



**LICITAÇÃO Nº 11/2017 - FMLF**  
**TOMADA DE PREÇOS N.º 07/2017 - FMLF**

**1. PREÂMBULO**

**A FUNDAÇÃO MÁRIO LEAL FERREIRA - FMLF**, representada neste ato pela Comissão Permanente de Licitação - CPL, constituída pela Portaria n.º 23/2017-FMLF, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará no dia 09/01/2018, às 9 horas, em sua sede no Vale dos Barris, nº 125, Salvador/BA, licitação na modalidade **TOMADA DE PREÇOS, TIPO TÉCNICA E PREÇO, sob o regime de empreitada por preço global**, conforme autorizado por despacho no processo administrativo nº 634/2017 - FMLF, mediante as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, que são parte integrante independentemente de transcrição.

**2. REGÊNCIA LEGAL**

- 2.1 Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, no que couber;
- 2.2 Leis Municipais nº 4.484/92 e nº 8.421/2013, no que couber;
- 2.3 Decretos Municipais nº 10.267/93, nº 15.984/05 e n.º 23.781/13, no que couber;
- 2.4 Lei Complementar nº 123/06.

**3. DO OBJETO**

- 3.1 Contratação de serviços técnicos especializados para execução de pesquisa socioeconômica com os serviços de cadastramento físico georreferenciado de imóveis – selagem dos imóveis, levantamento de dados sócio econômicos de famílias, levantamento de dados físicos qualitativos de imóveis e elaboração de diagnóstico socioeconômico para subsidiar as ações de requalificação urbana e ambiental na poligonal de afetação do Projeto Novo Mané Dendê.

**4. DO EDITAL**

- 4.1 A entrega do Edital dar-se-á mediante solicitação formalizada junto à Comissão Permanente de Licitação, presencialmente na sede da FMLF ou por meio digital, através do e-mail [cpl.fmlf@salvador.ba.gov.br](mailto:cpl.fmlf@salvador.ba.gov.br).
- 4.2 Integram o Edital de Licitação os seguintes anexos:
  - Anexo I Termo de Referência;
  - Anexo II Estimativa de Custos;
  - Anexo III Minuta do Contrato;
  - Anexo IV Modelo de Carta-Proposta;
  - Anexo V Modelo de Planilha Orçamentária a ser preenchida pelo Licitante;
  - Anexo VI Modelo de Declaração de Atendimento ao Decreto Municipal nº 23.781/13,
  - Anexo VII Dados para assinatura do Contrato;
  - Anexo VIII Modelo de Declaração de atendimento ao inciso XXXIII do art. 7º da CF/88;
  - Anexo IX Modelo de Declaração de inexistência de fato superveniente;
  - Anexo X Modelo de Autorização para Participação em Equipe Técnica
  - Anexo XI Modelo Carta de Credenciamento
  - Anexo XII Modelo de Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte



**PREFEITURA MUNICIPAL DO SALVADOR**  
**Fundação Mário Leal Ferreira - FMLF**  
**Comissão Permanente de Licitação-CPL**

---

- 4.3** As solicitações de esclarecimento referentes a esta licitação deverão ser encaminhadas no prazo de até 02 (dois) dias úteis antes da abertura da sessão pública, endereçadas à Comissão Permanente de Licitação – CPL, através dos seguintes canais: 1) em sua sede, situada na Av. Vale dos Barris, 125 – Barris, Salvador/BA, das 8h30 às 12h e das 14h às 16h30; 2) através do e-mail: [cpl.fmlf@salvador.ba.gov.br](mailto:cpl.fmlf@salvador.ba.gov.br)
- 4.4** A Comissão Permanente de Licitação – CPL responderá por meios eletrônicos padronizados essas solicitações e enviará uma cópia de sua resposta (incluindo a consulta, mas sem identificar sua procedência) as demais empresas que solicitaram o edital.

## **5. DO VALOR**

- 5.1** O valor estimado para a presente licitação é de R\$ 769.072,14 (setecentos e sessenta e nove mil setenta e dois reais e catorze centavos), conforme critérios utilizados na Planilha Estimativa de Custos detalhada no Termo de Referência – Anexo II do Edital, preço máximo admitido pela Administração, em observância ao disposto no art. 9º, da Lei Municipal nº 6.148/2008.

## **6. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

- 6.1** As despesas relativas ao objeto desta licitação correrão por conta do Projeto/Atividade 15.451.0003.138301 – Novo Mané Dendê; Natureza da Despesa 3.3.90.35 – Consultoria; Fonte de Recursos 0.1.00.000000 – Tesouro Municipal, para o exercício de 2018, devidamente ajustada nas dotações dos exercícios subsequentes.

## **7. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

- 7.1** Poderão participar desta licitação pessoas jurídicas pertencentes ao ramo de atividade relacionado ao objeto da licitação, conforme disposto nos respectivos atos constitutivos, que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus Anexos.
- 7.2** Será vedada a participação de pessoas jurídicas nas seguintes situações:
- a) Declaradas inidôneas por ato do Poder Público;
  - b) Em concordata (processos judiciais anteriores à Lei nº 11.101/05), recuperação judicial ou extrajudicial, ou em processo de execução, falência, sob concurso de credores, em dissolução ou liquidação;
  - c) Reunidas em consórcio e que sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si, qualquer que seja sua forma de constituição;
  - d) Estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária imposta pela Administração Pública Municipal ou, ainda, penalidades impostas por qualquer órgão da Administração Pública, nas hipóteses previstas no art. 88 da Lei Federal nº 8.666/93;
  - e) Enquadradas nas hipóteses previstas nos incisos I, II e III do art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93.

## **8. DO CREDENCIAMENTO**

- 8.1** Na sessão pública para recebimento das propostas e da documentação da habilitação, o proponente/representante deverá se apresentar para credenciamento junto à CPL devidamente munido de documento que o credencie a participar deste certame, devendo identificar-se, exibindo a carteira de identidade ou outro documento equivalente.



**PREFEITURA MUNICIPAL DO SALVADOR**  
**Fundação Mário Leal Ferreira - FMLF**  
**Comissão Permanente de Licitação-CPL**

---

- 8.2** Em casos de representação o credenciamento far-se-á através de procuração pública ou particular, ou, ainda, carta de credenciamento, conforme modelo apresentado no Anexo XI do presente edital, que comprove os necessários poderes para praticar atos pertinentes ao certame, em nome da proponente.
- 8.3** Deverá ser apresentada cópia autenticada do respectivo estatuto, contrato social, ou documento equivalente e da última alteração estatutária ou contratual, devidamente registrado na junta comercial, no qual estejam expressos os poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.
- 8.4** A “carta de credenciamento” ou a procuração deverá ser apresentada separadamente, acompanhada de documento oficial para identificação do representante, não podendo ser inserida em nenhum dos envelopes.
- 8.5** A não apresentação do documento de que trata o subitem 8.2, impedirá o representante de se manifestar e responder pela empresa.
- 8.6** Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma empresa.

**9. DA MICROEMPRESA E DA EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

- 9.1** As Microempresas e as Empresas de Pequeno Porte que desejarem fazer jus ao tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, Capítulo 5, deverão no ato do credenciamento apresentar documento oficial que comprove essa condição ou utilizar o Modelo de Declaração – Anexo XII deste edital. (Art. 3º da LC 123/2006).
- 9.2** Entende-se por documento oficial: Declaração de Enquadramento, devidamente registrada na Junta Comercial; Declaração emitida pela Receita Federal; dentre outros.
- 9.3** O licitante acima identificado que não comprovar sua condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte não usufruirá do tratamento diferenciado estabelecido na Lei Complementar nº 123, de 2006.
- 9.4** As microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão apresentar toda documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, conforme determina o artigo 43 da LC 123/2006.
- 9.5** Nesta licitação, será assegurada como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, conforme preconizam os artigos 44 e 45 da LC 123/2006.
- 9.6** O licitante, sendo microempresa ou empresa de pequeno porte, que se enquadrar em qualquer das vedações do artigo 3º, parágrafo 4º, da Lei Complementar nº 123, de 2006, não poderá usufruir do tratamento diferenciado previsto em tal diploma e, portanto, não deverá apresentar a respectiva declaração.

**10. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES**

- 10.1** Os documentos de Proposta Técnica, Proposta de Preços e Habilitação, deverão ser apresentados separadamente em 03 (três) envelopes, opacos, fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa os seguintes dizeres, para cada licitante:

**ENVELOPE N.º 01 – PROPOSTA TÉCNICA**  
**TOMADA DE PREÇOS N.º 07/2017 - FMLF**  
**RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE**



**ENVELOPE N.º 02 - PROPOSTA DE PREÇOS**

**TOMADA DE PREÇOS N.º 07/2017 - FMLF**

**RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE**

**ENVELOPE Nº 03 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**TOMADA DE PREÇOS N.º 07/2017 - FMLF**

**RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE**

- 10.2** A incompatibilidade entre identificação e conteúdo do envelope acarretará a desclassificação do licitante.
- 10.3** Será admitido o encaminhamento dos envelopes por via postal ou outro meio similar de entrega, mediante recibo ou aviso de recebimento, desde que entregues até 01 (um) dia útil antes da abertura da sessão pública.
- 10.3.1** Nessa hipótese, os três envelopes deverão ser acondicionados em invólucro único, endereçado diretamente à Comissão, com a seguinte identificação:
- À COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
FUNDAÇÃO MARIO LEAL FERREIRA  
TOMADA DE PREÇOS Nº 07/2017-FMLF  
SESSÃO EM 09/01/2018, ÀS 9 HORAS  
ENDEREÇO: AV. VALE DOS BARRIS, Nº 125 – BARRIS  
CEP 40070-055, SALVADOR - BA
- 10.3.2** Os envelopes que não forem entregues nas condições acima estipuladas não gerarão efeitos como proposta.

