informações necessárias, funcionando também como base logística para o Trabalho Social e para funcionamento do mecanismo para prevenção e mediação de eventuais conflitos.

Após a instituição do escritório/plantão social, este deverá ser intensificado, com ampliação do atendimento e encaminhamento das famílias, para efetivação de direitos sociais mediante articulação intersectorial e interinstitucional de serviços.

É vedada a compra de materiais permanentes a serem utilizados no desenvolvimento do Trabalho Social, como por exemplo, computadores, impressoras, data-show, equipamentos de filmagem e de fotografia, indispensáveis para execução, o registro e a difusão das ações do projeto social, uma vez que a empresa já deverá possuir condições necessárias para o seu desenvolvimento.

Dessa forma, a fim de atender a toda a área de intervenção do programa, sugere-se que seja instalado plantão social, ora em Canaã ora em Ipanema/Universal, com funcionamento em dias úteis, das 08h às 17h.

O plantão funcionará com dois técnicos de Serviço Social e um de Educação Ambiental, dois académicos de Serviço Social e um de Educação Ambiental.

2.1.4 Constituição da Comissão de Acompanhamento da Obra (CAO)

A empresa contratada deverá viabilizar a formação da Comissão de Acompanhamento da Obra (CAO) e fomentar a efetiva transparência no relacionamento Prefeitura e Beneficiários conforme previsto no Projeto de Trabalho Técnico Social em anexo.

2.2 Empreendedorismo/Geração de Trabalho e Renda

2.2.1 Capacitação Profissional

A contratada deverá viabilizar a realização dos cursos abaixo sugeridos em consonância com o Projeto de Trabalho Técnico Social, a fim de qualificar e/ou capacitar a população beneficiária para o mercado de trabalho, bem como para a formação de grupos produtivos e empreendedorismo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITAÇÃO

2.2.1.1 Curso Assistente de Logística

- Objetivo: Realizar atividades de apoio aos processos de suprimentos, armazenagem e distribuição de materiais e produtos, levando em consideração prazos e modais de transporte e pesquisa com fornecedores. Acompanhar e registrar toda a movimentação de materiais, bem como executar a identificação e programação de rotas com o objetivo de manter a qualidade e a viabilidade das operações logísticas. Fazer uso das tecnologias de informação e comunicação, além de elaborar relatórios, informes e documentos para subsidiar o planejamento.

O profissional deste segmento se relaciona com equipes de diversos setores e com clientes internos e externos, entre eles fornecedores, transportadoras, órgãos públicos e privados.

2. 2.1.2 Curso de Barbeiro

- Objetivo: Proporcionar aos participantes aquisição de conhecimentos para o domínio das competências necessárias ao desempenho das atividades voltadas aos serviços do barbeiro, segundo os limites éticos e os critérios estéticos regionais.

2. 2.1.3 Curso de Manicure e Pedicure

- Objetivo: Capacitar os participantes para o domínio das competências necessárias para o desempenho das atividades voltadas aos serviços de embelezamento de mãos e pés, considerando a conduta profissional e a qualidade na prestação de serviços.

2.2.1.4 Curso Assistente Administrativo

- Objetivo: realizar atividades de apoio administrativo relacionadas aos processos de gestão de pessoas, logística, marketing, comercialização, finanças e do jurídico de uma organização, atendendo à solicitação de clientes internos e externos.

2.3 Educação Sanitária e Ambiental

2.3.1 Formação/capacitação continuada de agentes/educadores ambientais

As oficinas a serem realizadas visam sensibilizar os participantes sobre a importância da segregação (separação dos resíduos) e do descarte adequado dos resíduos, bem como a destinação e a disposição final, assim como chamar a atenção para os horários de coleta de lixo e outros assuntos relacionados à limpeza da cidade e prioritariamente do local da intervenção.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITAÇÃO
2.3.2 Eco- Oficina 1: “A arte de reciclar com reaproveitamento de resíduos”

- Objetivo: Confeccionar peças de artesanato a partir do reaproveitamento de materiais como plásticos, metais, madeiras, papéis e outros resíduos que seriam descartados;

2.3.3 Eco-Oficina 2: “Confecção de sabão ecológico com óleo de cozinha usado”

- Objetivo: incentivar a comunidade a descartar corretamente o óleo, evitando obstruir a rede de esgoto e poluição dos mananciais.

2.4 Alimentação

Nas aulas inaugurais e conclusão de cada curso e primeiro encontro das oficinas descritas no quadro abaixo deverá ser ofertado um coffee- brack aos participantes composto por café, suco natural /refrigerante, achocolatado / iogurte (600 ml por pessoa), 2 opções de bolo sendo 3 fatias por pessoa, 1 opção de salgado (40 gramas) dez unidades por pessoa, pão de queijo (40 gramas) sendo cinco unidades por pessoa, conforme descrito na planilha orçamentária em anexo. Esse ficará sobre uma mesa em ambiente aberto e de fácil acesso e circulação para os próprios participantes se servirem.

Atividade	Qtde. de lanches previstos
2.1.2 Oficina de preparação para o Mercado de Trabalho	20
2.2.2 Curso Assistente de Logística	60
2.2.3 Curso de Barbeiro	60
2.2.4 Curso de Manicure e Pedicure	60
2.2.5 Curso Assistente Administrativo	60
3.4.1 Eco- oficina 1: “A arte de reciclar com reaproveitamento de resíduos”	20
3.4.2 Eco-oficina 2: “Confecção de sabão ecológico com óleo de cozinha usado”	20
Total	300

2.5 Avaliação Pós Ocupação/Intervenção

Tem como objetivo compreender a efetividade do projeto, identificar ganhos, analisar objetivos, processos metodológicos e, propriamente os resultados e impactos obtidos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITAÇÃO

Para esta ação serão contratados serviços especializados para a execução da avaliação de resultados, que deverá ser balizada pela Matriz de Indicadores para avaliação Pós ocupação, disponibilizado pelo Ministério das Cidades, atual Ministério do Desenvolvimento Regional.

Na avaliação de impacto, a equipe técnica e coordenação envolvida definirão qual tipo de avaliação metodológica e estratégica a ser utilizada, focalizando os resultados e os primeiros impactos das ações implantadas, privilegiando sempre a satisfação da população beneficiária.

A área a ser avaliada será toda aquela em que houve intervenção pelo projeto. O universo de pesquisa abrange, portanto o conjunto da área que “sofreu” intervenção. Os indicadores e descritores, instrumentos de verificação e mensuração, deverão ser consistentes, específicos e sensíveis para captar o real, as mudanças e o movimento, com objetividade.

Fonte e meios de verificação:

De acordo com a matriz de indicadores para Avaliação pós ocupação, são quatro as principais fontes de verificação:

- Parâmetros definidos no projeto;
- Regulação pública exercida pelo governo municipal (legislações e normas);
- Pesquisa junto aos moradores;
- Observação in loco.

Os instrumentos de verificação devem ser coerentes com as fontes de verificação. Os instrumentos são:

- Consulta aos documentos do projeto e legislações e normas municipais para conhecer os parâmetros que definiram/nortearam sua realização;
- Questionários com questões fechadas e/ou abertas que orientam a pesquisa junto aos moradores e registro das respostas;
- Roteiro de entrevista com gestores locais;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITAÇÃO

- Roteiro de observação de situações / contextos que merecem registro.

Já os indicadores (dimensões, indicadores, descritores e meios de verificação Pós-ocupação) estão estruturados em três eixos:

- 1) Moradia e Inserção Urbana;
- 2) Inclusão social e
- 3) Satisfação do Morador

Além disso, a pesquisa junto aos moradores deve ser realizada com amostra de 20%, ou seja, 717 dos domicílios atendidos com intervenção diretamente.

Metodologia

A metodologia a ser utilizada, focalizará os resultados e os primeiros impactos das ações implantadas, de maneira a privilegiar sempre a satisfação da população beneficiária. Dessa forma, será dividida em 04 (quatro) fases conforme segue:

1ª fase

Levantamento das seguintes informações:

- a) Pesquisa documental (projetos de engenharia, trabalho social) e bibliográfica acerca da implementação e avaliação de políticas sociais, para subsidiar a análise teórica da pesquisa; informações socioeconômicas e infraestruturais sobre a área de abrangência, antes das intervenções do Programa, para a construção do marco legal; trabalhos realizados sobre essa área;
- b) Levantamento fotográfico anterior às intervenções.

Essas informações contribuirão para a análise das transformações decorrentes a partir da implementação do Programa e para contextualizar a realidade da área anteriormente às intervenções do Programa.

