

TERMO DE REFERÊNCIA

Programa Minha Casa minha Vida – Conjunto Morada do Planalto

1. FINALIDADE

O termo de Referência tem como finalidade fornecer informações e orientações às empresas interessadas em apresentar propostas no processo licitatório visando à execução do Trabalho Técnico Social (PTS) e o Plano de Desenvolvimento Socioterritorial (PDST) do **Conjunto Residencial Morada do Planalto**, no município de Maceió - AL - Programa Minha Casa Minha Vida.

2. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

Contratação de uma empresa especializada para execução do trabalho técnico social do Conjunto Residencial Morada do Planalto no Município de Maceió/Alagoas - Programa Minha Casa Minha Vida (conforme Portaria 021/2014, do Ministério das Cidades), voltada para ações nos eixos de Mobilização, Organização e fortalecimento social. Acompanhamento e gestão social da intervenção, Educação ambiental e patrimonial e Desenvolvimento Socioeconômico.

3. ANTECEDENTES

O Município de Maceió tem um déficit habitacional de aproximadamente 46.125 (quarenta e seis mil, cento e vinte e cinco) unidades, abrangendo moradias em assentamentos precários e moradias inadequadas, situação que necessita de urgente enfrentamento por todos os setores da sociedade e esferas governamentais.

A Prefeitura do Município de Maceió trabalha para oferecer as melhores condições possíveis para promoção de construção de moradias de interesse social, aproveitando, no momento, os recursos subsidiados do Programa Minha Casa Minha Vida, do Governo Federal.

Nesse sentido propõe a construção de 1.200 (mil e duzentos) unidades habitacionais com estimativa de 4.800 (quatro mil e oitocentos) pessoas que irão residir no Conjunto Morada do Planalto, situado no bairro do Benedito Bentes II, sexto distrito sanitário e contemplará os



beneficiários da faixa de R\$ 0,00 (zero reais) a R\$ 1.800,00 (mil e oitocentos reais) de renda familiar, o que atenderá ao perfil da demanda de usuários cadastrados no município pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Territorial e Meio Ambiente.

A população que irá residir no Conjunto Morada do Planalto é oriunda de demandas diversas.

4. JUSTIFICATIVA

Para o desenvolvimento das ações propostas, a Prefeitura Municipal de Maceió, através da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Territorial e Meio Ambiente, necessita contratar Empresa Especializada em Serviços de trabalho técnico social, que se comprometerá a executar o Projeto Técnico Social e o Plano de Desenvolvimento Sócioterritorial (PDST), visto a importância dessas etapas como imprescindíveis para a mudança das condições de vida dos sujeitos sociais envolvidos bem como da nova moradia.

Para tanto, o Projeto Técnico Social (PTS) e o Plano de Desenvolvimento Sócioterritorial (PDST) serão desenvolvidos seguindo os eixos abaixo:

- Mobilização, organização e fortalecimento social;
- Acompanhamento e gestão social da intervenção;
- Educação ambiental e patrimonial;
- Desenvolvimento socioeconômico.

5. OBJETIVOS DO PROJETO DO TRABALHO TÉCNICO SOCIAL

Objetivo Geral:

- Garantir o direito à moradia possibilitando a melhoria da qualidade de vida das famílias beneficiadas e sua sustentabilidade econômica, social, ambiental e patrimonial.

Objetivos Específicos:

- Disseminar informações detalhadas sobre o Programa, o papel de cada agente envolvido e os direitos e deveres dos beneficiários;
- Fomentar a organização comunitária visando à autonomia na gestão democrática dos processos implantados;



- Estimular o desenvolvimento da consciência de coletividade e dos laços sociais comunitários, por meio de atividades que fomentem o sentimento de pertencimento da população local;
- Assessorar e acompanhar, quando for o caso, a implantação da gestão condominial, orientando a sua formação nos aspectos legais e organizacionais;
- Disseminar noções de educação patrimonial e ambiental, de relações de vizinhança e participação coletiva, visando a sustentabilidade do empreendimento, por meio de atividades informativas e educativas; e discussões coletivas;
- Orientar os beneficiários em relação ao planejamento e gestão do orçamento familiar;
- Estimular a participação dos beneficiários nos processos de discussão, implementação e manutenção dos bens e serviços, a fim de adequá-los às necessidades e à realidade local;
- Promover a articulação do trabalho social com as demais políticas públicas e ações de saúde, saneamento, educação, cultura, esporte, assistência social, justiça, trabalho e renda, e com os conselhos setoriais e de defesa de direito, associações e demais instâncias de caráter participativo, na perspectiva da inserção dos beneficiários nestas políticas pelos setores competentes;
- Articular e promover programas e ações de geração de trabalho e renda existentes na região indicando as vocações produtivas e potencialidades dos grupos locais e do território;
- Promover capacitações e ações geradoras de trabalho e renda;
- Acompanhar, junto aos órgãos responsáveis no município, as providências para o acesso dos beneficiários às tarifas sociais.