**11. DO ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA TÉCNICA**

- 11.1** A Proposta Técnica deverá ser apresentada em 01 (uma) via impressa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, em papel timbrado da firma, com suas páginas **rubricadas e numeradas sequencialmente**, contendo endereço, CNPJ, inscrição Estadual ou Municipal e a documentação objetivando o atendimento ao Termo de Referência, Anexo I deste Edital.
- 11.2** A empresa deverá apresentar o registro ou inscrição na entidade profissional competente e comprovação de sua regularidade.
- 11.3** A empresa deverá atender as exigências indicadas nos itens 8 e 12 do Termo de Referência, Anexo I deste Edital;
- 11.4** A empresa licitante deverá apresentar a composição da sua equipe técnica conforme descrita no Item 8 do Termo de Referência – Anexo I deste edital, comprovando o seu vínculo com os membros desta equipe através dos seguintes documentos: Carteira de Trabalho, Contrato Social, Contrato de Prestação de Serviços, Contrato de Trabalho registrado na DRT ou Termo através do qual o profissional assuma a responsabilidade técnica pelo serviço licitado e o compromisso de integrar o quadro técnico da empresa, no caso do objeto contratual vir a ser a esta adjudicada (Modelo - Anexo X).
- 11.5** Os Critérios de Avaliação das Propostas estão descritos e detalhados no item 12 do Termo de Referência - Anexo I do Edital.
- 11.6** A comprovação de aptidão técnica da empresa será feita através de atestado(s), fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprove ter o licitante executado serviço compatível com o objeto desta licitação, conforme requisitos do item 8 do Termo de Referência.



- 11.7 A comprovação da experiência profissional da Equipe Chave, em conformidade com o item 12 do Termo de Referência, deverá ser feita através de:
- Atestados, acompanhados das respectivas Certidões de Acervo Técnico – CAT, no caso de profissionais vinculados a órgãos que forneçam tal documento ou documento similar.
  - Para os demais profissionais, atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado a qual foi prestado serviço, compatível com o objeto desta licitação.
- 11.8 Os documentos apresentados deverão estar com prazo vigente, sendo apresentados em original. Qualquer processo de cópia ficará sujeita à confirmação de autenticidade pela Comissão Permanente de Licitação, em até 2 (dois) dias úteis antes da sessão de abertura, a menos que seja autenticada por cartório competente.

## 12. DO ENVELOPE Nº 02 - PROPOSTA DE PREÇOS

- 12.1 A Proposta de Preços deverá ser apresentada em 01 (uma) via impressa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, em papel timbrado da firma, com suas páginas **rubricadas e numeradas sequencialmente**, encabeçados por Carta de Apresentação (Modelo anexo IV), contendo:
- a) Razão social, CNPJ, endereço, telefone/fax, e-mail e pessoa de contato;
  - b) **Preço Global** para execução dos serviços, em algarismo e por extenso, em moeda nacional, incluindo todos os impostos, taxas, contribuições, salários, encargos sociais, fiscais, parafiscais, financeiros, trabalhistas, previdenciários ou de acidente de trabalho ou quaisquer outros ônus que porventura venham a incidir;
  - a) Planilha Orçamentária do Licitante devidamente preenchida, conforme Modelo Anexo V deste Edital;
  - b) Prazo de validade de proposta não inferior a 60 (sessenta) dias consecutivos, contados da data da sessão de abertura desta licitação;
- 12.2 Para apresentação da planilha modelo Anexo V não será admitido alterações de quantitativos, apenas variações nos preços unitários;
- 12.3 Os preços serão definitivos, não sendo admitida qualquer alteração posterior sob fundamento de erro ou omissão do fornecedor ou funcionários. O preço apresentado será fixo e irrevogável durante o período de vigência do contrato;
- 12.4 Não serão consideradas ofertas ou vantagens não previstas neste Edital. Não serão aceitas propostas com alternativas;
- 12.5 Após a abertura dos envelopes, não serão aceitas desistências de propostas, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão, bem como não serão aceitos pedidos de reconsideração pela Comissão. Caso ocorram pedidos de tal natureza, os mesmos serão encaminhados em processo administrativo, passíveis de análise pela Assessoria Jurídica da Fundação Mário Leal Ferreira;
- 12.6 Ocorrendo divergência entre os valores descritos e por extenso, prevalecerá o resultado do somatório indicado na Planilha Orçamentária do Licitante;
- 12.7 Ocorrendo discordância entre os valores unitário e total, prevalecerá o valor unitário;
- 12.8 A proposta de preços deverá incluir todos os custos, emolumentos, encargos, inclusive sociais, contribuições fiscais e parafiscais, bem como os tributos incidentes ou que venham a incidir sobre a execução do objeto ora licitado, bem como todas as despesas necessárias à execução do contrato, ficando esclarecido que a Administração não admitirá qualquer alegação posterior que vise o ressarcimento de custos não considerados nos preços ofertados.



### **13. DO ENVELOPE N.º 03 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**13.1** Os **Documentos de Habilitação** deverão ser apresentados em um volume, com suas páginas **rubricadas e numeradas sequencialmente** e assinada na última pelo titular ou representante legal.

**13.2** Para habilitação nesta Licitação será exigida a seguinte documentação:

#### **13.2.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA**

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e no caso de sociedade por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus atuais administradores;
- c) Inscrição do ato constitutivo no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de Diretoria em exercício;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente.

#### **13.2.2 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ/MF;
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal ou estadual, se for o caso, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Prova de regularidade quanto aos créditos tributários federais administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB e quanto à Dívida Ativa da União administrada pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional - PGFN, inclusive as contribuições previdenciárias, através da Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
- d) Prova de regularidade como a Fazenda Estadual e Municipal da sede do licitante;
- e) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;
- f) Prova de regularidade com Cadastro Informativo Municipal (CADIN) da Prefeitura Municipal de Salvador;
- g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943. (Lei Federal nº 12.440/2011).

#### **13.2.3 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

- a) Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, já exigíveis, na forma da lei, contendo a Certidão de Regularidade Profissional do contador, conforme determinado pelo respectivo Conselho Regional e nos termos das resoluções vigentes do Conselho Federal de Contabilidade, comprovando a boa situação financeira do licitante, podendo ser atualizado por índices oficiais na hipótese de encerrados há mais de 3 (três) meses da data de sua apresentação, vedada a substituição por Balancetes e Balanços provisórios.



**PREFEITURA MUNICIPAL DO SALVADOR**  
**Fundação Mário Leal Ferreira - FMLF**  
**Comissão Permanente de Licitação-CPL**

---

- a1) O Balanço Patrimonial deverá ser acompanhado de cópia dos termos de abertura e de encerramento extraídos do Livro Diário, devidamente registrado no Órgão competente.
- a2) Para Sociedades Anônimas e outras Companhias obrigadas à publicação de Balanço, na forma da Lei Federal 6.404/76, cópias da publicação de:
- I balanço patrimonial;
  - II demonstração do resultado do exercício;
  - III demonstração do fluxo de caixa;
  - IV demonstração de lucros e prejuízos acumulados;
  - V notas explicativas do balanço.
- b) Somente serão habilitadas os licitantes que apresentarem no Balanço Patrimonial, um Índice de Liquidez Geral - ILG, igual ou maior que 1,0 (um vírgula zero), calculado segundo a relação:

$$ILG = \frac{AC + ANC}{PC + PNC} > \text{ou} = 1,0, \text{ onde:}$$

ILG = Índice de Liquidez Geral

AC = Ativo Circulante

ANC = Ativo não Circulante

PC = Passivo Circulante

PNC = Passivo não circulante

- c) A comprovação do patrimônio líquido dar-se-á através do Balanço Patrimonial do último exercício social, não podendo ser inferior a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, admitida a atualização para a data da apresentação da proposta através de índices oficiais.
- d) Certidão Negativa de concordata, falência, recuperação judicial ou extrajudicial, ou processo de execução, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

#### **13.2.4 DEMAIS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO**

Para habilitação, também, deverão ser entregues:

- a) Declaração de Atendimento ao Decreto Municipal nº 23.781 de 16/01/2013, art. 4º, § 1º, que trata sobre nepotismo (Anexo VI).
- b) Dados para assinatura do Contrato (Anexo VII).
- c) Declaração assinada pelo representante legal do licitante, devidamente identificado, de cumprimento ao disposto no Inc. XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (Anexo VIII).
- d) Declaração fornecida pelo Banco, contendo o número da conta corrente e agência de origem, bem como o CNPJ do licitante (art. 4º § 2º do Decreto Municipal nº 13.991/2002).



**PREFEITURA MUNICIPAL DO SALVADOR**  
**Fundação Mário Leal Ferreira - FMLF**  
**Comissão Permanente de Licitação-CPL**

---

- e) As microempresas e empresas de pequeno porte que pretenderem se beneficiar nesta licitação do regime diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, deverão apresentar a respectiva declaração, separadamente dos Envelopes, e entregue na sessão de abertura da licitação, conforme indicado no item 9.1 deste edital.
- e1) O licitante microempresa ou empresa de pequeno porte que se enquadrar em qualquer das vedações do artigo 3º, parágrafo 4º, da Lei Complementar nº 123, de 2006, não poderá usufruir do tratamento diferenciado previsto em tal diploma e, portanto, não deverá apresentar a respectiva declaração.
- e2) Os licitantes acima identificados que não apresentarem a referida declaração não usufruirão do tratamento diferenciado estabelecido na Lei Complementar nº 123, de 2006.
- 13.3** Os documentos necessários à habilitação deverão estar com prazo vigente, à exceção daqueles que, por sua natureza, não contenham validade, e poderão ser apresentados em original ou em cópia.
- 13.4** Qualquer processo de cópia ficará sujeita à confirmação de autenticidade pela Comissão Permanente de Licitação, em até 2 (dois) dias úteis antes da sessão de abertura, a menos que seja autenticada por cartório competente. Não serão aceitos “protocolos” ou “solicitação de documento” em substituição aos documentos requeridos neste Edital.
- 13.5** As certidões valerão nos prazos que lhes são próprios; inexistindo esse prazo, reputar-se-ão válidas por 90 (noventa) dias, contados de sua expedição.
- 13.6** A documentação relativa aos itens 13.2.1 a 13.2.3 poderá ser substituída pelo Certificado de Registro Cadastral – CRC, expedido pela Secretaria Municipal de Gestão - SEMGE, sendo necessário que os mesmos encontrem-se listados no CRC e dentro do prazo de validade. Caso contrário, o licitante fica obrigado a apresentá-los no ato da apresentação da documentação habilitatória.
- 13.7** Em caso de apresentação do CRC/SEMGE, o licitante deverá, obrigatoriamente, firmar declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação (Anexo IX).
- 13.8** Na hipótese do item anterior, a habilitação dos proponentes ficará condicionada à verificação dos seus respectivos registros, bem como à validade dos documentos cadastrais, por meio de consulta “on-line” ao Sistema de Cadastro Unificado de Pessoas Físicas e Jurídicas do Município do Salvador.
- 13.9** As certidões extraídas pela internet somente terão validade se confirmada sua autenticidade.
- 13.10** Caso o licitante seja microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de ser inabilitado.
- 13.11** Havendo alguma restrição quanto à comprovação da regularidade fiscal das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, será assegurado o prazo de 2 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
- 13.12** A não-regularização da documentação, no prazo estipulado, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem da classificação do certame.