2ª fase

- c) Definição da amostra;
- d) Elaboração do formulário a ser utilizado nas entrevistas, com questões fechadas, a serem realizadas com os moradores e informantes-chave;



- PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA**
SECRETARIA MUNICIPAL DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITAÇÃO
- e) Capacitação dos técnicos para realização das entrevistas e definição de estratégias para a aplicação da amostra.

3ª Fase

Levantamento de informações atuais:

- f) Observação de campo;
- g) Levantamento fotográfico atual;
- h) Aplicação de formulários (entrevista) com moradores (por domicílio) (beneficiários diretos e indiretos) da área de intervenção e informantes-chave.

4ª Fase

Análise das informações levantadas e elaboração do documento/relatório final, apresentado em papel (02 cópias) e em meio digital (02 cópias) o qual deverá conter o seguinte conteúdo:

- a) apresentação;
- b) descrição dos meios e métodos utilizados na Avaliação;
- c) resultados alcançados;
- d) registro fotográfico;
- e) conclusão/recomendações finais.

Ao final da pesquisa deve-se realizar reunião devolutiva para apresentar e refletir com os moradores a avaliação realizada.

- Público Alvo: 717 domicílios localizados na área de intervenção do projeto;
- Instrumentos e técnicas de verificação:
 - ✓ Consulta aos documentos do projeto e legislações e normas municipais para conhecer os parâmetros que definiram/nortearam sua realização;
 - ✓ Questionários com questões fechadas e/ou abertas que orientam a pesquisa junto aos moradores e registro das respostas;
 - ✓ Roteiro de entrevista com gestores locais;
 - ✓ Roteiro de observação de situações /contextos que merecem registro.
- Período a ser realizada: 6 (seis) meses após a finalização/conclusão das obras



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITAÇÃO

3. JUSTIFICATIVA/MOTIVAÇÃO

A contratação em questão tem como base o Termo de Compromisso nº 0350984-92 firmado entre a prefeitura de Viana/ES e a União Federal por intermédio do Ministério das Cidades através do programa PPI/Intervenções em favelas cujo objeto é a implantação de Saneamento Integrado e Urbanização no município de Viana/ES, tendo como metas a serem cumpridas e/ou em execução: ligações domiciliares e/ou intradomiciliares de esgotamento sanitário, estabilização de taludes para contenção de encostas, pavimentação e drenagem de 09 (nove) ruas no Bairro Universal, parque linear no bairro Canaã e execução do Trabalho Técnico Social.

Considerando a complexidade e o prazo para execução da Implantação de Saneamento Integrado e Urbanização no Município de Viana, envolvendo a Execução do Projeto de Trabalho Técnico Social nos Bairros de Canaã, Universal e Loteamento Ipanema bem como a necessidade de profissionais experientes em gestão compartilhada e participativa;

Considerando ainda que a Prefeitura Municipal de Viana avaliou não ser possível para o seu quadro de funcionários, simultâneo às suas tarefas cotidianas, realizar tais atividades;

Compreendendo a necessidade de assessoramento e de equipe técnica específica, é que a Prefeitura de Viana decidiu pela terceirização dos serviços de Execução do Trabalho Técnico Social na Implantação do Saneamento Integrado e Urbanização;

Neste caso, caberá à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Habitação, a supervisão das atividades, o estabelecimento de estratégias quanto às políticas e procedimentos a serem adotados para que a empresa contratada efetue as tarefas executivas e seu respectivo gerenciamento em consonância com os objetivos do projeto e com as diretrizes estabelecidas no Plano de Trabalho Técnico Social (TTS) aprovado pela Caixa, agente operador responsável por analisar, acompanhar, avaliar e atestar a execução do Projeto de TTS.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITAÇÃO

4. JUSTIFICATIVA DO QUANTITATIVO

4.1 O Município não tem contratado este tipo de serviço atualmente, assim o quantitativo estimado para a referida contratação se deu com a necessidade que a Secretaria de Desenvolvimento Urbano e Habitação vivencia neste momento, conforme já detalhado no item anterior.

Outrossim, informamos que, as obras de implantação do Saneamento Integrado e Urbanização no Município de Viana nos Bairros de Canaã, Universal e Loteamento Ipanema, é executada por meio de contrato de repasse/financiamento com recursos do PAC, sendo obrigatória a execução de trabalho social, conforme definido pelas Portarias 21/2014 e 464/2018, do Ministério das Cidades, devendo compor de 1% a 3% do valor de investimento do instrumento de repasse/financiamento.

5. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

5.1 O objeto deste Termo de Referência é comum, nos termos do art. 1º, da Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002.

6. PRAZO, LOCAL E FORMA DE ENTREGA E/OU EXECUÇÃO

6.1 PRAZO:

6.1.1 A execução dos serviços deverá ser efetuada no prazo máximo de 12 meses contados da data de recebimento da autorização de fornecimento/ordem de serviço.

6.2 LOCAL DE ENTREGA OU EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

6.2.1 Os serviços deverão ser prestados/realizados nos bairros de Canaã, Universal e Loteamento Ipanema no Município de Viana, conforme especificado no item 2 – Especificações Técnicas.

6.2.2 Os serviços serão realizados de acordo com as necessidades do Município no período de vigência do Contrato;

6.2.3 Durante a vigência do Contrato, a empresa fica obrigada a prestar os serviços de acordo com o valor proposto e nos prazos e condições estipulados, bem como as especificações constantes deste Termo de Referência.

6.3 CONDIÇÕES EXECUÇÃO:

6.3.1 Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de 05 (cinco) dias úteis, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITAÇÃO
posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta;

6.3.2 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.3.3 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 20 (vinte) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e conseqüente aceitação mediante termo circunstanciado

6.3.3.1 Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

6.3.4 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

7. VIGÊNCIA

7.1 O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contado do dia posterior à data de sua publicação no veículo de imprensa oficial do Município.

7.2 Independente da vigência do contrato fica resguardado o prazo de garantia do bem adquirido, conforme estipulado neste Termo de Referência.

7.3 A prorrogação poderá ser admitida nos termos do art. 57 da Lei 8.666/1993, mediante prévia justificativa e autorização da autoridade competente, devendo ser precedida, ainda, de manifestação da Procuradoria Geral do Estado do Espírito Santo.

7.4 Ocorrendo a hipótese prevista no inc. IV do art. 57 da Lei 8666/1993, a duração do contrato poderá sofrer prorrogação por sucessivos períodos, limitada a 48 (quarenta e oito) meses, desde que cumpridas as formalidades acima indicadas e demonstrado, nos autos, que a medida importará em obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração.

8. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

8.1. O adjudicatário, no prazo de 03 (três) dias após a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, prestará garantia no valor



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITAÇÃO

correspondente a 01% (um) por cento do valor do Contrato, que será liberada de acordo com as condições previstas neste Edital, conforme disposto no art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, desde que cumpridas às obrigações contratuais.

8.2. Caberá ao contratado optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

8.2.1. caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, devendo estes ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;

8.2.2. seguro-garantia;

8.2.3. fiança bancária.

8.3. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, na Caixa Econômica Federal, com correção monetária, em favor do contratante.

8.4. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser readequada ou renovada nas mesmas condições.

8.5. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data em que for notificada.

8.6. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

8.7 A garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída após a execução do contrato e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente. (artigo 56, §4º da Lei nº 8666/93).

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos;

9.1.1 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITAÇÃO

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

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

9.4 Notificar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

9.5 Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência e seus anexos;

9.5.1 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1 A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, Edital, seus anexos e proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

10.1.1 Efetuar a entrega dos serviços em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência, acompanhado da respectiva nota fiscal.

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITAÇÃO

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

10.6 Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante.

11. OBRIGAÇÕES ACESSÓRIAS DA CONTRATADA

11.1 Apresentar no ato da assinatura do contrato, os documentos comprobatórios dos vínculos empregatícios com os profissionais relacionados na proposta técnica apresentada, podendo ser demonstrado através de contrato social, se tratando de sócio; ou de registro na CTPS; ou por contrato de prestação de serviços, sendo possível ainda a contratação de profissional autônomo;

11.2 Em caso de necessidade de substituição dos profissionais, estes só poderão ser substituídos por outro de igual ou superior qualificação e mediante anuência da contratante, devendo ser apresentados no ato da substituição, todos os documentos comprobatórios da qualificação e do vínculo profissional.