Para a consecução dos respectivos objetivos será efetuada a seleção através de licitação e posterior contratação de empresa especializada para execução do trabalho técnico social do Conjunto Residencial Morada do Planalto, a qual caberá à responsabilidade técnica dos serviços objeto desse Projeto Básico, uma vez que a Prefeitura Municipal de Maceió não dispõe, atualmente, no seu quadro de funcionários, de pessoal em quantidade suficiente para realizar as ações propostas no Projeto Técnico Social no Plano de Desenvolvimento Socioterritorial.

6. PÚBLICO ALVO

A



É composto por 1.200 (mil e duzentas) famílias localizadas em demandas diversas do banco de dados da SEDET, moradores de áreas de risco identificados pela defesa civil, dentre outros.

7. METODOLOGIA/MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

A metodologia definida para a execução do PTS e PDST do **Conjunto Residencial Morada do Planalto** deverá ser eminentemente participativa, contando com todos os atores envolvidos com o processo objetivando conhecer a comunidade sobre os aspectos sociais, políticos, econômicos e culturais.

Será desenvolvido através de mobilizações, reuniões, oficinas pedagógicas, entrevistas, visitas domiciliares, plantões sociais, assembleias e pesquisa de campo, entre outras ações com a comunidade e também diversos órgãos envolvidos. Assim sendo, a execução das etapas do projeto social pela empresa contratada e a SEDET deverá adotar uma metodologia participativa que permita a atuação efetiva dos participantes no processo, valorizando os conhecimentos e experiências dos mesmos, envolvendo-os na discussão, identificação e busca de soluções para problemas que emergem de suas vidas cotidianas.

Todo o processo será acompanhado, monitorado pela equipe social da SEDET, para assim emitir a avaliação sobre o andamento dos trabalhos, principalmente no que concerne a eficiência e eficácia para a comunidade.

8. ESCOPO DO TRABALHO

As atividades da empresa especializada para execução do trabalho técnico social do Conjunto Residencial Morada do Planalto, sua operacionalização, os resultados e produtos esperados são os discriminados nos quadros e subitens a seguir:

Anexo 1 – Projeto do Trabalho Social – PTS e Plano de Desenvolvimento Sócioterritorial – PDST;

Anexo 2 – Planilhas descrevendo as atividades necessárias com custos;

Anexo 3 – Cronograma Físico- Financeiro/Atividades;

Anexo 4 – Planilhas de custo das atividades.

9. LOCAL E PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA.



a) A execução do **Trabalho Técnico Social** será realizada no local da construção das unidades habitacionais no prazo de 08 meses a contar do recebimento da Nota de Empenho e deverá obedecer ao cronograma de atividade do Projeto Técnico Social.

b) A execução do **Plano de Desenvolvimento Socioterritorial** será realizada no local da construção das unidades habitacionais no prazo de 12 meses a contar do recebimento da Nota de Empenho e deverá obedecer ao cronograma de atividade do mesmo.

c) Os prazos de execução e vigência do termo oriundo da contratação objeto deste Projeto Básico serão, respectivamente, de 08 (oito) e 12 (doze) meses, devendo obedecer ao cronograma de atividades do PTS e do PDST (Anexo I), podendo ser prorrogado caso conveniente à contratante nos termos da Lei n. 8.666/93.

10. VALOR ESTIMADO

O objeto descrito tem o valor estimado de R\$ 1.098.000,00 (um milhão e noventa e oito mil reais), só devendo ser aceitas propostas com valores abaixo de 70% (setenta por cento) de tal montante caso as licitantes demonstrem de forma cabal a exequibilidade de sua respectiva proposta no sentido de viabilizar a execução total e suficiente dos serviços contratados no tempo previsto para tanto.