## **14. DOS PROCEDIMENTOS DA LICITAÇÃO**

### **14.1 Recebimento das Propostas e Documentos de Habilitação**

- 14.1.1** No local, dia e hora indicados no preâmbulo deste Edital, na presença da Comissão de Licitação, será realizada a sessão pública de abertura da licitação.
- 14.1.2** Concluída a fase de credenciamento conforme item 9, deste Edital, a Comissão de Licitação receberá os envelopes titulados **Proposta Técnica, Proposta de Preços e Documentos de Habilitação**, identificados conforme item 10, que serão abertos em reuniões públicas.
- 14.1.3** Após o Presidente da Comissão de Licitação declarar encerrado o prazo para recebimento dos envelopes com as propostas e os documentos para habilitação, nenhum outro poderá ser recebido pela Comissão, assim como não serão permitidos adendos ou esclarecimentos aos documentos e ou às propostas apresentadas.
- 14.1.4** A Comissão de Licitação conferirá e rubricará o lacre dos envelopes, após o que poderá ser examinado e rubricado pelos representantes legais dos licitantes.
- 14.1.5** A Comissão de Licitação franqueará a palavra aos representantes legais dos licitantes para esclarecimentos ou impugnações decorrentes das informações constantes na identificação dos envelopes. Caso existam, deverão ser registradas em ata para julgamento da Comissão de Licitação, que poderá divulgar sua decisão na mesma sessão ou em data oportuna, considerando ainda o prazo recursal constante no item 15 deste Edital.
- 14.1.6** Caso haja decisão pela desclassificação de licitante antes da abertura dos envelopes, os envelopes do(s) licitante(s) desclassificada(s) serão a eles devolvidos, ainda fechados, desde que não tenha havido recurso.
- 14.1.7** Todos os documentos restantes deverão ser, em seu devido tempo, examinados e rubricados pelos membros da Comissão de Licitação e pelos demais licitantes para que possam integrar o processo licitatório.

### **14.2 Abertura e Análise dos Envelopes Nº 1 – Proposta Técnica**

- 14.2.1** Após publicação das decisões de julgamento de recursos no Diário Oficial do Município, se houver, será retomado o processo licitatório e será aberto pela Comissão de Licitação o **Envelope Nº 1 – Proposta Técnica**, cujos documentos, após examinados e rubricados pela Comissão de Licitação, serão examinados e rubricados pelos representantes legais dos licitantes.
- 14.2.2** A Comissão de Licitação franqueará a palavra aos representantes legais dos licitantes para esclarecimentos ou impugnações decorrentes das informações constantes no **Envelope Nº 1 – Proposta Técnica** que, caso existam, deverão ser registradas em ata para julgamento da Comissão de Licitação, que poderá divulgar sua decisão na mesma sessão ou em data oportuna, considerando ainda o prazo recursal constante no item 15 deste Edital.
- 14.2.3** Após publicação das decisões de julgamento de recursos no Diário Oficial do Município, se houver, será retomado o processo licitatório e a Comissão de Licitação divulgará o resultado da análise da **Proposta Técnica**, com base no item 12 do Termo de Referência, Anexo I deste Edital.
- 14.2.4** A Comissão de Licitação franqueará a palavra aos representantes legais dos licitantes para esclarecimentos ou impugnações decorrentes do resultado divulgado, que, caso existam, deverão ser registradas em ata para julgamento da Comissão de Licitação, que poderá divulgar sua decisão na mesma sessão ou em data oportuna, considerando ainda o prazo recursal constante no item 15 deste Edital.



#### **14.3 Abertura e Análise dos Envelopes Nº 2 – Proposta de Preços**

- 14.3.1** Após publicação das decisões de julgamento de recursos no Diário Oficial do Município, se houver, e do resultado da classificação dos licitantes, será retomado o processo licitatório e será aberto pela Comissão de Licitação o **Envelope Nº 2 - Proposta de Preços**, cujos documentos, após examinados e rubricados pela Comissão de Licitação, serão examinados e rubricados pelos representantes legais dos licitantes.
- 14.3.2** A Comissão de Licitação franqueará a palavra aos representantes legais dos licitantes para esclarecimentos ou impugnações decorrentes das informações constantes no **Envelope Nº 2 – Proposta de Preços** que, caso existam, deverão ser registradas em ata para julgamento da Comissão de Licitação, que poderá divulgar sua decisão na mesma sessão ou em data oportuna, considerando ainda o prazo recursal constante no item 15 deste Edital.
- 14.3.3** Após publicação das decisões de julgamento de recursos no Diário Oficial do Município, se houver, será retomado o processo licitatório e será divulgado o resultado da análise da **Proposta de Preço**, com base no item 12 do Termo de Referência, Anexo I deste Edital.
- 14.3.4** A Comissão de Licitação franqueará a palavra aos representantes legais dos licitantes para esclarecimentos ou impugnações decorrentes do resultado divulgado, que, caso existam, deverão ser registradas em ata para julgamento da Comissão de Licitação, que poderá divulgar sua decisão na mesma sessão ou em data oportuna, considerando ainda o prazo recursal constante no item 15 deste Edital.
- 14.3.5** Caso haja decisão pela desclassificação de licitante após análise da **Proposta de Preços**, os **Envelopes Nº 3** do licitante desclassificado será devolvido ainda fechado ao licitante desclassificado, desde que não tenha havido recurso.

#### **14.4 Abertura e Análise dos Envelopes Nº 3 – Documentos de Habilitação**

- 14.4.1** Após publicação das decisões de julgamento de recursos no Diário Oficial do Município, se houver, será retomado o processo licitatório e será divulgada a nota final das concorrentes, com base no item 12 do Termo de Referência, Anexo I deste Edital.
- 14.4.2** Os envelopes dos licitantes terão seus lacres conferidos pelos presentes e, em seguida, conforme estabelecido no artigo 63 de Lei Municipal n.º 8.421, de 16 de julho de 2013, serão abertos os envelopes dos licitantes cujas propostas tenham sido classificadas até os 3 (três) primeiros lugares.
- 14.4.3** Os **Documentos de Habilitação** dos licitantes cujas propostas tenham sido classificadas até os 3 (três) primeiros lugares, serão examinados e rubricados pela Comissão de Licitação, devendo fazer o mesmo os representantes legais dos licitantes.
- 14.4.4** A Comissão de Licitação franqueará a palavra aos representantes legais dos licitantes para esclarecimentos ou impugnações acerca dos **Documentos de Habilitação** examinados. Caso existam, deverão ser registradas em ata para julgamento da Comissão de Licitação, que poderá divulgar sua decisão na mesma sessão ou em data oportuna, considerando ainda o prazo recursal constante no item 15 deste Edital.
- 14.4.5** A análise dos **Documentos de Habilitação** far-se-á em conformidade com as exigências contidas neste Edital e com o estabelecido no artigo 63, incisos VI e VII da Lei Municipal n.º 8.421/13.



- 14.4.6** Para os efeitos do disposto no inciso VI do artigo 63 da Lei Municipal n.º 8.421/13, admitir-se-á o saneamento de falhas, desde que, a critério da Comissão de Licitação, os elementos faltantes possam ser apresentados no prazo máximo de 3 (três) dias, sob pena de inabilitação do licitante e aplicação da multa prevista no Edital.
- 14.4.7** Caso não seja possível a divulgação do resultado de habilitação na sessão de abertura dos envelopes que contem os **Documentos de Habilitação**, esta se dará através do Diário Oficial do Município.
- 14.4.8** Se for o caso, será(ão) convocada(s) nova(s) sessão(ões) pública(s) para abertura dos envelopes e apreciação da documentação relativa à habilitação de tantos licitantes classificados quantos forem os inabilitados no julgamento previsto no inciso VII do artigo 63 da Lei Municipal n.º 8.421/13.

#### **14.5 Divulgação do Resultado**

- 14.5.1** Após publicação das decisões de julgamento de recursos, se houver, no Diário Oficial do Município - DOM, o resultado final do julgamento das propostas será divulgado pela Comissão Permanente de Licitação, após homologação do parecer e adjudicação do objeto licitado pela Presidente da Fundação Mário Leal Ferreira, através de publicação no Diário Oficial do Município - DOM, e no Quadro de Avisos da FMLF.
- 14.5.2** Fica reservado à Administração Pública Municipal o direito de adjudicar no todo ou em parte o objeto desta licitação.

#### **14.6 Disposições Gerais**

- 14.6.1** Das reuniões realizadas lavrar-se-ão atas circunstanciadas, das quais constarão eventuais manifestações dos representantes credenciados, e demais ocorrências que interessem ao julgamento desta licitação, que serão assinadas pelos membros da Comissão de Licitação e pelos representantes dos licitantes.
- 14.6.2** Havendo descontinuidade nas sessões do processo licitatório, os envelopes não abertos deverão ter seus lacres rubricados pelos representantes legais dos licitantes e pelos membros da Comissão, para garantir a inviolabilidade dos mesmos, ficando sob a guarda e responsabilidade da Comissão de Licitação.
- 14.6.3** A Comissão Permanente de Licitação poderá, a juízo da autoridade competente, desclassificar qualquer licitante, se tiver conhecimento de fato anterior, no curso, ou posterior ao julgamento da licitação, que denuncie dolo ou má fé, ou que comprometa a capacidade ou idoneidade administrativa, técnica ou financeira da licitante, garantida a prévia defesa, disso não resultando para a mesma, direito a qualquer ressarcimento ou indenização.
- 14.6.4** Serão inabilitados os licitantes que deixarem de atender às condições de habilitação contidas neste edital, que apresentarem documentos incompletos, ilegíveis, com borrões, rasuras, entrelinhas, sem a devida ressalva pelo órgão emissor constando o fato e o motivo que lhe deu causa, ou, ainda, com seu prazo de validade vencido.
- 14.6.5** Fica a critério da Comissão Permanente de Licitação aplicar a regra do Art. 63, Inciso IX, § 5º da Lei Municipal 8421/13.
- 14.6.6** Não será causa de desclassificação ou inabilitação a irregularidade formal que não afete o conteúdo e a idoneidade dos documentos ou não impeçam o seu entendimento.
- 14.6.7** A ocorrência de fato superveniente que possa acarretar inabilitação do licitante, esta deverá comunicar imediatamente à Comissão.
- 14.6.8** Não havendo, por qualquer motivo, expediente na data marcada para a sessão, esta será realizada no primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário previsto na data original.