11.3 Realizar o objeto licitado, de acordo com as especificações deste Termo de Referência, utilizando normas técnicas oficiais para a boa execução do serviço e cumprir o que se segue:

- a) executar os serviços objeto desta licitação, com qualidade e experiência, nos termos estabelecidos neste Termo de Referência em sua totalidade;
- b) assumir, sob sua exclusiva responsabilidade, o pagamento de todos os impostos, taxas e ou quaisquer ônus fiscais e tributários de origem Federal, Estadual e Municipal, bem como, todos os encargos trabalhistas, previdenciários e comerciais, vigentes durante a execução da prestação do serviço e, ainda, quaisquer outros encargos judiciais ou extrajudiciais que lhe sejam imputáveis, inclusive, com relação a terceiros, em decorrência da celebração do contrato e de sua execução;
- c) a inadimplência da licitante vencedora, com referência aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, não transfere à administração a responsabilidade por seu pagamento nem poderá onerar o objeto desta licitação;
- d) fica a contratada obrigada a comunicar, por escrito, à Administração a ocorrência de qualquer fato ou dano anormal, verificado no local da prestação do serviço pactuado, até o primeiro dia útil subsequente a ocorrência;
- e) responsabilizar-se pela sua conduta ética, durante as horas de trabalho, de forma a manter o devido respeito e cortesia no seu relacionamento com terceiros e servidores da Administração;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITAÇÃO

- f) permitir que a Administração fiscalize, a qualquer tempo, a execução da prestação do serviço, ficando assegurado à Administração, o direito de aceitá-lo ou não;
- g) ressarcir à Administração o equivalente a todos os danos decorrentes de paralisação ou interrupção da prestação do objeto contratual, exceto quando isso ocorrer por exigência da Administração ou ainda por caso fortuito ou força maior, circunstâncias devidamente comunicadas à Administração no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, após a sua ocorrência;
- h) comunicar ao gestor da contratação, por escrito, qualquer anormalidade, de caráter urgente, tão logo verificada, na prestação dos serviços;
- i) constituir-se em fiel depositária de quaisquer materiais/equipamentos que, eventualmente, solicitar a Administração;
- j) é expressamente proibida, durante a execução dos serviços, a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal da Administração;
- k) a contratada compromete-se a não revelar ou divulgar a terceiros, por quaisquer meios, informações obtidas em decorrência da realização dos serviços objeto deste Contrato, sem prévia e expressa autorização da Administração;
- l) a CONTRATADA reconhece que a CONTRATANTE também estará isenta de quaisquer outros danos causados a terceiros, originários das atividades desenvolvidas pela CONTRATADA durante a execução dos serviços, mesmo que não intencionais, devendo, assim, arcar com eventuais prejuízos, danos, ações indenizatórias ou outras demandas administrativas ou judiciais que por ventura possam surgir no decorrer do serviço, ou mesmo após sua conclusão.
- m) o Proponente Vencedor é obrigado a executar os serviços de acordo com o Memorial Descritivo, especificações do Edital e seus Anexos e demais normas e instruções do Município e que tomará todas as medidas para assegurar um controle adequado de qualidade.
- n) declaração da empresa de que disporá de profissional de nível superior responsável pelos serviços, que supervisionará, em conjunto com o Coordenador do Trabalho Social, a execução e atenderá as determinações da fiscalização do Proponente/Agente Executor;
- o) elaborar relatórios de execução do Trabalho Social, os quais deverão conter as exigências do Proponente/Agente Executor, MCidades e do Agente Operador/Financeiro, visando oferecer elementos qualitativos e quantitativos para o monitoramento do Trabalho Social;
- p) prever a possibilidade de reprogramações das ações previstas no PTS, sempre que o atraso/paralisação da obra física inviabilizar a execução das ações do Trabalho Social, no intuito de compatibilizar o andamento dos trabalhos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITAÇÃO

11.4 A responsabilidade pela qualidade dos materiais fornecidos e dos serviços executados é da empresa contratada para esta finalidade, inclusive a promoção de readequações, sempre que detectadas impropriedades que possam comprometer a consecução do objeto relativo ao Trabalho Social.

12. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

12.1 Apresentação de atestado(s) de Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidade e prazos com o objeto da licitação, nos termos do art. 30 da Lei nº 8666/93.

12.1 a) Equipe Técnica:

- a) 02 (dois) profissionais com graduação em Serviço Social, devidamente registrado no CRESS;
- b) 02 (dois) acadêmicos de serviço social;
- c) 1 (um) Consultor Ambiental com formação na área de engenharia ambiental ou técnica ambiental;
- d) 1 (um) acadêmico cursando graduação na área ambiental;

a.1) A comprovação de aptidão técnica para o desenvolvimento de atividades relativas ou similares ao objeto desta licitação, se dará através de atestados fornecidos por Pessoa(s) Jurídica(s) de Direito Público ou Privado.

a.2) O(s) atestado(s) só será (ao) aceito(s) se os profissionais em pauta fizerem parte do quadro técnico da empresa licitante até a data da assinatura do contrato, da seguinte forma, mediante comprovação através dos documentos relacionados:

a) Declaração do profissional que integrará o quadro da licitante aceitando sua indicação como responsável técnico, caso a caso a empresa vier a ser contratada.

b) sendo a empresa contratada, o profissional responsável técnico citado no subitem acima deverá apresentar no ato da assinatura do contrato as seguintes uma das documentações:

- Empregado: Contrato de Trabalho e CTPS (Carteira de Trabalho e Previdência Social);
- Autônomo: Contrato de Prestação de Serviço, em vigência (cópia autenticada);
- Sócio: Contrato Social em vigor, devidamente registrado no órgão competente (cópia autenticada);
- Ficha ou folha de registro de trabalho.

12.1.2 - Será admitido o somatório de Atestados para atender o subitem acima citado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITAÇÃO

12.2 O profissional responsável técnico pela execução dos SERVIÇOS deverá possuir atestado(s) de responsabilidade técnica, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, comprovando sua experiência na execução de serviços de natureza semelhantes e compatíveis com o objeto licitado, acompanhada do respectivo currículo devidamente assinados por seus titulares.

12.3 Declaração formal de que a licitante dispõe do referido profissional, que poderá ser diretor, sócio ou fazer parte do quadro permanente da empresa licitante, na condição de empregado ou contratado. Tal exigência deverá ser comprovada quando da assinatura do CONTRATO, através de Carteira de Trabalho, Contrato de Prestação de Serviços ou Ficha de Registro de Empregado, quando este não fizer parte do Contrato Social da firma proponente.

12.4 A formação deverá ser comprovada através da apresentação de cópia autenticada do diploma de graduação na área requerida.

12.5 Prova de regularização do referido profissional junto ao respectivo conselho de classe, quando houver esta exigência, de acordo com a respectiva formação, através de Certidão comprovando sua inscrição com o Órgão até o ano corrente, expedida em no máximo 60 (sessenta) dias corridos até a data fixada para a sessão de abertura da licitação.

12.6 Comprovação de capacidade operacional da empresa licitante, mediante a apresentação de atestado(s) em nome da licitante, emitidos pelo contratante titular, obrigatoriamente pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução de serviços de características semelhantes, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superiores, em no mínimo uma das seguintes áreas:

- a) Mobilização e Organização Comunitária;
- b) Educação Sanitária ou Ambiental;
- c) Comunicação Social;
- d) Projeto Técnico Social.

12.6.1 Para atendimento ao requisito anterior serão considerados os conceitos a seguir:

- I. **Mobilização e Organização Comunitária** – visa promover a autonomia e o protagonismo social, o fortalecimento, a constituição e formalização de novas representações, e novos canais de participação e controle social por meio de processos de informação, mobilização, organização e capacitação dos beneficiários.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITAÇÃO

- II. **Educação Sanitária ou Ambiental** – É a denominação dada a prática educativa que tem como objetivo a construção de conhecimentos, que leve a população a adquirir hábitos que promovam a saúde e a preservação ambiental. Envolve ações que objetivam informar, capacitar e orientar sobre temas relacionados ao Saneamento como: Desenvolvimento Sustentável, Água e Esgotamento Sanitário.
- III. **Comunicação Social** – Ações que mobilizem moradores, entidades públicas locais, ONGs, escolas, empresas ou formadores de opinião local, em torno de um objetivo que vise informar ou orientar sobre alternativas para melhoria das comunidades. Provoca uma modificação de comportamento nos indivíduos envolvidos, como resultado da comunicação que se estabelece entre eles. Pode ocorrer através de reuniões e outros eventos comunitários.
- IV. **Projeto Técnico Social** – Instrumento que pode contribuir para a participação e mobilização social, incluindo a análise de aspectos econômicos, sociais, ambientais culturais e políticos, além de proposição de ações que influenciam na qualidade de vida e na conquista de um futuro sustentável. Inclui a identificação das necessidades e dos problemas prioritários e suas respectivas causalidades, como também dos recursos e das potencialidades locais que constituem reais oportunidades de desenvolvimento.

12.7 As comprovações solicitadas acima poderão ser efetuadas em tantos CONTRATOS quanto dispuser a proponente, e terem sido executados em qualquer época.

13. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

13.1 A gestão do contrato será de responsabilidade *da Secretária Municipal de Desenvolvimento Urbanos e Habitação* do Município de Viana/ES;

13.2 Os fiscais dos contratos serão designados no ato da assinatura.

13.3 O(a) fiscal ora designado (a), ou em sua ausência, o seu substituto, deverá:

q) Zelar pelo fiel cumprimento do contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências à sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou dos defeitos observados, e, submetendo aos seus superiores, em tempo hábil, as decisões e as providências que ultrapassarem a sua competência, nos termos da lei;

r) Avaliar, continuamente, a qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA, em periodicidade adequada ao objeto do contrato, e durante o seu período de



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITAÇÃO
validade, eventualmente, propor à autoridade superior a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas;

s) Atestar, formalmente, nos autos dos processos, as notas fiscais relativas ao objeto efetivamente entregue, antes do encaminhamento à Secretaria de Finanças para pagamento.

14. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

14.1 É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

15. DA ESTIMATIVA DE CUSTOS

15.1 Os custos estimados para execução do objeto do presente Termo de Referência serão definidos por ocasião da pesquisa de preços de mercado elaborado pelo setor de compras municipal.

15.2 O valor global do orçamento para a execução dos serviços previstos nesta licitação é de R\$ 405.809,80 (quatrocentos e cinco mil oitocentos e nove reais e oitenta centavos).

15.3 Sobre os preços de todos os itens constantes da planilha de preços - ANEXO xx do edital, incidirá o percentual de desconto linear ofertado pelo LICITANTE.

15.4 O orçamento foi obtido com base em pesquisa de mercado.

15.5 Nos preços unitários e totais de cada SERVIÇO proposto estão incluídos:

15.5.1 Recursos materiais e de consumo.

15.5.2 Mão-de-obra especializada ou não.

15.5.3 Encargos sociais, inclusive os complementares, tais como (uniforme, equipamentos de proteção individual, vale transporte, alimentação conforme legislação, demais obrigações previstas em acordo coletivo vigente e despesas relativas ao cumprimento da NR18 – Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção), fiscais, comerciais e tributos de qualquer natureza, taxa de aprovação, licenciamento e liberação de serviços resultantes da execução dos SERVIÇOS;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITAÇÃO

15.5.4 Responsabilidade pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos SERVIÇOS;

15.6 BDI composto de:

15.6.1 Administração central;

15.6.2 Impostos previstos por lei;

15.6.3 Lucro.

15.7 OBSERVAÇÕES:

15.7.1 Na Composição de Custos deverão estar relacionados todos os insumos necessários à execução dos SERVIÇOS, não sendo permitida a utilização da unidade “verba” para nenhum dos insumos.

15.7.2 Caso necessite realizar trabalhos aos sábados, domingos e feriados e fora do horário normal, os custos serão de responsabilidade da CONTRATADA sem ônus para a CONTRATANTE.

16. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1 As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, na classificação abaixo:

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITAÇÃO

Programa: 018001.1648200132.041 - Habitação de Interesse Social

Elemento Despesa: 33903900000 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Fonte de Recurso: 170100000010

Ficha: 564

17. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

17.1 O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias após o atesto definitivo da Nota Fiscal/Fatura emitida em 02 (duas) vias, por meio de conta corrente da CONTRATADA, no Banco por ele indicado na Proposta de Preços juntamente com o instrumento de autorização e obrigatoriamente com a comprovação da entrega do objeto, em conformidade com as informações emitidas na Nota Fiscal de Fornecimento;

17.2 A Nota Fiscal/Fatura deve conter todos os elementos exigidos em lei, tais como:



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITAÇÃO

17.2.1 Identificação completa da Contratada: CNPJ (o mesmo constante da documentação fiscal, exceto se for emitida por filial/matriz que contém o mesmo CNPJ base, com sequencial específico da filial/matriz) da contratada, endereço, inscrição estadual ou municipal, etc.;

17.2.2 Identificação completa do contratante;

17.2.3 Descrição de forma clara do objeto executado;

17.2.4 Valores unitários e totais com as informações referentes aos itens do objeto efetivamente entregues;

17.2.5 Número do processo que originou a licitação, bem como o número do empenho.

17.2.6 Informações bancárias para pagamento.

17.3 Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida à CONTRATADA e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de Viana;

17.4 Os pagamentos poderão ser suspensos pela CONTRATANTE no caso de erros ou vícios na(s) Nota(s) Fiscal (is) de Serviço/Fatura(s);

17.5 É vedada, terminantemente, a antecipação de pagamentos sem a efetiva entrega do objeto;

17.6 Os pagamentos serão condicionados à apresentação da Nota Fiscal dos produtos/serviços licitados e entregues/executados devidamente atestados pelo setor competente;

17.7 Deverá a contratada apresentar ainda as provas de regularidade fiscal e trabalhista com prazo de validade vigente, descritas abaixo:

- a) Prova de Regularidade referente aos Tributos Federais e Dívida Ativa da União (Certidão Conjunta PGFN e RFB);
- b) Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Estado onde for sediada a



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITAÇÃO

empresa;

- c) Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Município onde for sediada a empresa;
- d) Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Município de Viana;
- e) Prova de Regularidade com a Fazenda do Estado do Espírito Santo;
- f) Prova de Regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;
- g) Prova de Regularidade junto a Justiça do Trabalho através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- h) Prova de Regularidade de Falência e Concordata.

17.8 Caso ocorra atraso no pagamento na forma estabelecida acima, POR MOTIVO OU CULPA DO CONTRATANTE, incidirá sobre o valor e/ou parcela em atraso a correção monetária através dos índices oficiais de remuneração básica e juros aplicados à Caderneta de Poupança, nos termos do art. 40, inciso XIV, "c" da Lei nº 8.666/93 e alterações;

17.9 O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes dos serviços já prestados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegura à CONTRATADA o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação e a pronta quitação das parcelas em aberto;

17.10 Caso a empresa vencedora seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte - SIMPLES, deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor;

17.11 No caso de eventuais atrasos de pagamento, e, desde que a CONTRATANTE não tenha concorrido de alguma forma para tanto, observando que 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, por meio de uma taxa prefixada ao ano ou conforme índices oficiais de remuneração básica e juros aplicados à Caderneta de Poupança (nos termos do artigo 1º alínea "f" da Lei 9.494/94, alterada pelo artigo 5º da Lei nº 11.960/09), mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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

Onde:



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITAÇÃO

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela pertinente a ser paga;

I = Índice de compensação financeira, assim apurado:

$I = (TX/100) / 365$, sendo:

TX - Percentual da taxa anual do IPCA - Índice de Preço ao Consumidor Ampliado fornecido pelo IBGE – Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística.

17.12 A compensação financeira prevista nesta condição será incluída, a requerimento do interessado, na fatura do mês seguinte ao da ocorrência;

17.13 Para habilitar-se ao pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar a CONTRATANTE a 1ª via da Nota Fiscal juntamente com a devida justificativa e comprovação;

17.14 Dados para emissão da Nota Fiscal:

PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA

CNPJ nº 27.165.547/0001-01

Avenida Florentino Ávidos, nº 01, Centro, Viana - ES

CEP: 29.130-915

Telefone (27) 2124-6726

17.14.1 Fica a empresa obrigada a solicitar os dados para emissão de Nota Fiscal, considerando que poderá ser solicitado item para outra Unidade Gestora.

18. DO REEQUILIBRIO DOS CONTRATOS

18.1 Os preços são fixos e irreeajustáveis até 01 (um) ano de vigência.

18.2 É vedada expressamente a repactuação de preços, como espécie de reajuste contratual.

18.3 O valor do contrato pactuado poderá ser revisto mediante solicitação da Contratada, com vistas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na forma do art. 65, II, "d", da Lei nº 8.666/93, e observado o seguinte:

a) As eventuais solicitações deverão fazer-se acompanhar de comprovação da superveniência do fato imprevisível ou previsível, porém, de conseqüências incalculáveis, bem como de demonstração analítica de seu impacto nos custos do contrato e deverão obrigatoriamente ser objeto de análise pela Procuradoria Geral do Município, bem como, pela Secretaria Municipal de Controle e Transparência.

18.4 - As variações referidas no subitem anterior serão efetivadas obedecendo ainda os seguintes critérios:

18.4.1 - Do acréscimo contratual:



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITAÇÃO

- a) Quando os serviços constarem da proposta de preços apresentada pela CONTRATADA os preços serão aqueles nela previstos.
- b) Inexistindo elementos que permitam a fixação dos preços correspondentes prevalecerão os que vierem a ser ajustados entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA.
- c) Caso não haja acordo entre as partes, a CONTRATANTE poderá contratar com terceiros sem que caiba à CONTRATADA qualquer direito a indenização ou reclamação.
- d) Ficará a CONTRATADA obrigada a permitir e facilitar a qualquer tempo a fiscalização do objeto contratado, facultando o livre acesso dos fiscais ao local de trabalho, bem como aos depósitos, às instalações e ao registro e documentos relacionados com o negócio contratado.