11. DA PRESTAÇÃO DE GARANTIA

O contratado terá, nos moldes do art. 56, § 1º da Lei n. 8.666/93, de prestar garantia do serviço a ser contratado em uma das formas previstas nos incisos I, II e III, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor da contratação, de acordo com o Art. 56, § 2º, da mesma norma, a ser devidamente comprovada no ato da emissão da ordem inicial de serviço.

A garantia será devolvida ao contratado em caso de rescisão contratual a que o mesmo não tenha dado causa ou após dois meses contados do recebimento definitivo do objeto contratado.

12. PREÇO

Os serviços serão executados pelo seu preço global, constante da proposta da licitante vencedora que será fixo e irrevogável. No preço global deverão estar inclusos todos os custos necessários à execução dos serviços tais como custos com mão de obra, materiais, ferramentas, equipamentos, transportes, instalações, obrigações trabalhistas, obrigações tributárias etc.



13. FORMA DE PAGAMENTO.

O pagamento será realizado em até 30 dias, mediante a apresentação dos produtos esperados (relatórios) aprovados pela supervisão da SEDEI e Caixa Econômica Federal de acordo com o cronograma de execução aprovado, juntamente com nota fiscal, devidamente atestada, requerimento dirigido ao Secretário, recibo e comprovantes de regularidade fiscal.

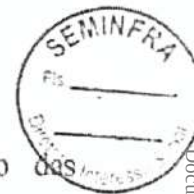
13.1 FORMA DE PAGAMENTO DO RECURSO HUMANO.

O pagamento mensal designado à equipe que compõe o recurso humano da empresa terceirizada será realizado de acordo com a quantidade de atividades programadas e realizadas no respectivo mês, desse modo, caso deixe de ocorrer alguma ação prevista, o profissional responsável não poderá receber pela mesma.

14. REQUISITOS NECESSÁRIOS PARA A EXECUÇÃO E CONCLUSÃO DOS SERVIÇOS.

14.1 A empresa deverá atender os seguintes requisitos:

- a) Deverá comprovar capacidade técnica e condições para disponibilizar dois profissionais com formação em Serviço Social, sendo um deles responsável técnico, com acompanhamento e execução das atividades, bem como os outros profissionais necessários para o cumprimento do que está exposto no Escopo do trabalho;
- b) Ter em seu quadro técnico, profissionais com experiência comprovada em Desenvolvimento Comunitário ou, apresentar declaração dos profissionais que irão compor seu quadro funcional em caso de eventual contratação;
- c) Para realização dos trabalhos a empresa deverá APRESENTAR, INFORMAR A EQUIPE TÉCNICA;
- d) Conhecer os normativos do Programa Minha Casa Minha Vida, bem como entregar todos os produtos nos moldes exigidos pelo Programa;
- e) Realizar registros fotográficos refletindo todo o material usado, devendo ser revelados e enviados em anexo ao relatório;
- f) Participar de reuniões com a Diretoria de Planejamento de Habitação de Interesse Social, mensalmente para avaliações e acompanhamento dos trabalhos;



- g) Executar os serviços de acordo com as solicitações programadas e dentro das especificações técnicas pertinentes;
- h) Apresentar relatórios após a conclusão de cada ação constante no "Cronograma de execução físico-financeiro";
- i) Responder por todos os ônus com salários, encargos sociais e legais, impostos e seguros relativamente aos seus empregados;
- j) Responsabilizar-se pelos eventuais danos e prejuízos que a qualquer título vier a causar a Administração em decorrência da má qualidade do produto fornecido;
- k) Os produtos deverão ser entregues no prazo máximo do último dia útil do mês e será impresso, em 03 (três cópias) e digitalizados (CD-ROM);
- l) O prazo de execução das etapas poderá ser prorrogado desde que justificado e aprovado pela Administração contratante;
- m) Após recebimento da Nota de Empenho será realizada uma reunião de apresentação das equipes da CONTRATADA e CONTRATANTE para esclarecimentos gerais;
- n) Os relatórios e produtos resultantes de cada ação deverão ser entregues na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Territorial e Meio Ambiente (SEDET), situada à Av. Governador Afrânio Lajes, 297 – Farol – Maceió – AL, CEP. 57017-225;
- o) Todos os produtos e materiais de divulgação produzidos deverão indicar em local destacado, o apoio do programa atribuindo crédito aos financiadores das ações na forma devida de contrato firmado entre prefeitura Municipal e a União;
- p) O ato de recebimento do objeto, não importa em sua aceitação definitiva. A empresa vencedora deverá reparar, corrigir ou substituir no prazo de 05 (cinco) dias corridos, as suas expensas, no todo ou em parte, o objeto do contrato, se verificar vícios resultantes da execução ou que impeçam esta;
- q) A SEDET poderá se recusar a receber o objeto licitado caso este esteja em desacordo com a proposta oferecida no momento do certame, circunstância esta que será devidamente registrada e que caracterizará a mora do adjudicatário;
- r) A empresa vencedora não transferirá a terceiros, por qualquer forma nem mesmo parcialmente, as obrigações do contrato sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;



15. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA EMPRESA PARA HABILITAÇÃO

15.1A empresa deverá apresentar os seguintes documentos que comprovem Habilitação Técnica da licitante para atendimento às exigências do objeto licitado:

15.1.1 Capacidade técnico-operacional e profissional:

- a) **Atestado de Capacidade Técnica:** Atestado ou Certidão expedido por pessoa jurídica de Direito Público ou Privado, comprovando que a licitante já executou ou esteja executando, sem restrição, os serviços de que trata a presente licitação e que atendeu/atende satisfatoriamente contratante. A comprovação deverá ser feita por meio de apresentação de documentos devidamente assinados, carimbados e em papel timbrado da empresa ou órgão que adquiriu os serviços.
- b) **Capacidade técnico-profissional:** Indicação de profissional técnico habilitado com registro ou inscrição perante ao Conselho Regional de Serviço Social – CRESS, que será o responsável técnico da empresa, com experiência profissional em Desenvolvimento Comunitário, comprovada através da apresentação de certidões e/ou declarações.

b.1) A comprovação do vínculo profissional com a empresa poderá ser realizado com:

b.1.1) apresentação do contrato social/estatuto da empresa, no caso de profissional pertencer ao se quadro societário;

b.1.2) apresentação da CTPS (ou outro documento trabalhista legalmente reconhecido), no caso do profissional pertencer ao quadro de empregados da empresa;

b.1.3) termo de contrato, de natureza privada, que comprove a vinculação entre as partes, especificamente, no que tange à execução do objeto, caso a empresa venha a ser vencedora do certame;

b.1.4) declaração emitida pela empresa participante, de contratação futura do profissional detentor do atestado apresentado, desde que acompanhada de declaração de anuência desse profissional, quanto a sua indicação para a prestação dos serviços, comprometendo-se a compor a equipe da empresa, caso esta venha a ser a vencedora da licitação.

- c) Certidão de Registro na entidade profissional competente, referente ao profissional indicado no subitens 15.1.1 b).

16. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

- a) Todos os trabalhos serão supervisionados por técnicos assistentes sociais da SEDET, com poderes para verificar se os serviços especificados estão sendo executados de acordo com o previsto, analisar e decidir sobre proposições que visem melhorar a execução do contrato, fazer advertências quanto a qualquer falta, aplicar multas e demais ações necessárias ao bom andamento dos serviços;
- b) A Supervisão poderá solicitar formalmente a substituição de membros de sua equipe técnica, a qualquer momento que achar necessário. A falta de um ou mais documentos, serviços e relatórios impedirão o recebimento dos demais e o produto será considerado não entregue. A ausência do Coordenador impedirá consequentemente a realização da reunião de recebimento de serviços e projetos e a fase considerada não entregue;
- c) Antes do recebimento, os serviços serão verificados e avaliados pelos técnicos da SEDET. Fica a critério da secretaria, sempre que julgar necessário, convocar reuniões com a equipe contratada para acompanhamento das etapas e esclarecimento de eventuais dúvidas;
- d) Efetuadas as alterações e compatibilizações necessárias a CONTRATADA enviará novamente os serviços para a fase de Aprovação. Caso as alterações solicitadas na fase de verificação não sejam atendidas e/ou justificadas na íntegra, impedindo assim a Aprovação e gerando nova verificação, a CONTRATADA será considerada inadimplente;
- e) A execução do contrato será fiscalizada por servidor (es) designado (s) pela Contratante ou por profissional da área especialmente contratado;

e.1) Os componentes da equipe técnica social, indicados conforme acima, não poderão ter quaisquer vínculos funcionais com a Prefeitura Municipal de Maceió.

- f) A fiscalização será exercida no interesse da Administração e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e propostos;
- g) À Contratante fica reservado o direito de rejeitar no todo ou em parte a etapa entregue, se em desacordo com o contrato;
- h) Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto do contrato, deverão ser prontamente atendidas pela Contratada.