## **15. DAS IMPUGNAÇÕES E RECURSOS**

- 15.1** Qualquer cidadão poderá impugnar o presente Edital, devendo protocolar o pedido até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para abertura dos envelopes, em conformidade com o § 1º do art. 41 da Lei Federal nº 8.666/93.
- 15.2** Em se tratando de licitante, a impugnação ao presente Edital deverá ser protocolada até o segundo dia útil que anteceder a data fixada para a abertura dos envelopes, em conformidade com o § 2º do art. 41 da Lei Federal nº 8.666/93.
- 15.3** O prazo para interposição de recursos será de 5 (cinco) dias úteis, observado o disposto do art. 109 da Lei Federal nº 8.666/93.
- 15.4** Ocorrendo desistência expressa de eventuais recursos por parte de todos os licitantes, esta desistência será registrada na ata da sessão, tornando desnecessária a abertura do prazo recursal de 5 (cinco) dias.
- 15.5** Dos recursos interpostos, será dado conhecimento a todas os licitantes, que poderão impugná-los no prazo de até 5 (cinco) dias úteis.
- 15.6** Não serão recebidos recursos, pedidos de reconsideração e impugnações interpostos através de "fac-símile" ou e-mail.
- 15.7** As correspondências deverão ser endereçadas à Comissão Permanente de Licitação e protocoladas na Fundação Mário Leal Ferreira - FMLF, na Av. Vale dos Barris, nº 125, Salvador/BA, CEP 40070-055.

## **16. DA CONTRATAÇÃO**

- 16.1** As obrigações decorrentes deste Edital serão formalizadas através de Contrato a ser assinado entre as partes, observadas as condições estabelecidas neste Edital e as que constam da Minuta de Contrato (Anexo III), e serão regulamentadas pela Lei Federal nº 8.666/93 e Lei Municipal nº 4.484/92, esta no que couber.
- 16.2** A administração convocará o licitante vencedora para assinar o contrato no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contados da data da sua convocação, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e na legislação vigente.
- 16.3** É facultado à Administração, havendo recusa do licitante vencedora em atender a convocação no prazo mencionado no item anterior, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinar o Contrato nas mesmas condições do primeiro colocado ou revogar a licitação.
- 16.4** A contratação terá prazo de vigência de 8 (oito) meses, contados a partir da assinatura da Ordem de Serviço, e após o recebimento dos elementos de referência fornecidos pela Contratante, podendo ser prorrogada, conforme prevê o artigo 57 da Lei Federal nº 8.666/93 e na Minuta do Contrato.
- 16.5** As condições de recebimento do objeto da presente licitação obedecerão aos artigos 73 a 76 da Lei Federal nº 8.666/93.
- 16.6** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Fundação Mário Leal Ferreira - FMLF, especialmente designado, mediante publicação de Portaria, conforme prevê o art. 67, da Lei Federal nº 8.666/93.
- 16.7** O prazo para início dos serviços é de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da emissão da Ordem de Serviço – OS;
- 16.8** O licitante vencedor deverá apresentar Conta do BANCO BRADESCO, tendo em vista o que consta no Decreto Municipal nº 23.856/2013, contendo o número da conta corrente e agência de origem, bem como o CNPJ do licitante.



- 16.9** O licitante vencedor, caso seja sediada em outro município, deverá se comprometer a abrir um escritório na Cidade do Salvador.
- 16.10** Na contratação do serviço, a CONTRATADA deverá observar o disposto no Decreto Municipal nº 13.781 de 16/01/2013, art. 4º, § 1º, que trata sobre nepotismo.

## **17. DO PAGAMENTO**

- 17.1** A CONTRATANTE pagará pelos serviços contratados e executados, os preços indicados na Planilha Orçamentária do Licitante, conforme Anexo V deste Edital, ressalvada a ocorrência de imprevistos. Fica expressamente estabelecido que os preços incluam todos os custos diretos e indiretos de execução e lucro, de acordo com as condições previstas neste Edital e em demais documentos da licitação, constituindo assim, a única remuneração pelos serviços executados, que será realizado através de crédito em conta corrente do fornecedor, na forma do disposto no art. 4º, § 2º do Decreto Municipal 13.991/2002.
- 17.2** Os pagamentos serão realizados em 6 (seis) parcelas, no prazo de 10 (dez) dias, contados a partir da data de apresentação da Nota Fiscal/Fatura, mediante a aprovação da execução dos serviços pela fiscalização da CONTRATANTE. Se o término deste prazo coincidir com dia sem expediente no órgão, considerar-se-á como vencimento o 1º dia útil subsequente. Os pagamentos serão efetuados após autorização da Fiscalização da CONTRATANTE, em consonância com o cronograma físico-financeiro e de desembolso indicado no Termo de Referência, Anexo I deste edital, obedecendo às seguintes condições:
- Parcela 01: após entrega e aprovação do Produto 1, equivalendo a 10% do valor total;
  - Parcela 02: após entrega e aprovação do Produto 2, equivalendo a 20% do valor total;
  - Parcela 03: após entrega e aprovação do Produto 3, equivalendo a 20% do valor total;
  - Parcela 04: após entrega e aprovação do Produto 4, equivalendo a 20% do valor total;
  - Parcela 05: após entrega e aprovação do Produtos 5, equivalendo a 10% do valor total;
  - Parcela 06: após entrega e aprovação do Produtos 6, equivalendo a 15% do valor total.
- 17.3** No caso de haver incorreção na Nota Fiscal/Fatura, o prazo de 10 (dez) dias para pagamento começará a ser contado a partir da data da apresentação de nova Nota Fiscal/Fatura, devidamente corrigida.
- 17.4** O ISS devido à Fazenda Municipal, em razão do faturamento de serviços, deverá ser retido na fonte pagadora (Secretaria Municipal da Fazenda - SEFAZ), por se tratar de responsabilidade tributária por definição legal, na ocasião do pagamento da fatura.
- 17.4.1** Para pagamento do ISS, prevalecerá o local da prestação dos serviços.
- 17.5** O licitante obriga-se a aceitar, quando solicitado pela Administração, nas mesmas condições e dentro do prazo contratual estabelecido, os acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) nos serviços licitados e as supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes, do valor inicial atualizado da contratação, na forma dos §§ 1.º e 2.º do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93.
- 17.6** A contratada não poderá subcontratar totalmente o objeto do Contrato.



- 17.7** Será admitida a subcontratação dos serviços de sondagem, devendo a empresa indicada pelo licitante contratada, antes do início da realização dos serviços, apresentar documentação que comprove sua qualificação técnica necessária.
- 17.8** Para a subcontratação de quaisquer outros serviços, bem como qualquer cessão ou transferência dos direitos decorrentes do objeto do Contrato, só poderá ocorrer com anuência da Contratante.
- 17.9** Se autorizada a efetuar a subcontratação de parte dos serviços, a Contratada realizará a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responderá perante o Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.
- 17.10** As demais disposições estão previstas na Minuta do Contrato anexa a este Edital, do qual é parte integrante, independentemente de transcrição.
- 17.11** Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajuste de preço.

## **18. DAS PENALIDADES ADMINISTRATIVAS**

- 18.1** O Contratado sujeitar-se-á, no caso de cometimento de infrações ou inadimplemento de suas obrigações, às penalidades previstas no Decreto Municipal nº 15.984/2005, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições contidas na Lei Federal nº 8.666/93 na sua atual redação e Lei Municipal nº 4.484/92, no que couber, sem prejuízo das demais cominações legais.
- 18.1.1** Advertência, quando ocorrer atraso do início da prestação do serviço em até 10 (dez) dias da data fixada.
- 18.1.2** Multa de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento), além de suspensão de 12 (doze) meses, a depender do prejuízo causado à Administração Pública Municipal, quando o fornecedor deixar de atender às especificações técnicas relativas ao serviço previstas no Edital, contrato ou instrumento equivalente.
- 18.1.3** Nos casos de retardamento imotivado na execução do serviço ou de suas parcelas:
- multa de 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o 30º (trigésimo) dia de atraso, sobre o valor da fatura de serviços não realizados, ou, ainda, sobre o valor da fatura correspondente à etapa do cronograma físico de serviço não cumprido, e suspensão de 3 (três) meses;
  - multa de 10% (dez por cento) a 15% (quinze por cento) sobre o valor da fatura de execução de serviços, realizados com atrasos superiores a 30 (trinta) dias, em que não tenha havido o cancelamento da nota de empenho ou documento correspondente, e suspensão de 3 (três) meses;
  - multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da fatura de execução de serviços, realizados com atrasos superiores a 30 (trinta) dias, em que haja o cancelamento da nota de empenho ou documento correspondente, e suspensão de 6 (seis) meses.
- 18.1.4** Deixar de comunicar, formalmente, à Administração Municipal as alterações que venham a ocorrer no endereço, telefone e fax da empresa, no período de vigência do contrato: suspensão de 6 (seis) meses.
- 18.1.5** Paralisar serviços sem justa causa e prévia comunicação à Administração: multa de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato ou empenho e suspensão de 12 (doze) meses, a depender do prejuízo causado à Administração Pública Municipal.