18.4.2 - Do decréscimo contratual:

- a) Se a CONTRATADA já houver adquirido os materiais para aplicação na execução do contrato, antes da Ordem de Supressão, serão pagos exclusivamente os valores dos materiais pelo preço de aquisição regularmente comprovados devendo estes ser recolhidos ao almoxarifado da CONTRATANTE.
- b) Se a CONTRATADA não se manifestar após a Ordem de Supressão serão deduzidos dos pagamentos o valor dos materiais conforme previsto na documentação apresentada.

19.5 - Os preços unitários contratados, desde que observado o interregno mínimo de um ano, contado da data limite para apresentação da proposta, ou, nos reajustes subseqüentes ao primeiro, da data de início dos efeitos financeiros do último reajuste ocorrido, serão reajustados utilizando-se a variação do Índice Nacional de Preço ao Consumidor medido pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - INPC/IBGE, ou outro que venha substituí-lo, *pro rata temporis*, com base na seguinte fórmula:

$R = (\text{índice relativo ao mês do reajuste} - \text{índice relativo ao mês da data limite para apresentação da proposta})$.

P/Io

Em que:

a) para o primeiro reajuste:

R = reajuste procurado;

I = índice relativo ao mês do reajuste;

Io = índice relativo ao mês da data limite para apresentação da proposta;

P = preço atual dos serviços.

b) para os reajustes subseqüentes:

R = reajuste procurado;

I = índice relativo ao mês do novo reajuste;

Io = índice relativo ao mês do início dos efeitos financeiros do último reajuste efetuado;

P = preço do serviço atualizado até o último reajuste efetuado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITAÇÃO

18.6 - Os reajustes serão precedidos de solicitação da CONTRATADA.

18.7 - A CONTRATANTE deverá assegurar-se de que os preços contratados são compatíveis com aqueles praticados no mercado, de forma a garantir a continuidade da contratação mais vantajosa.

18.8 - Será considerada como data de início dos efeitos financeiros do reajuste a data da solicitação da CONTRATADA.

18.9 - Na concessão de reajuste de preços, deve atentar-se especialmente para as seguintes situações no cumprimento do objeto contratual:

18.9.1 - Atraso por culpa da CONTRATADA:

- a) Se houver aumento do índice, prevalece o vigente na data em que deveria ter sido realizado o objeto;
- b) Se houver diminuição do índice, prevalece o vigente na data em que for executado o objeto;

18.9.2 - Antecipação:

- a) Prevalece o índice vigente na data em que for realizado o objeto;

18.9.3 - Prorrogação:

- a) Prevalece o índice vigente no mês previsto para cumprimento do objeto.

19. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1 Nos termos do que prescreve a Lei nº 8.666/93, os fornecedores que descumprirem total ou parcialmente os contratos celebrados com a administração pública municipal e aos licitantes que cometam atos visando frustrar os objetivos da licitação serão aplicadas advertências, multas, suspensão temporária, impedimento de licitar e/ou contratar e declaração de inidoneidade, sem prejuízo de outras providências de caráter administrativo e judicial visando reparação de eventuais danos;

19.2 As condutas e as sanções a que estão passíveis os licitantes e/ou contratados, sem prejuízo daquelas previstas na cláusula 16.8 do edital e de outras que sejam previstas nele, são as seguintes:

19.2.1 ADVERTÊNCIA no caso de descumprimento de normas de licitação ou de cláusulas contratuais e outras obrigações assumidas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITAÇÃO

19.2.2 MULTA MORATÓRIA de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor da nota fiscal, por dia, limitada a 10% (dez por cento) no caso de atraso injustificado nos materiais/serviços licitados;

19.2.3 MULTA COMPENSATÓRIA de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato no caso de descumprimento do Objeto;

19.2.4 SUSPENSÃO TEMPORÁRIA do fornecedor de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal por 3 (três) meses no caso de vencido o prazo da advertência e o licitante ou contratada permanecer inadimplente;

19.2.5 SUSPENSÃO TEMPORÁRIA do fornecedor de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal por 6 (seis) meses no caso de aplicação de duas penas de advertência, no prazo de 12 (doze) meses, sem que o fornecedor tenha adotado as medidas corretivas no prazo determinado pela Administração e alteração da quantidade ou qualidade dos bens entregues;

19.2.6 SUSPENSÃO TEMPORÁRIA do fornecedor de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal por 12 (doze) meses no caso de retardamento imotivado da execução de obra, de serviço, de suas parcelas ou do fornecimento de bens;

19.2.7 SUSPENSÃO TEMPORÁRIA do fornecedor de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal por 24 (vinte e quatro) meses no caso de: entregar como verdadeira mercadoria falsificada, adulterada, deteriorada ou danificada; paralisação de serviço, de obra ou de fornecimento de bens sem justa fundamentação e prévia comunicação à Administração; praticar ato ilícito visando frustrar os objetivos de licitação no âmbito da Administração Pública Municipal; sofrer condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de qualquer tributo; apresentar documentação ou declaração falsa; falhar ou fraudar na execução do contrato; comportar-se de modo inidôneo; Demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos privados;

19.2.8 IMPEDIMENTO DE CONTRATAR E LICITAR - Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o Contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com os órgãos e entidades



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITAÇÃO

deste Município e, será descredenciado no Sicaf, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

19.2.9 **DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE** enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a sanção, a qual será concedida sempre que a contratada ressarcir os prejuízos resultantes da sua conduta e depois de decorrido o prazo das sanções de suspensão e impedimento aplicadas, no caso da CONTRATADA ter sofrido condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos; tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação; demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos privados.

19.3 Na hipótese da aplicação de sanção ficará assegurado ao fornecedor o direito à ampla defesa;

19.4 Ocorrendo a aplicação de sanção o fornecedor será notificado para apresentar defesa no prazo de 10 (dez) dias, a contar do recebimento da notificação;

19.5 No caso de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, o prazo para a defesa do fornecedor é de 10 (dez) dias, a contar do recebimento da notificação;

19.6 O desatendimento à notificação importa o reconhecimento da veracidade dos fatos e a preclusão do direito pelo fornecedor, implicando na imediata aplicação da sanção prevista em Lei e no edital;

19.7 No exercício de sua defesa o fornecedor poderá juntar documentos e pareceres, bem como aduzir alegações referentes à matéria objeto do processo;

19.8 A Contratada incumbirá provar os fatos e situações alegadas e, sem prejuízo da autoridade processante, averiguar as situações indispensáveis à elucidação dos fatos e imprescindíveis à formação do seu convencimento;

19.9 A aplicação de três advertências, seguidas de justificativas não aceitas, é causa de rescisão contratual, ficando a cargo da Administração decidir sobre a oportunidade e conveniência de rescindir;

19.10 Na hipótese da aplicação de multa, em havendo garantia prestada, o valor será



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITAÇÃO

descontado desta;

19.11 Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a licitante ou contratada pela sua diferença, devidamente atualizada pelo Índice Geral de Preços - Mercado (IGP-M) ou equivalente, a partir do termo inicial, até a data do efetivo recolhimento, ao qual será descontada dos pagamentos devidos pela Administração ou cobrada judicialmente;

19.12 O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao do vencimento do prazo de entrega de material/serviços, se dia de expediente normal no órgão ou entidade interessada, ou do primeiro dia útil seguinte;

19.13 A pena de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções restritivas de direitos constantes deste Termo de Referência;

19.14 Ocorrendo atraso injustificado na entrega do material/serviço licitado, a ordem de fornecimento ou contrato poderá ser cancelada ou rescindida, exceto se houver justificado interesse público em manter a avença, hipótese em que será aplicada multa de acordo com a modalidade;

19.15 Quando da aplicação de sanções em razão de apresentação documentação ou declaração falsa, falha ou fraude na execução do contrato, inidoneidade de comportamento e cometimento de fraude fiscal será feita comunicação ao Ministério Público para adoção de providências cabíveis no âmbito daquela instituição;

19.16 Independentemente das sanções administrativas cabíveis, a licitante ou contratada ficará, ainda, sujeita à responsabilização pelo pagamento das perdas e danos causados à Administração Municipal ou a terceiros.

20 DA SUBCONTRATAÇÃO

20.1 É permitida a subcontratação parcial do objeto, nas seguintes condições:

20.1.1 Para atendimento dos objetivos desta licitação, as proponentes poderão subcontratar outras empresas para a execução de parte dos SERVIÇOS, sendo que esta subcontratação não poderá ultrapassar a 30 % (trinta por cento) do valor global contratado.