17. DA ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS

- a) Todos os serviços deverão ser conferidos e compatibilizados antes de serem entregues e assinados em carimbo específico pelo Coordenador, bem como pelos técnicos responsáveis por cada trabalho. Caso a conferência e compatibilização não tenham sido efetuados, será considerado produto não entregue. Quaisquer falhas, erro e omissão detectados nas pesquisas e/ou serviços serão de inteira responsabilidade da empresa contratada, assim como o custo financeiro gerado pelos mesmos.
- b) Após a conclusão dos trabalhos, eventuais revisões poderão vir a ser solicitadas pela Secretaria desde que dentro da vigência do contrato.
- c) O recebimento dos serviços concluídos para liberação dos produtos terá o seguinte procedimento:
 - 1- Recebimentos dos relatórios finais.
 - 2- Recebimentos dos serviços depois de efetuadas às alterações solicitadas pela contratante na verificação.
 - 3- Revisão dos serviços para checagem das alterações solicitadas, pela equipe da SEDET.
 - 4- Formalização da conclusão da fase aprovação e da etapa em questão, através de comunicação oficial à contratada, emitida pela contratante.
 - 5- Formalização do recebimento final e emissão do termo de recebimento definitivo.

18. DAS OBRIGAÇÕES

18.1 DA CONTRATADA:

- I. Assinar o contrato até 05 (cinco) dias, úteis contados da convocação para sua formalização pela contratante;
- II. Realizar com precisão o objeto licitado, de acordo com as especificações, garantindo a qualidade dos serviços ofertados bem como, o atendimento às exigências mínimas, sendo substituído e/ou devolvido o produto não conforme, ou que não atendam a estas exigências técnicas, utilizando, para tanto, normas técnicas oficiais para a boa execução do serviço;



- III. Sujeitar as etapas realizadas aos procedimentos relativos à aceitação dos serviços;
- IV. Apresentar, na hora da contratação, a equipe técnica: Informar equipe técnica, entre eles, comprovar que dispõe de pessoal com formação qualificada em Serviço Social disponibilizando para execução do objeto deste TR, com experiência comprovada, de no mínimo, 02 (dois) anos.
- V. Reparar, corrigir ou substituir no prazo de 05 (cinco) dias corridos, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto do contrato, se verificar vícios resultantes da execução ou que impeçam esta;
- VI. Substituir a qualquer momento, membros de sua equipe técnica, caso seja solicitada pela contratante;
- VII. Comunicar, por escrito, a ocorrência de qualquer fato ou dano anormal, verificado no local da prestação do serviço pactuado, no prazo máximo do primeiro dia útil subsequente à ocorrência, de caráter urgente, tão logo esta seja verificada;
- VIII. Responder por quaisquer danos pessoais ou materiais causados, quando caracterizada a má fé, o dolo, a negligência, imprudência ou a imperícia profissional, durante a prestação do serviço;
- IX. Manter durante toda a execução todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- X. Responsabilizar-se por todos e quaisquer danos e/ou prejuízo que vier causar ao contratante ou a terceiros, em decorrência da má qualidade do produto, tendo com agente a contratada, na pessoa de preposto ou estranhos;
- XI. Responsabilizar-se por quaisquer ônus decorrentes de omissões ou erros na elaboração do faturamento, que impliquem em aumento das despesas ou perdas;
- XII. Arcar com todas as despesas, diretas e indiretas decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, enquanto perdurar a vigência do contrato, sem qualquer ônus à contratante;
- XIII. Responder por todos os ônus com salários, encargos sociais e legais, impostos e seguros relativamente aos seus empregados;
- XIV. Não transferir a terceiros, por qualquer forma nem mesmo parcialmente, as obrigações deste contrato sem previa e expressa anuência da CONTRATANTE;



XV. Atender prontamente quaisquer exigências do representante da Administração relativas à boa execução do objeto deste.

XVI. Produzir todos os produtos e materiais de divulgação indicando em local destacado, o apoio do programa atribuindo crédito aos financiadores das ações na forma de contrato firmado entre Prefeitura Municipal e a União.