**PREFEITURA MUNICIPAL DO SALVADOR**  
**Fundação Mário Leal Ferreira - FMLF**  
**Comissão Permanente de Licitação-CPL**

---

- 18.1.6** Recusar-se a prestar a garantia contratual, a assinar o contrato ou a receber a nota de empenho: multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor do contrato ou empenho e suspensão de 6 (seis) meses.
- 18.1.7** Quebrar sigilo, em contrato, de informações confidenciais sob quaisquer formas: multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato e declaração de inidoneidade, por um prazo de 2 (dois) anos.
- 18.1.8** Praticar ato ilícito visando frustrar os objetivos da licitação ou do contrato, apresentar documentos falsificados, adulterados ou inverídicos nos processos licitatórios, sofrer condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de qualquer tributo: declaração de inidoneidade por um prazo de 2 (dois) anos.
- 18.1.9** Dar causa ao retardamento da execução do certame, não manter a proposta: suspensão por um prazo de até 01 (um) ano.
- 18.2** A suspensão temporária do fornecedor cujo contrato com a Administração Pública Municipal esteja em vigor impedirá o mesmo de participar de outras licitações e contratações no âmbito do Município até o cumprimento da penalidade que lhe foi imposta.
- 18.3** Quando aplicadas, as multas deverão ser pagas espontaneamente à Fundação Mário Leal Ferreira no prazo máximo de 5 (cinco) dias ou serão deduzidas do valor correspondente ao valor do fornecimento ou, ainda, cobradas judicialmente.
- 18.4** As penalidades estabelecidas em lei não excluem qualquer outra prevista neste contrato, nem a responsabilidade da contratada por perdas e danos que causar à contratante ou a terceiros em consequência do inadimplemento das condições contratuais.
- 18.5** Os danos e prejuízos serão ressarcidos à contratante no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contado da notificação administrativa à contratada, sob pena de multa.
- 18.6** As sanções previstas neste Edital são independentes entre si, podendo ser aplicadas de forma isolada ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis, a depender do grau da infração cometida pelo adjudicatário.
- 18.7** Em qualquer hipótese de aplicação de sanções será facultada a defesa prévia do interessado no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da intimação.

## **19. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 19.1** Ao participar da licitação, o licitante declara sob as penalidades da Lei, da inexistência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista, entre si e os responsáveis pela licitação, quer direta ou indiretamente.
- 19.2** A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
- 19.3** O encaminhamento de propostas pressupõe o pleno conhecimento, atendimento e aceitação, por parte da proponente, das exigências e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.
- 19.4** A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo a Fundação Mário Leal Ferreira - FMLF revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público derivadas de fato superveniente, comprovado ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação.



**PREFEITURA MUNICIPAL DO SALVADOR**  
**Fundação Mário Leal Ferreira - FMLF**  
**Comissão Permanente de Licitação-CPL**

---

- 19.5** É facultado à Comissão ou à autoridade a ela superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.
- 19.6** Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado, sob pena de desclassificação/inabilitação.
- 19.7** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão de sua proposta.
- 19.8** As normas que disciplinam esta licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.
- 19.9** As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial do Município.
- 19.10** São de responsabilidade exclusiva do licitante as informações relativas a endereço, telefone e fax, bem como a modificação dos mesmos no curso da licitação, dando-se por intimada em caso de eventual tentativa frustrada de comunicação.
- 19.11** Os casos omissos no presente Edital serão resolvidos pela Comissão com base na legislação vigente.
- 19.12** Fica designado o foro da Cidade do Salvador, Capital do Estado da Bahia – Brasil, para julgamento de quaisquer questões judiciais resultante deste Edital, renunciando as partes a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

Salvador, 28 de novembro de 2017.

**Lícia Maria França Cardoso**  
**Presidente da CPL**





**PREFEITURA MUNICIPAL DO SALVADOR**  
**Fundação Mário Leal Ferreira - FMLF**  
**Comissão Permanente de Licitação-CPL**

---

**LICITAÇÃO Nº 11/2017 - FMLF**  
**TOMADA DE PREÇOS N.º 07/2017 - FMLF**

**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**Contratação de serviços técnicos especializados para execução de pesquisa socioeconômica com os serviços de cadastramento físico georrefenciado de imóveis e elaboração de Diagnóstico Socioeconômico para subsidiar as ações de requalificação urbana e ambiental na poligonal de afetação do Projeto Novo Mané Dendê**

Outubro de 2017

Salvador, Ba.



**PREFEITURA MUNICIPAL DO SALVADOR**  
**Fundação Mário Leal Ferreira - FMLF**  
**Comissão Permanente de Licitação-CPL**

---

**PREFEITURA MUNICIPAL DO SALVADOR**

**Prefeito**

Antônio Carlos Peixoto de Magalhães Neto

**SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO E URBANISMO**

**Secretário**

Guilherme Cortizo Bellintani

**FUNDAÇÃO MÁRIO LEAL FERREIRA**

**Presidente**

Tânia Scofield Almeida

**Unidade de Preparação do Programa – UPP**

Fagner Dantas – Coordenador

Elaine Souza de Menezes – Membro

Marco Antônio Rocha – Membro

Mariana Dias – Membro

**RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA**

**Consultora – Apoio à UPP/FMLF**

Sandra Sanches - Socióloga



## **APRESENTAÇÃO**

O presente Termo de Referência (TR), que abrange principalmente o cadastramento físico de imóveis e famílias, insere-se na etapa de preparação do Projeto Novo Mané Dendê, 1ª. Etapa do Programa de Saneamento Ambiental e Urbanização do Subúrbio de Salvador. No âmbito de tal programa, foi firmado o convênio de Cooperação Técnica Não-Reembolsável ATN/MA-15405-BR, entre o Banco Interamericano de Desenvolvimento (BID) e a Prefeitura Municipal de Salvador (PMS), com vistas a elaboração de estudos e projetos necessários à preparação técnica e institucional do Município para execução das ações previstas no Programa. Tal Convênio de Cooperação Técnica encontra-se em fase final de execução, já estando em estágio avançado os trâmites para assinatura de um Acordo de Empréstimo entre a PMS e o BID, no valor de US\$ 135 milhões que serão utilizados na execução das ações necessárias à implementação do Projeto Novo Mané Dendê.

O Projeto Novo Mané Dendê tem por objetivo a melhoria do quadro ambiental da sub-bacia e para alcançar este propósito realizará obras de saneamento, proteção contra cheias, requalificação urbana, melhorias habitacionais, geração de emprego e renda e gestão ambiental. Tais ações impactam diretamente nas famílias situadas nas proximidades do Rio Mané Dendê e dos seus principais afluentes, as quais serão atingidas pela readequação desse espaço através de intervenções de requalificação urbanística e ambiental. Para tanto, faz-se necessário o conhecimento qualitativo e quantitativo dessa população moradora, incluindo o levantamento das informações socioeconômicas que permitam a identificação do morador por imóvel afetado.

O Diagnóstico Socioeconômico resultante deste trabalho busca servir de subsídio para o desenvolvimento de ações e políticas públicas voltadas para as famílias que ali residem bem como definir a abrangência das interações que serão construídas a partir do projeto de intervenção com as comunidades e seu entorno.

Acredita-se que a realização desse Diagnóstico possa ser capaz de oferecer linhas de base que possam auxiliar na construção e elaboração de ações, projetos e programas voltados à população alvo da intervenção visando a melhoria da sua qualidade e condições de vida.

Este documento traz informações acerca dos princípios, diretrizes, objetivos, concepção metodológica, estratégia de mobilização e participação dos moradores e entidades representativas atuantes nas áreas, prazos de execução, produtos concernentes à realização dos trabalhos, além dos procedimentos para o seu acompanhamento e fiscalização.



## **SUMÁRIO**

- 1. OBJETO**
- 2. JUSTIFICATIVA E ABRANGÊNCIA**
- 3. OBJETIVOS**
- 4. ETAPAS E ATIVIDADES**
- 5. ESCOPO DOS SERVIÇOS**
- 6. PRODUTOS**
- 7. APRESENTAÇÃO DOS PRODUTOS**
- 8. EQUIPE TÉCNICA**
- 9. PRAZOS**
- 10. CUSTOS**
- 11. CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO**
- 12. CRITÉRIOS DE PARTICIPAÇÃO E AVALIAÇÃO DAS LICITANTES**
- 13. ACOMPANHAMENTO**
- 14. DOCUMENTOS A SEREM DISPONIBILIZADOS PELA CONTRATANTE**
- 15. PROPRIEDADE DOS PRODUTOS**
- 16. CONFIDENCIALIDADE DAS INFORMAÇÕES**
- 17. SUBCONTRATAÇÃO**

## **ANEXOS**

**ANEXO I – POLIGONAL DE CADASTRO – CARTOGRAFIA EXISTENTE**

**ANEXO II – MODELO DE FORMULÁRIO DE LEVANTAMENTO DE DADOS DE IMÓVEIS E DE FAMÍLIAS**

**ANEXO III – CONTEÚDO BÁSICO RELATÓRIO DE SAÍDA**

**ANEXO IV – ORIENTAÇÕES PARA PREENCHIMENTO DO FORMULÁRIO DE PESQUISA**



## **1. OBJETO**

Constitui objeto deste TR a contratação de serviços técnicos especializados para execução de pesquisa socioeconômica com os serviços de cadastramento físico georreferenciado de imóveis – selagem dos imóveis, levantamento de dados sócio econômicos de famílias, levantamento de dados físicos qualitativos de imóveis e elaboração de diagnóstico socioeconômico para subsidiar as ações de requalificação urbana e ambiental na poligonal de afetação do Projeto Novo Mané Dendê.

## **2. JUSTIFICATIVA E ABRANGÊNCIA**

### **2.1. O Projeto Novo Mané Dendê**

O Projeto Novo Mané Dendê constitui na 1ª Etapa do Programa de Saneamento Ambiental e Urbanização do Subúrbio de Salvador, cujo processo de preparação tem como entidade responsável a Fundação Mário Leal Ferreira. No âmbito desta primeira etapa está prevista a elaboração do Projeto Básico de Saneamento e Urbanização, além do Plano de Reassentamento e do Plano de Fortalecimento Institucional, além de outras.

O Projeto Novo Mané Dendê tem por objetivo melhorar a qualidade de vida da população - em especial dos segmentos mais pobres - e promover o desenvolvimento social e econômico sustentável da sub-bacia do Rio Mané Dendê que compreende uma área significativa do território do subúrbio, mediante a oferta de infraestrutura básica, acessibilidade e mobilidade, qualificação dos espaços públicos, melhoria habitacional e integração da área ao restante do tecido urbano.

O projeto parte do conceito de intervenção territorial como elemento de planejamento e balizador para atuação de sua metodologia e demais conteúdos permitindo com isso criar as condições para o desenvolvimento local integrado e apoiado pelo diálogo com a sociedade civil.