20.2 A aceitação de subcontratada, bem como sua substituição, dependerá sempre de autorização prévia por parte da fiscalização da CONTRATANTE.

20.3 A empresa subcontratada deverá atender, em relação ao objeto da subcontratação, as exigências de qualificação técnica impostas ao licitante vencedor.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITAÇÃO

- 20.4 A CONTRATADA que pretenda utilizar subcontratação deverá apresentar, com 30 (trinta) dias de antecedência ao início da subcontratação, a indicação expressa dos SERVIÇOS que caberão à subcontratada.
- 20.5 Em qualquer caso a CONTRATADA assume, para todos os efeitos, a responsabilidade direta e integral pela execução dos SERVIÇOS.
- 20.6 Não será permitido faturamento em nome das subcontratadas.
- 20.7 No caso de subcontratação a CONTRATADA deverá, obrigatoriamente, apresentar Termo de Compromisso, Público ou Particular, assinado entre os contratantes, dando fé da existência da subcontratação, devendo constar no mínimo as seguintes informações:
- 20.7.1 Razão social das empresas envolvidas;
- 20.7.2 Objeto da subcontratação (que só poderá ser parcial), prazo de duração dos contratos;
- 20.7.3 Declaração expressa de que a CONTRATADA se mantém como responsável pela totalidade das obrigações assumidas no INSTRUMENTO CONTRATUAL com a CONTRATANTE, devendo esta exigência não importar limites à responsabilidade advinda do exercício das atribuições legais da subcontratada e de seus profissionais na execução do INSTRUMENTO CONTRATUAL.

Viana/ES, 20/06/2023.

Elaborado por:

Documento assinado digitalmente
gov.br TATIANA CUSTODIO BICALHO PESSOA
Data: 20/06/2023 16:53:20-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

TATIANA CUSTÓDIO BICALHO PESSOA
Gerente de Habitação
Matrícula nº 027222-02

Aprovado por:

GABRIELA SIQUEIRA DE
SOUZA:07657041706 Assinado de forma digital por
GABRIELA SIQUEIRA DE
SOUZA:07657041706
Dados: 2023.06.20 16:48:24 -03'00'

GABRIELA SIQUEIRA DE SOUZA
Secretária Municipal de Desenvolvimento Urbano e Habitação

OBJETO: Execução do Projeto de Trabalho Social do Programa PPI/FAVELAS / Empreendimento: Saneamento Integrado e Urbanização em Viana/ES (Universal, Ipanema e Canaã)

7. Planilha Orçamentária - Repasse

Percentual Despesas Indiretas (%)

25 Ref :

05/2021

EIXO	ITEM	DESCRIÇÃO	Fonte	Tipo	UN	QDTE	Custo do insumo		DI (%)	Preço Unitário (R\$)	Preço Total (R\$)	Origem de Recurso
							Unitário	Total				
1. Mobilização e Organização Comunitária - MOC	1.1. Ações Informativas sobre o empreendimento e/ou Suporte às intervenções físicas	1.1.1 Elaboração de um plano de comunicação e materiais de divulgação										
	1.2. Articulação para Parcerias	1.2.1 Estabelecimento de parcerias com instituições públicas e/ou privadas que atuam ou possam vir a atuar na área de intervenção do projeto, para potencialização e otimização dos esforços e recursos do PTS		Recursos Materiais e de Consumo utilizados para manutenção do Plantão Social			R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	
	1.3. Inclusão/Atualização ao CADÚNICO	1.3.1 Encaminhamento das famílias ao CRAS de Marcílio de Noronha para inclusão e/ou atualização ao CADÚNICO		Recursos Materiais e de Consumo utilizados para manutenção do Plantão Social			R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	
		1.4.1 Implantação e instalação do Plantão Social e/ou articulação de Políticas Públicas (Inclui Locação de espaço e material de consumo e de expediente para funcionamento do plantão)										R\$ 23.900,70
		1.4.1.1 LÁPIS PRETO Nº 2 HB	PMV	Recursos Materiais	UNIDADE	100	R\$ 0,24	R\$ 24,00	R\$ 0,06	R\$ 0,30	R\$ 30,00	REPASSE
		1.4.1.2 - Borracha; formato: retangular ; cor: branca ; capa: com capa protetora ergonômica ; indicacao de uso: escrita a lapis e lapiseira ; medidas aproximadas espessura: 12 mm ; largura: 22 mm ; comprimento: 43 mm ; unidade de fornecimento: caixa 24 unidades	SEGER	Recursos Materiais	CX	2	R\$ 32,34	R\$ 64,68	R\$ 8,09	R\$ 40,43	R\$ 80,85	REPASSE
		1.4.1.3 - APONTADOR LÁPIS COM DEPÓSITO TIPO: MANUAL, MATERIAL CORPO: ACO CARBONO, MATERIAL LAMINA: ACO INOX, FORMATO: RETANGULAR, UNIDADE DE FORNECIMENTO: 01 UNIDADE.	PMV	Recursos Materiais	UNID	24	R\$ 0,76	R\$ 18,24	R\$ 0,19	R\$ 0,95	R\$ 22,80	REPASSE
		1.4.1.4 - CANETA ESFEROGRÁFICA ESCRITA FINA	PMV	Recursos Materiais	unidade	200	R\$ 0,43	R\$ 86,00	R\$ 0,11	R\$ 0,54	R\$ 107,50	REPASSE
		1.4.1.4 - CANETA MARCA TEXTO - MATERIAL CORPO: PLASTICO, TIPO: TINTA FLUORESCENTE, BASE: AGUA, PONTA: CHAFRADA, MATERIAL PONTA: POLIESTER, ESPESSURA PONTA: 4 MM, UNIDADE DE FORNECIMENTO: CAIXA COM 12 UNIDADES NAS CORES, ROSA, AMARELO, LARANJA E VERDE.	PMV	Recursos Materiais	UNIDADE	24	R\$ 0,97	R\$ 23,28	R\$ 0,24	R\$ 1,21	R\$ 29,10	REPASSE
		1.4.1.5 - COLA LÍQUIDA PVA ACONDICIONAMENTO: FRASCO 90 GR MATERIAL: ACETAVO POLIVINILINA, AGUA, VOR: BRANCO, ACONDICIONAMENTO: FRASCO 90 GR, UNIDADE DE FORNECIMENTO: 01 UNIDADE.	PMV	Recursos Materiais	unidade	12	R\$ 1,50	R\$ 18,00	R\$ 0,38	R\$ 1,88	R\$ 22,50	REPASSE
		1.4.1.6 - EXTRATOR DE GRAMPO TAMANHO 15CM - TIPO: ESPATULA, MATERIAL: AÇO INOX, TRATAMENTO SUPERFICIAL: GALVANIZADO, TAMANHO: 15 CM - UNIDADE DE FORNECIMENTO: 01 UNIDADE.	PMV	Recursos Materiais	unidade	12	R\$ 1,46	R\$ 17,52	R\$ 0,37	R\$ 1,83	R\$ 21,90	REPASSE
		1.4.1.7 - CLIPS NIQUELADO PARA PAPEL Nº 08 - ARAME DE AÇO NIQUELADO, 57MM, UNIDADE DE FORNECIMENTO CAIXA COM 100 UNIDADES.	PMV	Recursos Materiais	CX	3	R\$ 3,22	R\$ 9,66	R\$ 0,81	R\$ 4,03	R\$ 12,08	REPASSE
		1.4.1.8- CLIPS NIQUELADO PARA PAPEL Nº 06 - ARAME DE AÇO NIQUELADO, 57MM, UNIDADE DE FORNECIMENTO CAIXA COM 100 UNIDADES.	PMV	Recursos Materiais	CX	6	R\$ 4,50	R\$ 27,00	R\$ 1,13	R\$ 5,63	R\$ 33,75	REPASSE
		1.4.1.9 - ENVELOPE KRAFT NATURAL 310 X 410MM KRAFT NATURAL (PARDO), TIPO SACO, COM ABA, GRAMATURA 80 GR/M², 1ª QUALIDADE, DIMENSÃO 310 X 410MM (LXA), UNIDADE FORNECIMENTO: CAIXA 100 UNIDADES.	PMV	Recursos Materiais	CX	2	R\$ 23,00	R\$ 46,00	R\$ 5,75	R\$ 28,75	R\$ 57,50	REPASSE
		1.4.1.10 - Mídia de cd gravavel (cd-r),1, tubo com 50 unidades;2, capacidade de armazenamento2,1. : 700 mb / 80 min;3, velocidade3,1. : 1x - 52x4, garantia = 3 meses	SEGER	Recursos Materiais	UNID	1	R\$ 29,73	R\$ 29,73	R\$ 7,43	R\$ 37,16	R\$ 37,16	REPASSE
		1.4.1.11 -CANETA MARCADOR PERMANENTE PARA CD E DVD PONTA FINA: COR PRETO,	PMV	Recursos Materiais	UNID	2	R\$ 1,58	R\$ 3,16	R\$ 0,40	R\$ 1,98	R\$ 3,95	REPASSE
		1.4.1.12 - FITA ADESIVA POLIPROPILENO 19MM TRANSPARENTE LARGURA 19MM, COMPRIMENTO 50M, ADERENTE, UMA FACE, UNIDADE DE FORNECIMENTO: 01 UNIDADE;	PMV	Recursos Materiais	UNID	12	R\$ 18,14	R\$ 217,68	R\$ 4,54	R\$ 22,68	R\$ 272,10	REPASSE
	1.4.1.13 - FITA ADESIVA POLIPROPILENO 48MM TRANSPARENTE LARGURA 48MM, COMPRIMENTO 40M, ADERENTE, UMA FACE, UNIDADE DE FORNECIMENTO: 01 UNIDADE;	PMV	Recursos Materiais	UNID	16	R\$ 3,60	R\$ 57,60	R\$ 0,90	R\$ 4,50	R\$ 72,00	REPASSE	
	1.4.1.14 - Prancheta; material: madeira; cor: natural; prendedor: prendedor metálico de pressao; largura mínimo: 220 mm; altura: 350 mm (mínimo 340 mm); unidade de fornecimento: 1 unidade	SEGER	Recursos Materiais	UNID	10	R\$ 3,34	R\$ 33,40	R\$ 0,84	R\$ 4,18	R\$ 41,75	REPASSE	