18.2 DA CONTRATANTE:

- I. Convocar a adjudicatária, dentro do prazo de eficácia de sua proposta, para celebrar o contrato;
- II. Publicar o extrato deste Contrato, na forma da Lei;
- III. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, aplicar as penalidades regulamentares e contratuais, atestar as notas fiscais e efetuar o pagamento;
- IV. Emitir NOTA DE EMPENHO;
- V. Prestar todas as informações necessárias com clareza à contratada para a execução dos serviços contratados;
- VI. Comunicar a contratada as irregularidades observadas na execução dos serviços;
- VII. A SEDET poderá se recusar a receber os serviços licitados, caso estes estejam em desacordo com a proposta apresentada pela empresa vencedora, fato que será devidamente caracterizado e comunicado à empresa, sem que a esta caiba direito de indenização;

19. MODALIDADE DA LICITAÇÃO, CRITÉRIO DE JULGAMENTO E VALORES ESTIMADOS

- 19.1 A aquisição dar-se-á pela modalidade licitatória denominada pregão, em sua forma eletrônica, tendo como critério de julgamento e classificação das propostas, o menor preço global, observadas as especificações técnicas definidas no Anexo I deste Termo de Referência.
- 19.2 O pregão eletrônico ocorrerá sob o modo de disputa **Aberto/Fechado**.
- 4.2.1 Segundo o Decreto 10.024/2019, o modo de disputa é discricionário, sem que haja necessidade de justificativa.

A



É importante enfatizar o entendimento do prof. Joel de Menezes, Especialista em licitações.

“O novo modelo de pregão eletrônico do Decreto Federal n. 10.024/2019 prevê dois modos de disputa: o aberto e o aberto e fechado (inciso I e II do caput do artigo 31). A escolha do modo de disputa é discricionária, sem preferência apriorística por um ou outro e deve ser indicada expressamente no edital (inciso III do artigo 14).

<https://www.zenite.blog.br/antes-tarde-do-que-nunca-o-novo-pregao-eletronico-do-decreto-federal-no-10-0242019/>

- 19.3 Para maior transparência do procedimento, os valores da contratação serão divulgados.

20. DAS SANÇÕES

- I. A empresa que, convocada dentro do prazo de eficácia de sua proposta, não celebrar o Contrato, deixar de entregar documentação exigida para o certame ou apresentar documentação falsa, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, segundo resultar apurado em processo regular pela autoridade competente, submeter-se-á a sanções, nos termos dos artigos 64, 81 e seguintes da Lei 8.666/93.
- II. No processo de aplicação de penalidades é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa.
- III. São sanções passíveis de aplicação aos licitantes participantes deste certame, sem prejuízo de outras sanções previstas na legislação pertinente:
- IV. Advertência formal, nos casos de infrações de menor gravidade que não ensejem prejuízos à Administração;
- V. Multa diária de 0,3% (três décimos percentuais), calculada sobre o valor total estimado do contrato;
- VI. Multa diária de 0,5% (cinco décimos percentuais), calculada sobre o valor total estimado do contrato;
- VII. Multa de 2% (dois por cento), calculadas sobre o valor conveniado, caso seja necessária a adoção de medidas judiciais por parte do BANCO em virtude de eventual inadimplemento das obrigações assumidas pela empresa contratada;



- VIII. Multa de 5% (cinco por cento), calculada sobre o valor mensal estimado do contrato;
- IX. Suspensão temporária, pelo período de até 02 (dois) anos, de participação em licitação e contratação com este Município;
- X. Declaração de inidoneidade, que o impede de participar de licitações, bem como de contratar com a Administração Pública pelo prazo de até cinco anos.

21. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

21.1 As despesas da presente contratação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

Função programática: 35.003.16.482.0011.1002.0006 – Assentamentos de Interesse Social – RA-6;

Elemento de Despesa: 33 90 3900000000000 – Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica;

Fonte de Recurso: 2000.01.941

22. PROPRIEDADE

Todos os estudos, relatórios ou outros materiais, como gráficos, software etc. elaborados pela contratada para o contratante, se previstos neste TR, pertencerão exclusivamente a SEDET.

A empresa poderá reter uma cópia de tais documentos.

Fica a empresa proibida, no decorrer deste Contrato e por 2 (dois) anos contados de seu término, divulgar informações confidenciais relativas ao serviço previsto neste TR, sem o seu prévio e escrito consentimento da SEDET.

Maceió, 05 de setembro de 2022

Anacy Pacheco Simões
Diretora de Planejamento de Habitação
de Interesse Social - SEMINFRA
Mat. 955017-0 - CRESS 654 AL

Anacy Pacheco Simões

Matrícula 955017-0

Diretora de Planejamento de Habitação de Interesse Social

Rua do Imperador, 307 – Centro, Maceió-AL / 57020-670