### **2.2. Linhas de ação e abrangência do Projeto Novo Mané Dendê**

- I) Execução do sistema de drenagem complementar;
- II) Recuperação do sistema de drenagem existente;
- III) Implantação da infraestrutura sanitária, com ampliação dos sistemas de abastecimento de água e de esgotamento sanitário, incluindo tratamento dos esgotos e disposição final dos efluentes, que deverá contribuir consideravelmente para a melhoria das condições de saúde da população residente e, conseqüentemente, reduzir a incidência de doenças de veiculação hídrica;
- IV) Recuperação Ambiental com a melhoria das condições ambientais e das condições de moradia da população de baixa renda, mediante o saneamento e recuperação das áreas alagáveis. Para tanto, deverá haver o **remanejamento das famílias** que ocupam as áreas de risco e o seu reassentamento em áreas seguras, preferencialmente, dentro da poligonal do projeto;
- V) Implantação de infraestrutura básica, incluindo implantação de vias de acesso ao transporte coletivo;
- VI) Promoção da Sustentabilidade Social e Institucional, objetivando favorecer a capacidade operativa e de gestão tanto da comunidade e dos órgãos municipais de planejamento urbano e manutenção de infraestruturas básicas envolvidos com o projeto.
- VII) Promoção dos estudos de caráter social, ambiental e cultural e a vinculação desses aspectos a programas de geração de renda.



### **2.3. Contextualização e abrangência da área de intervenção – Novo Mané Dendê**

A área de estudo do Projeto Novo Mané Dendê compreende o território da sub-bacia do Rio Mané Dendê, que pertence a bacia do Rio do Cobre. Trata-se de um território densamente ocupado e geograficamente acidentado, propiciando consideráveis riscos de inundação e deslizamento de encostas. Por situar-se na fronteira com o importante Parque Metropolitano de São Bartolomeu/ Pirajá, as questões relacionadas a saneamento ambiental são consideradas indispensáveis.

Considerando as características históricas do processo de crescimento e urbanização da área, destaca-se como elemento principal das transformações físicas da região a forma de sua ocupação. A maioria da população é caracterizada como de extrema pobreza, as edificações estão assentadas em áreas alagadiças, insalubres ou em áreas de proteção socioambiental.

Conforme apontado neste breve contexto, são imensas as carências de infraestrutura urbana da região que associadas a falta de controle de uso e ocupação do solo agravam os problemas socioambientais, o que tem dificultado a implementação de um modelo de desenvolvimento local que potencialize a recuperação e uso econômico sustentável dos atributos naturais, paisagísticos e culturais presentes em toda a região do Rio Mané Dendê.

A bacia do Mané Dendê abrange uma área de aproximadamente 2,12 km<sup>2</sup> e está inserida parcialmente dentro da Área de Proteção de Recursos Naturais – APRN e ao lado dos Parques Urbanos de Pirajá e São Bartolomeu.

A poligonal de intervenção compreende o território da sub-bacia do Rio Mané Dendê, que pertence a bacia do Rio Cobre. Está localizada na margem oriental da Baía de Todos os Santos, na região conhecida como Subúrbio Ferroviário de Salvador.

Quatro bairros compõem a Poligonal do Trabalho objeto deste TR: Alto da Terezinha, Rio Sena, Itacaranha e Plataforma. O traçado da poligonal de cadastro abrange uma área total de 56 ha com cerca de 3100 unidades habitacionais perfazendo uma população total estimada de 9.920 habitantes. Para aplicação do cadastro censitário prevê-se um universo de **3.400** famílias, tendo em vista os casos de coabitação e desdobramento de mais de uma moradia num mesmo lote.

Constitui o ANEXO I a poligonal social para realização da selagem e cadastro sócio econômico.

## **3. OBJETIVOS**

### **3.1. Geral**

Levantar de forma censitária a população abrangida pelo Projeto Novo Mané Dendê, a fim de obter informações acerca da quantidade de famílias afetadas pelo projeto e seu perfil, por meio da estruturação de um Diagnóstico Socioeconômico.

### **3.2. Específicos**

- Realizar selagem dos imóveis a fim de obter um “congelamento” da área e a “linha de corte” do reassentamento;
- Obter fichas cadastrais com dados socioeconômicos das famílias;
- Obter informações sobre as características físicas qualitativas dos imóveis;
- Consolidar Diagnóstico Socioeconômico que permita o conhecimento do perfil da população afetada e,
- Atualizar base cartográfica onde os imóveis estão assentados.



#### **4. ETAPAS E ATIVIDADES**

Para um melhor acompanhamento dos serviços previstos neste TR, seguem abaixo as etapas de execução e principais atividades envolvidas:

##### **4.1. Etapa 1 – Elaboração de Plano de pesquisa**

- Elaboração de plano de pesquisa;
- Seleção e Treinamento das Equipes
- Avaliação e teste do formulário de pesquisa para levantamento de dados de imóveis e de família;
- Estruturação do Escritório de Campo.
- Realização de Reuniões com a comunidade para apresentação dos trabalhos a serem realizados;

##### **4.2. Etapa 2 - Atualização da Cartografia e Selagem dos Imóveis**

- Atualização da cartografia com selagem dos imóveis para georreferenciamento.

##### **4.3. Etapa 3 - Realização de cadastro físico e sócio econômico georreferenciado**

- Realização dos cadastros físico e socioeconômico, respectivamente de imóveis e famílias que se encontrem na poligonal definida;
- Realização de controle e supervisão do levantamento de dados de imóveis e de famílias;
- Controle de qualidade da Contratante

##### **4.4. Etapa 4 - Sistematização dos Dados Cadastrais e Produção do Diagnóstico**

- Elaboração de aplicativo de entrada de dados de pesquisa socioeconômica;
- Criação de banco para lançamento de dados socioeconômicos de famílias e dados qualitativos dos imóveis constantes no formulário de pesquisa;
- Digitação e georreferenciamento dos dados coletados;
- Complementação das características socioeconômicas, ambientais e culturais da comunidade;
- Divulgação dos resultados da pesquisa para a comunidade;
- Produção do Diagnóstico socioeconômico

#### **5. ESCOPO DOS SERVIÇOS**

##### **5.1. Elaboração de Plano de Pesquisa**

###### **5.1.1 Elaboração de plano de pesquisa**

O Plano de Pesquisa a ser elaborado pela Contratada deverá conter os procedimentos a serem adotados nas fases de execução da pesquisa, tais como: consolidação do formulário, treinamento dos pesquisadores, forma de utilização da base cartográfica fornecida pela Contratante para identificação dos imóveis pesquisados, dimensionamento das equipes, coleta e crítica dos dados e supervisão dos trabalhos.

Recomenda-se que a Contratada, antes do início dos trabalhos, se reúna com equipe designada pela Contratante para nivelamento conceitual, detalhamento dos procedimentos e outros esclarecimentos que eventualmente se façam necessários sobre todos os aspectos que nortearão as atividades propostas nesse TR.



### **5.1.2 Seleção e Treinamento das Equipes**

Constitui-se uma das etapas mais importantes do processo de realização da pesquisa de campo. O treinamento deve esgotar todo o conhecimento a respeito da pesquisa para que possa ser estabelecida uma estratégia de trabalho compatível com o prazo estimado para realização dos serviços implicando no dimensionamento das equipes para atender ao escopo da pesquisa.

Nesta etapa deve haver também a seleção dos profissionais mais relacionados às atividades de campo, a saber: estagiários, selador, pesquisadores e agentes de área.

A Contratada realizará treinamento da equipe técnica, visando o entendimento de conceitos, objetivos e métodos referentes ao objeto de estudo com os seguintes objetivos: detalhamento dos procedimentos dos trabalhos e apresentação e capacitação para o trabalho de selagem e preenchimento do formulário de pesquisa a ser utilizado para a realização do levantamento socioeconômico. Recomenda-se que essa etapa seja realizada em 03 (três) dias sendo que 01 (um) dia será em campo para associar o conhecimento teórico com a prática do trabalho.

A comprovação do treinamento será feita mediante registro fotográfico datado e acompanhado de lista de frequência e nota de reunião.

A Contratada comunicará a Contratante a data para realização dos treinamentos, informando o programa e a carga horária, como também a relação de participantes (profissionais / função).

A Contratante disponibilizará material com explicações técnicas (manual de selagem de imóveis e manual para preenchimento do formulário) que a Contratada deverá reproduzir, a ser entregue aos participantes, no momento da capacitação.

A Contratante deverá acompanhar e supervisionar a capacitação dos membros da equipe técnica da Contratada.

### **5.1.3 Avaliação e teste do formulário de pesquisa para levantamento de dados de imóveis e de família**

O formulário de pesquisa contém dados a serem levantados relativos ao domicílio, informações das pessoas moradoras, investigando informações sociais, econômicas e demográficas, além das informações sobre as condições físicas qualitativas dos domicílios e sua composição. As questões do formulário estão agrupadas em blocos, de acordo com a informação ao qual se referem. Constitui o ANEXO II o Modelo do Formulário de Pesquisa.

Se a Contratada identificar itens do formulário de pesquisa em desacordo com sua aplicabilidade, falta de clareza ou que possam causar problemas durante a apuração como dubiedade de informação, poderá ser retornado a Contratante, para reavaliação das inconsistências identificadas pela Contratada se for considerado pela mesma adequado poderá ser alterado do ponto de vista operacional.

Os dados que serão levantados, indicados no Formulário de Levantamento de Dados de Imóveis e de Famílias elaborado e disponibilizado pela Contratante deverão ser cuidadosamente examinados pela Contratada para que se garanta adequado manuseio pelo pesquisador, adequada compreensão do entrevistado e adequada apuração dos resultados.

A Contratada deverá realizar teste do formulário em unidades domiciliares a fim de verificar sua aplicabilidade e adequação operacional. Se a Contratada, durante a avaliação e teste do formulário, identificar itens em desacordo com a forma de aplicação ou que causem problemas de apuração deverá apresentar a Contratante as inconsistências identificadas.

Não será considerada a alegação de que os dados não foram adequadamente coletados e processados por deficiência do formulário, disponibilizado pela Contratante.

Recomenda-se que a Contratada, após a consolidação do instrumento de pesquisa, realize como teste a aplicação do questionário para a seleção e recrutamento da equipe de pesquisadores de campo.





#### **5.1.4 Estruturação de escritório de campo**

A realização de uma pesquisa desse porte demanda uma estrutura capaz de dar conta de inúmeras tarefas e atividades que se desenvolvem concomitantemente e/ou sequencialmente em diferentes áreas, sendo então necessário criar as condições básicas para que as atividades se desenvolvam de modo apropriado. Tais condições implicam de estrutura física, material e humana.

Para tanto, deverá ser estruturado um escritório de campo nas imediações da poligonal de intervenção que servirá como **ponto de referência** para a equipe envolvida nos trabalhos de selagem e do cadastro, devendo ser dotado de estrutura física adequada, que entre outros, permita realização de reuniões internas entre equipes de trabalho, atendimento de moradores e digitação dos dados. Equipamentos como computadores, impressora, acesso à internet, telefone, etc., material de escritório e todos os insumos necessários a realização e suporte dos trabalhos de campo a serem desenvolvidos.