Autenticar documento em <https://eprocessos.viana.es.gov.br/autenticacao> com o identificador 3200330037003000380031003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

1. 4. Plantão social	1.4.1.15 - GRAMPEADOR CAPACIDADE 20 FOLHAS GRAMPEADOR, MODELO: COMUM (UNIVERSAL), MATERIAL: AÇO, ACABAMENTO: NIQUELADO, GRAMPO: Nº 26/6, CAPACIDADE CARGA: 1 PENTE (100 GRAMPOS), CAPACIDADE FOLHA: 20 FL, MATERIAL BASE: BORRACHA, DIMENSÃO (C X H X L): 19,5 X 6 X 4,5 CM, COR: PRETO, UNIDADE DE FORNECIMENTO: 01 UNIDADE.	PMV	Recursos Materiais	UNID	4	R\$ 8,79	R\$ 35,16	R\$ 2,20	R\$ 10,99	R\$ 43,95	REPASSE
	1.4.1.16 - GRAMPO PARA GRAMPEADOR Nº 23/13 ARAME GALVANIZADO, CAPACIDADE DE GRAMPEAR ATÉ 100 FOLHAS, UNIDADE DE FORNECIMENTO: CAIXA COM 5000 GRAMPOS.	PMV	Recursos Materiais	CX	1	R\$ 19,98	R\$ 19,98	R\$ 5,00	R\$ 24,98	R\$ 24,98	REPASSE
	1.4.1.17 - RÉGUA TRANSPARENTE DE 30 CM RÉGUA GRADUADA EM POLIETILENO TRANSPARENTE, TAMANHO 30CM. UNIDADE DE FORNECIMENTO: UNIDADE.	PMV	Recursos Materiais	UNID	10	R\$ 0,75	R\$ 7,50	R\$ 0,19	R\$ 0,94	R\$ 9,38	REPASSE
	1.4.1.17- TESOURA DE AÇO NIQUELADA LÂMINA EM AÇO INOX 7, CABO EM POLIPROPILENO, DIMENSÕES: C:275MM X L:100MM, TAMANHO: 21CM, UNIDADE DE FORNECIMENTO: UNIDADE.	PMV	Recursos Materiais	UNID	4	R\$ 4,34	R\$ 17,36	R\$ 1,09	R\$ 5,43	R\$ 21,70	REPASSE
	1.4.1.18 - PERFURADOR MANUAL PAPEL CAPACIDADE 30 FOLHAS QUANTIDADE FURO: 2, AJUSTE: SEM AJUSTE FUROPERFURADOR MANUAL PAPEL, MODELO: ESCRITORIO, MATERIAL: AÇO CARBONO, ACABAMENTO: PINTURA ELETROSTÁTICA, QUANTIDADE FURO: 2, CAPACIDADE PERFORAÇÃO: 30 FL, AJUSTE: SEM AJUSTE FURO, COR: PRETO. UNIDADE DE FORNECIMENTO: UNIDADE.	PMV	Recursos Materiais	UNID	2	R\$ 32,00	R\$ 64,00	R\$ 8,00	R\$ 40,00	R\$ 80,00	REPASSE
	1.4.1.19 - Pasta suspensa ; material: pasta suspensa plástico em polipropileno - cristal; haste: plástico; largura: 240 mm ; comprimento: 360 mm ; acessórios: prendedor interno grampo plástico; visor em acrílico; unidade de fornecimento: caixa 10 unidades.	SEGER	Recursos Materiais	CX	10	R\$ 25,40	R\$ 254,00	R\$ 6,35	R\$ 31,75	R\$ 317,50	REPASSE
	1.4.1.20 - LIVRO ATA - MATERIAL PAPEL SULFITE, 200 FOLHAS, GRAMATURA 75, MEDIDAS APROXIMADAS: COMPRIMENTO 297MM, LARGURA 210MM, UNIDADE DE FORNECIMENTO: 01 UNIDADE.	PMV	Recursos Materiais	UNID	2	R\$ 14,69	R\$ 29,38	R\$ 3,67	R\$ 18,36	R\$ 36,73	REPASSE
	1.4.1.21 - PAPEL FORMATO A4 medindo aproximadamente 210mm x 297mm, alcalino, branco, gramatura 75g/m², alta alvura, porosidade, opacidade, resistência, durabilidade, rigidez, estabilidade dimensional e planicidade, apropriado para utilização em máquina copiadora, impressora laser e jato de tinta e aparelhos de fax, fabricado com 100% de celulose de eucalipto reflorestado, pacote com 500 folhas cada.	PMV	Recursos Materiais	PCT	30	R\$ 20,69	R\$ 620,70	R\$ 5,17	R\$ 25,86	R\$ 775,88	REPASSE
	1.4.1.22 - Sabonete; aspecto físico: líquido; aplicação: para lavagem das mãos; fragância: eva-doce; acondicionamento: bombona 5 l; rotulagem: rotulo contendo identificação, composição, número de lote, data de fabricação, validade, procedência e registro no ms/ emissão ou no imreito ou ainda informação do registro no orgao de controle, se for o caso, unidade de fornecimento: unidade	SEGER	Recursos Materiais	LT	4	R\$ 16,90	R\$ 75,60	R\$ 4,73	R\$ 23,63	R\$ 94,50	REPASSE
	1.4.1.23 - PAPEL HIGIÊNICO papel higiênico: papel higiênico; material: 100% celulose; acabamento: gofrado e picotado; folha: dupla; cor: branca; comprimento do rolo 30 m; norma: nbr 15464-2 e nbr 15134; unidade de fornecimento: pacote 4 unidades	PMV	Recursos Materiais	PCT	80	R\$ 5,84	R\$ 467,20	R\$ 1,46	R\$ 7,30	R\$ 584,00	REPASSE
	1.4.1.24 - COPO DESCARTÁVEL BRANCO DE 200ML alta qualidade, tecnologia e economia, os copos adequados na normatização abnt, que estabelece os requisitos mínimos exigíveis para um copo resistente, assegurando a qualidade do produto oferecido ao consumidor, o copo normatizado oferece proteção adequada contra a temperatura dos líquidos no interior do copo, evitando queimar ou esfriar as mãos, além de não perder sua resistência mesmo ao entrar em contato com temperaturas quentes ou frias. Ideal para serem utilizados em diversas ocasiões, além de indicados para dispensadores e poupa copos. unidade de fornecimento: pacote com 100 unidades (25 PACT - 2500 UNI)	PMV	Recursos Materiais	CX	3	R\$ 86,25	R\$ 258,75	R\$ 21,56	R\$ 107,81	R\$ 323,44	REPASSE
	1.4.1.25 - PASTA COM ELÁSTICO MATERIAL POLIPROPILENO TRANSPARENTE, ESPESSURA 0,40MM, DIMENSÕES C x L x A: 335 x 245 x 40MM	SEGER	Recursos Materiais	UNID	60	R\$ 3,00	R\$ 180,00	R\$ 0,75	R\$ 3,75	R\$ 225,00	REPASSE
	1.4.1.26 - Pasta suspensa ; material: pasta suspensa plástico em polipropileno - cristal; haste: plástico; largura: 240 mm ; comprimento: 360 mm ; acessórios: prendedor interno grampo plástico; visor em acrílico; unidade de fornecimento: caixa 10 unidades.	SEGER	Recursos Materiais	CX	3	R\$ 25,40	R\$ 76,20	R\$ 6,35	R\$ 31,75	R\$ 95,25	REPASSE
1.4.1.27 - Despesas de internet - 400 Mega de internet: Até 400 Mega de download, até 200 Mega de upload, Fixo ilimitado	COTAÇÃO	Recursos Materiais	MESES	18	R\$ 119,90	R\$ 2.158,20	R\$ 29,98	R\$ 149,88	R\$ 2.697,75	REPASSE	
1.4.1.28 - Locação de espaço para funcionamento do Plantão Social	COMISSÃO ESPECIAL DE AVALIAÇÃO IMOBILIÁRIA - CAI	Recursos Materiais	MESES	18	R\$ 787,81	R\$ 14.180,58	R\$ 196,95	R\$ 984,76	R\$ 17.725,73	REPASSE	
1. 5. Monitoramento, avaliação e/ou planejamento	Avaliar, monitorar, registrar e sistematizar as intervenções realizadas: através de visita ou reuniões para aplicação de pesquisa avaliativa, a fim de medir o grau de satisfação da população, a cada atividade executada Aplicação de Questionários		Recursos Materiais e de Consumo utilizados para manutenção do Plantão Social								



3. 4. Formação/capacitação continuada de agentes/educadores ambientais	3.4.1.8 - SABONETE SÓLIDO sabonete: sabonete sólido, unidade de 90g, cor: branca; formato retangular, fragrância agradável, registro no ministério da saúde, embalagem com nome do fabricante, data da fabricação e prazo de validade.	PMV	Recursos Materiais	Unidade	25	R\$ 1,17	R\$ 29,25	R\$ 0,29	R\$ 1,46	R\$ 36,56	REPASSE
	3.4.1.9 - ELÁSTICO PARA EMBALAR DINHEIRO TAMANHO FINO, COR AMARELO, MEDIDAS APROXIMADA 1,5MM X 2MM X8CM - CAIXA COM 100 GRAMAS E 120 UNIDADES. UNIDADE DE FORNECIMENTO: 01 CAIXA	PMV	Recursos Materiais	CX	18	R\$ 2,75	R\$ 49,50	R\$ 0,69	R\$ 3,44	R\$ 61,88	REPASSE
	3.4.1.10 - COLA PLÁSTICA, PARA USO EM COURO, PAPEL E TECIDO, NA FORMA LÍQUIDA, ACONDICIONADA EM RECIPIENTE COM 90G	SCO-RIO -2019	Recursos Materiais	Unidade	30	R\$ 1,09	R\$ 32,70	R\$ 0,27	R\$ 1,36	R\$ 40,88	REPASSE
	3.4.1.11 - FITA ADESIVA PAPEL CREPADO 18 MM X 50M CREPE, LARGURA: 18 MM, ADESIVO: RESINA BORRACHA NATURAL, COMPRIMENTO: 50 M, COR: ND, ADERÊNCIA: FACE ÚNICA. UNIDADE DE FORNECIMENTO: 01 UNIDADE.	PMV	Recursos Materiais	Unidade	20	R\$ 3,36	R\$ 67,20	R\$ 0,84	R\$ 4,20	R\$ 84,00	REPASSE
	3.4.1.12- TESOURA DE AÇO NIQUELADA LÂMINA EM AÇO INOX 7, CABO EM POLIPROPILENO, DIMENSÕES: C:275MM X L:100MM, TAMANHO: 21CM , UNIDADE DE FORNECIMENTO: UNIDADE.	PMV	Recursos Materiais	Unidade	5	R\$ 4,34	R\$ 21,70	R\$ 1,09	R\$ 5,43	R\$ 27,13	REPASSE
	3.4.1.13 - Apostila 50 fls, papel sulfite, gramatura 75g, Tam 297x210mm, cor 4x4, acabamento (encadernação espiral + capa transparente + verso preto)	Cotação	Recursos Materiais	Unidade	20	R\$ 54,74	R\$ 1.094,80	R\$ 13,69	R\$ 68,43	R\$ 1.368,50	REPASSE
	3. 4. 2. Eco-Oficina 2: "Confeccção de sabão ecológico com óleo de cozinha usado"										R\$ 1.773,98
	3.4.2.1 - BALDE PLÁSTICO 10 LITROS indicado para limpeza em geral, capacidade para 10 litros, com alça de ferro, em polietileno de alta densidade, alta resistência a impactos; paredes, fundo e encaixe da alça reforçados. unidade de fornecimento: unidade	PMV	Recursos Materiais	Unidade	6	R\$ 7,90	R\$ 47,40	R\$ 1,98	R\$ 9,88	R\$ 59,25	REPASSE
	3.4.2.2 - LUVÁ NITRILICA SEGURANÇA, BORRACHA NITRILICA DE SEGURANÇA, CONFECCIONADA EM BORRACHA NITRILICA, FORMATO ANATOMICO, SUPORTE TEXTIL DE ALGODAO ANTIALERGICO, PALMA LISA, DORSO TOTALMENTE COBERTO, COR A DEFINIR, PUNHO EM LONA DE ALGODAO	SCO-RIO -2019	Recursos Materiais	Par	6	R\$ 2,81	R\$ 16,86	R\$ 0,70	R\$ 3,51	R\$ 21,08	REPASSE
	3.4.2.3 - SABÃO EM PASTA BIODEGRADÁVEL, PARA USO GERAL, EMBALAGEM COM 500 G	SCO-RIO -2019	Recursos Materiais	Unidade	1	R\$ 2,87	R\$ 2,87	R\$ 0,72	R\$ 3,59	R\$ 3,59	REPASSE
	3.4.2.4 - SODA CAUSTICA EM PÓ 500GR beneficios: desentupir tubulações de esgoto, limpar caixa de gordura e resíduos em geral. fragrância: original. unidade de fornecimento: pote	PMV	Recursos Materiais	Unidade	2	R\$ 11,45	R\$ 22,90	R\$ 2,86	R\$ 14,31	R\$ 28,63	REPASSE
	3.4.2.5 - Essencia 100g	Cotação	Recursos Materiais	Unidade	3	R\$ 59,00	R\$ 177,00	R\$ 14,75	R\$ 73,75	R\$ 221,25	REPASSE
	3.4.2.6 - Óculos de Proteção Fênix DA-14500	Cotação	Recursos Materiais	Unidade	5	R\$ 4,95	R\$ 24,75	R\$ 1,24	R\$ 6,19	R\$ 30,94	REPASSE
3.4.2.7 - Máscara Azul Dobrável P1 sem válvula	Cotação	Recursos Materiais	Unidade	20	R\$ 1,63	R\$ 32,60	R\$ 0,41	R\$ 2,04	R\$ 40,75	REPASSE	
3.4.2.8 - Apostila 50 fls, papel sulfite, gramatura 75g, Tam 297x210mm, cor 4x4, acabamento (encadernação espiral + capa transparente + verso preto)	Cotação	Recursos Materiais	Unidade	20	R\$ 54,74	R\$ 1.094,80	R\$ 13,69	R\$ 68,43	R\$ 1.368,50	REPASSE	
3. 5. Recursos Humanos 2	Equipe socio-ambiental									R\$ 14.005,33	
	Consultor Ambiental	SALARIO - CAGED	Recursos Humanos	Meses	2	R\$ 5.602,13	R\$ 11.204,26	R\$ 1.400,53	R\$ 7.002,66	R\$ 14.005,33	REPASSE
										R\$ 6.414,00	
3. 6. Alimentação	3.6.1 Fornecimento de Lanches										
	CAFÉ, SUCO NATURAL /REFRIGERANTE, ACHOCOLATADO/ORGLETE (600ML POR PESSOA) BOLO (ZOPÇÕES) - (3 FATIAS POR PESSOA) SALGADO 40 GRAMAS - (1 OPÇÃO) - (DEZ UNIDADES POR PESSOA) PÃO DE QUEIJO 40 GRAMAS - (CINCO UNIDADES POR PESSOA).	PREFEITURA ITAJUBA-MG (Ata de registro de preço nº 116/2021)	Recursos Materiais	Unidade	300	17,10	5130,00	R\$ 4,28	R\$ 21,38	R\$ 6.414,00	REPASSE
TOTAL DO EIXO 3										R\$ 25.997,70	
TOTAL GERAL (EIXO 1+EIXO2+EIXO3)										R\$ 403.744,62	