#### **5.1.5 Realização de Reuniões com a comunidade para apresentação dos trabalhos a serem realizados**

Para aumentar a receptividade para com os agentes de selagem e pesquisa nos domicílios e a probabilidade de se identificar todo o universo, deve-se realizar uma boa divulgação e também buscar apoio da comunidade nesta fase. O processo de sensibilização deve ser capaz de demonstrar à população-alvo da pesquisa a importância do diagnóstico, além de criar na comunidade uma sensação de seriedade e confiabilidade no trabalho.

A Contratada identificará lideranças e os atores sociais residentes na área a ser pesquisada, a fim de participarem de Reunião, em que será apresentada a proposta de trabalho. Deverão estar presentes nesta reunião todos os técnicos da equipe da Contratada, bem como equipe técnica da Contratante. Tal reunião pode ocorrer bairro ou conjunto de bairros, conforme avaliação da Contratada e Contratante a fim de garantir a produtividade e melhor alcance dos conteúdos aos moradores.

Na reunião, devem ser abordados os seguintes temas:

- o que é o diagnóstico e como ele surgiu;
- qual é o objetivo do diagnóstico;
- quando e onde ele será realizado;
- como será realizada a pesquisa que irá elaborar o diagnóstico;
- qual é o público-alvo; e
- apresentação da equipe de pesquisa e dos parceiros.

A data, o local e o horário disponibilizados deverão ser previamente acordados e aprovados pela Contratante.

A Contratada deverá elaborar e distribuir avisos especialmente sobre as datas em que os agentes de pesquisa estarão percorrendo determinada área da comunidade.

A Contratada, através de sua equipe técnica, realizará visita à área a ser pesquisada, acompanhados de técnicos da Contratante, visando o reconhecimento preliminar do local. A visita deverá acontecer, antes do início dos trabalhos de campo.

A Contratada, através do Técnico Social, realizará, quando necessário, visitas domiciliares, visando esclarecer dúvidas, orientar e buscar alternativa de solução para questões que surjam no transcorrer da realização dos trabalhos.



## **5.2. Atualização da cartografia e selagem dos imóveis**

### **5.2.1 Atualização da cartografia com selagem dos imóveis para georreferenciamento**

A Contratante disponibilizará a base cartográfica e a ortofoto da poligonal da área de intervenção para que a Contratada possa fazer a vetorização dos imóveis. Os polígonos das edificações visualizadas na base cartográfica atualizada deverão ser traçados, e codificados com o identificador do Projeto e armazenados para entrada dos dados da pesquisa sendo que estes a medida que a selagem é implementada serão atualizados de acordo com a realidade encontrada.

Após a elaboração do mapa com a disposição das casas e do sistema viário, a Contratada fará a divisão dos domicílios em Quadras observando a separação dessas por ruas, caminhos ou becos a ser aprovada pela Contratante. Ao final da divisão dos domicílios em quadras, poderá ser posto o selo nos imóveis, ou seja, cada imóvel receberá indicação numérica correspondente ao questionário a ser aplicado. A selagem é utilizada para identificação do imóvel pelo pesquisador. Recomenda-se que a selagem seja feita com números visíveis, na fachada principal do imóvel, com tinta preta, aplicação em spray sobre numeração de sistema de molde vazado.

Após a selagem todas as fachadas principais dos imóveis deverão ser fotografadas. Os imóveis vazios deverão ser selados, fotografados e ter seus dados físicos externos cadastrados. No caso dos terrenos vazios estes não deverão ser selados, mas deverão ser fotografados tomando-se o cuidado, se possível, de fotografar também o selo identificador da edificação vizinha para fins de reconhecimento e localização.

Os lotes em construção deverão ser selados se estiverem com suas paredes acima de 1,20 m de altura e fotografados. Quando a construção estiver apenas em sua base o procedimento deverá ser o mesmo utilizado para os terrenos vazios.

No processo de selagem poderão ser identificadas alterações de campo em relação ao mapa, nesse caso, a alteração apresentada deverá ser objeto de indicação para atualização do mapa e selagem automática.

A Contratada deverá apresentar a Contratante a planta da poligonal impressa e em meio digital, onde foi realizada a selagem para homologação. Para o reconhecimento dos imóveis será necessário apenas a indicação do número da quadra, da edificação e da unidade imobiliária que irá constituir parte da identificação do imóvel no sistema de entrada de dados.

## **5.3. Realização de cadastro físico e sócio econômico georreferenciado**

### **5.3.1 Realização dos cadastros físico e socioeconômico, respectivamente de imóveis e famílias que se encontrem na poligonal definida**

Os formulários de pesquisa serão aplicados de forma censitária com objetivo de verificar a situação socioeconômica e as condições de habitabilidade das famílias. As informações coletadas servirão de base para o indicativo das ações a serem utilizadas nas intervenções físicas e sociais, bem como auxiliará na definição de público e metodologias das atividades do projeto, já que serão coletados dados como escolaridade, faixa etária, ocupação, renda, dentre outros.

Para realização das atividades de levantamento dos dados físico de imóvel e socioeconômico de família deverá ser observado:

- O levantamento de dados de imóveis e de famílias na área objeto de intervenção deve ser aplicado de forma **censitária** sendo que esse deverá ser feito por grupo de unidades imobiliárias agregadas em quadras, sendo indicado o número de selagem do imóvel no formulário para georreferenciamento das informações levantadas e geração de mapas temáticos, de acordo com a ordem de prioridade a ser estabelecido pela Contratante.
- A equipe treinada deverá realizar a pesquisa utilizando o mapa dividido em quadras e o formulário de pesquisa, levando em consideração o quantitativo de famílias apresentados. Os polígonos das edificações em meio digital e a selagem servirão de referência para aplicação da



pesquisa, mas deverão ser complementados e alterados se as informações de campo forem divergentes das apresentadas, como por exemplo, se uma edificação com indicação de dois pavimentos no mapa for identificada no campo com três pavimentos, essa alteração deverá ser indicada e a unidade adicional cadastrada.

- Nas situações em que for verificado que os imóveis sejam utilizados para fins comerciais e/ou institucionais (escolas, igrejas, ONGs, etc.), a equipe de cadastro da Contratada deverá proceder com a identificação do tipo da atividade, do seu representante, e com a sua respectiva caracterização física.
- Nos casos em que se constate a existência de imóveis fechados e/ou moradores ausentes, admitir-se-á o percentual máximo de 20% de pendências por quadra. Nos casos em que o valor total de pendência for superior ao estipulado, se fará necessário uma visita técnica pela Contratante aos imóveis para uma verificação conjunta com a Contratada.
- Serão consideradas concluídas, as QUADRAS que tiverem todos os imóveis cadastrados. Quanto aos imóveis fechados e/ou moradores ausentes, considera-se para este caso, vistoria em campo, mínimo de **03 (três) visitas** em datas e horários diferentes, podendo ocorrer, inclusive, aos sábados, domingos ou feriados, a depender da necessidade e comprovação de visita pela CONTRATADA.
- Faz parte do cadastro socioeconômico o perfil do grupo familiar e de seus componentes, as características dos imóveis e dados sobre infraestrutura e serviços oferecidos na área. Esses dados, após a inserção do banco de dados deverão gerar relatórios com o perfil dos imóveis e o perfil socioeconômico das famílias cadastradas.

### **5.3.2 Realização de Controle e Supervisão do Levantamento de Dados de Imóveis e de Famílias**

Para as atividades de Controle e Supervisão do levantamento de dados de imóveis e de famílias a CONTRATADA deverá:

- Acompanhar o processo de distribuição das equipes e das unidades imobiliárias na área objeto de intervenção;
- Supervisionar a elaboração dos roteiros estabelecidos para os cadastradores;
- Supervisionar o cadastramento dos imóveis através de acompanhamento direto;
- Supervisionar o preenchimento dos formulários de pesquisa pelos cadastradores no que diz respeito aos itens: sem preenchimento, duplamente preenchido, preenchido de forma inadequada, ou incompleta, com rasuras ou com letra ilegível;
- Controlar a distribuição dos formulários que não foram preenchidos dentro da programação inicial por recusa ou ausência do morador. Os formulários não preenchidos por questão de segurança também deverão ser novamente reprogramados para cadastro em momento imediatamente oportuno;
- Sistematizar e organizar os formulários de tal forma que possam ser encaminhados para processo de digitação e georreferenciamento;
- Conduzir os pesquisadores às unidades imobiliárias com dificuldade de localização;
- Verificar diariamente os formulários de pesquisa, de forma a verificar duas entrevistas por pesquisador durante a semana, no mínimo.

Deverão ser definidas pela Contratada, a linha de atuação e os procedimentos de levantamento de dados, com as seguintes atividades:

- Controle na distribuição das quadras para levantamento junto aos pesquisadores;
- Controle no processo de digitação dos questionários aplicados;
- Indicação do percentual de questionários aplicados;
- Indicação dos totais de questionários aplicados.



A Contratada deverá cuidar para que os serviços sejam executados de forma correta, eficiente e eficaz de modo que os produtos sejam entregues à Contratante nos devidos prazos e sem quaisquer defeitos ou desconformidade com esse Termo de Referência, sem prejuízos de outros procedimentos, que deverá adotar para garantir as perfeitas condições dos produtos.

### **5.3.3 Controle de qualidade da Contratante**

O Controle de qualidade dos dados de imóveis e de famílias a serem pesquisados será feito considerando os seguintes requisitos:

- Exatidão discricional – cada imóvel, representado pelo polígono da edificação deverá estar corretamente identificado, tanto no que diz respeito aos seus próprios atributos, quanto no que diz respeito aos seus relacionamentos;
- Posicionamento correto – as feições gráficas geradas deverão estar corretamente posicionadas entre si e em relação à referência cartográfica;
- Proporção de boletins com erro menor ou igual a 2% - serão devolvidos à Contratada, para correção, apenas das unidades imobiliárias integrantes da amostra fiscalizada;
- Proporção de boletins com erro maior que 2% - serão rejeitadas todas as unidades imobiliárias cadastradas na quadra, para revisão e correção da(s) variável(eis) que apresentou(aram) erro;
- Erros identificados e não corrigidos, terão o custo de correção avaliado pela Contratante, baseado no valor dos serviços, nos quantitativos e nos percentuais definidos cobrados à Contratada;
- Os boletins somente serão válidos se preenchidos todos os dados socioeconômicos à caneta e sem rasuras, assinados e carimbados pelos cadastradores, supervisores e coordenadores da Contratada, uma vez que, se trata de um único questionário.

## **5.4. Sistematização dos dados cadastrais e produção do diagnóstico**

### **5.4.1 Elaboração de aplicativo de entrada de dados socioeconômicos**

A Contratada deverá desenvolver aplicativo (*software*) de entrada de dados com base no Formulário de Pesquisa Socioeconômica. O aplicativo será utilizado para elaboração de um Banco de Dados para armazenamento de dados coletados relacionados às variáveis definidas no formulário. Esse aplicativo deverá prever a proposição de cruzamentos de variáveis e análise estatísticas para atendimento às ações do Projeto. O aplicativo deverá estar acompanhado do Manual do Sistema e Manual do Usuário.

### **5.4.2 Criação de banco para lançamento de dados socioeconômicos de famílias e físico qualitativo de imóveis**

O Banco de Dados elaborado pela Contratada a partir do aplicativo de entrada de dados, deverá conter o conjunto de arquivos resultantes do levantamento de dados constantes do Formulário de Pesquisa de Imóveis e de Famílias. Os dados digitados deverão estar vinculados ao identificador da unidade imobiliária (selagem). A partir do lançamento/digitação dos dados coletados deverá ser possível realizar cruzamentos de variáveis estatísticas para elaboração de tabelas, gráficos e mapas temáticos.

Compõe o **ANEXO IV**, a listagem preliminar do conteúdo básico (mínimo necessário) dos relatórios de saída dos dados coletados e lançados no banco de dados que deverá compor o diagnóstico e apoiar na indicação das ações sociais que serão previstas no projeto.

### **5.4.3 Digitação e georreferenciamento dos dados coletados**

Os dados coletados serão digitados em equipamentos da Contratada instalados em Escritório de Campo. Todos os dados levantados e constantes do formulário de levantamento de dados de



imóveis e de famílias deverão estar vinculados ao polígono da edificação obedecendo à concepção de um banco de dados geográfico, permitindo sua associação através de chave de acesso que corresponderá ao identificador da unidade imobiliária já mencionado. Os dados acima mencionados irão compor o Sistema de Cadastro Georreferenciado de Imóveis e de Famílias para edição dos elementos gráficos de lote, edificação e unidade.

Os dados físicos cadastrados em campo deverão ser georreferenciados à base SICAD 2006 da PMS (<http://www.desenvolvimentourbano.salvador.ba.gov.br/sicad/>), compatível com a Base SICAR 1992 da CONDER, cujo sistema de projeção é SIRGAS 2000 Zona 24.

Ao término dos trabalhos, a CONTRATADA deverá fornecer a base digital contendo a PLANTA GERAL, resultante da digitalização e georeferenciamento de todos os lotes e edificações, e em meio impresso, com a identificação e assinatura do responsável técnico. Essa planta geral deverá ser impressa em escala a ser definida em função da dimensão da poligonal da área e legibilidade das informações, contendo os seguintes elementos: Sistema Viário, Quadras, Lotes, número dos Selos, Codificação das Quadras, Codificação dos Lotes, Toponímia de Vias, Uso do Solo (com todas as indicações e informações coletadas em campo), Norte, Escala.

#### **5.4.4 Complementação de forma aprofundada, das características socioeconômicas, ambientais e culturais da comunidade**

A leitura da realidade não deve partir apenas da apresentação dos dados coletados em campo. Essa leitura deve contemplar uma análise crítica dos dados secundários e da dinâmica social, considerando os conflitos, interesses e disputas locais. A sistematização dos dados, além de conter uma leitura da realidade, deve estabelecer ligações com as intervenções física e social que serão realizadas na poligonal.

- Ocupação: histórico da ocupação, crescimento, consolidação;
- Conquistas: histórico das conquistas sociais, identificação de outros projetos, planos, programas ou ações realizadas, em andamento ou propostas para a área;
- Cultura: características da comunidade (hábitos, manifestações e datas comemorativas);
- Emprego e renda: principais fontes de trabalho, capacitações produtivas, nível de desemprego, capacidade de absorção da mão-de-obra, existência de projetos de capacitação ou de geração de renda, e indicadores para o desenvolvimento de ações nessa linha de atuação;
- Levantamento das demandas, propostas e expectativas da população (instrumentos qualitativos) em relação à intervenção, bem como ações voltadas para os eixos de geração de trabalho e renda e educação ambiental;
- Entorno: relações da área de estudo com as localidades do entorno imediato;
- Saúde: proximidade de postos médicos e hospitais, programas existentes, nível de educação ambiental e sanitária entre os moradores;
- Percepção da violência local;
- Educação: existência de instituições de ensino públicas e privadas (em todos os níveis) dentro da poligonal de intervenção ou no entorno imediato, nível de escolaridade da população e dos chefes de família;
- Organização: associação de moradores, grupos culturais, artísticos, esportivos, religiosos e de trabalho, existência de ONGs ou outras instituições atuantes na área de trabalho, dentre outros e identificação das atividades desenvolvidas pelas mesmas e público alvos.

#### **5.4.5 Divulgação dos resultados da pesquisa para a comunidade**

Após a sistematização dos dados coletados a Contratada irá realizar uma apresentação pública para a comunidade dos resultados da pesquisa. A difusão desses resultados é uma importante ferramenta de comunicação e divulgação dos trabalhos, que deverão ser desenvolvidos na área. Essa apresentação deverá ser acompanhada por equipe técnica da Contratante. Tal apresentação pode ser por bairro ou agrupamento de bairros conforme avaliação da Contratada e Contratante.



#### **5.4.6 Produção do Diagnóstico Socioeconômico**

A elaboração do diagnóstico socioeconômico terá sua conformação fundamentada na análise de dois níveis de abordagens: quantitativa e qualitativa. O enfoque quantitativo será obtido através da aplicação de formulário socioeconômico georreferenciado, análise de mapas, cadastramento de equipamentos e organizações sociais, e coleta de dados secundários nos órgãos envolvidos na intervenção. O outro nível de abordagem terá o enfoque qualitativo, que se dará através do conhecimento dos moradores sobre o bairro e a sua relação com espaço público através de aplicação da técnica de coleta dados e entrevistas semiestruturadas com informantes-chaves.

Deverão ser cadastradas as organizações sociais existentes no entorno da poligonal com a identificação das principais ações, bem como a possibilidade de parcerias para o desenvolvimento das atividades que serão construídas nas ações sociais. O cadastramento das organizações sociais, bem como a articulação de parcerias, deve ser realizado pelo Coordenador e Supervisor de Campo e as informações obtidas deverão compor o diagnóstico socioeconômico.

Sobre a obtenção de dados qualitativos, recomenda-se o Grupo Focal que é uma técnica de coleta de dados objetivando o levantamento das demandas, expectativas e propostas de ação pelos participantes. Essa técnica é realizada por meio de reunião de grupo com no máximo 15 pessoas com o objetivo de conhecer uma determinada realidade a partir da discussão de temas. O grupo focal possibilita, através da coleta rápida, indicar possibilidades mediante a análise de informações qualitativas, bem como caracterizar, a partir da observação, as percepções e anseios do grupo escolhido.

O grupo focal deverá funcionar como ferramenta participativa e auxiliará na elaboração do Diagnóstico Socioeconômico, possibilitando a discussão da situação atual vivida pela comunidade e permitindo a participação efetiva da população local na definição de ações propositivas de desenvolvimento Social. Para aplicação dessas técnicas o Coordenador e o Supervisor de Campo identificarão as lideranças locais e os moradores que possuam conhecimento do processo de ocupação da área e que tenham interesse em contribuir na elaboração de propostas de ações de cunho social e fomento ao desenvolvimento do protagonismo local. Essa técnica deve ser focada nas questões socioeconômicas e ambientais, gerando propostas de ações que, se forem viáveis, poderão ser incluídas no projeto social para a área. A aplicação da técnica será realizada pelo Coordenador e Supervisor de Campo, que irá anotar e sistematizar as informações coletadas. Toda a atividade deverá ser registrada por meio de fotografias datadas, gravação audiovisual ou exclusivamente de áudio, e lista de presença.

Como principal resultado da participação comunitária na elaboração do Diagnóstico Socioeconômico destaca-se a possibilidade de realizar ações que atendam às necessidades, expectativas e anseios da população beneficiada.

Durante o desenvolvimento das atividades a contratada deverá observar os seguintes pontos:

- As atividades a serem executadas deverão pautar-se na mobilização, interação e participação dos residentes da área, através de suas lideranças e organizações representativas.
- Antes de iniciar as atividades de mobilização e sensibilização, o técnico social da Contratada deverá identificar todas as lideranças da área de intervenção, para que possam participar e acompanhar o processo de coleta de dados na poligonal e no seu entorno, devendo enviar para a Contratante lista com nome, endereço, telefone de contato, nome da instituição se houver.

## **6. PRODUTOS**

### **6.1. ETAPA 1 - Elaboração do Plano de Pesquisa**

#### **Produto 1 – Plano de Pesquisa**

O relatório deve conter a metodologia para desenvolvimento dos serviços, plano de trabalho por fase e o seu desdobramento em etapas. Deverão ser apresentadas listagem das atividades propostas e adequação ao cronograma estabelecido pela Contratante, nas suas específicas atribuições, fluxograma das atividades, métodos de desenvolvimento dos serviços e organização para sua execução, inclusive o planejamento global das fases, descrevendo as técnicas que pretende empregar para o planejamento.



## **6.2. ETAPA 2- Atualização da Cartografia e Selagem dos Imóveis**

### **Produto 2 – Cartografia atualizada com selagem**

O Relatório de Selagem deverá ser apresentada pela Contratada de conformidade com o enunciado abaixo, objetivando análise por parte da Contratante:

- Relação das unidades seladas, agrupadas por quadras, constando da data de selagem das unidades e nome do cadastrador; registro fotográfico da selagem e da fachada principal de cada imóvel selado, feito com câmera digital, datada, gerando arquivos em formato JPG com resolução mínima de 5 mp;
- Planta de cada quadra selada, constando a identificação das unidades trabalhadas;
- Planta da poligonal constando a identificação das quadras, das edificações e das unidades trabalhadas.

## **6.3. ETAPA 3- Realização de cadastro físico e sócio econômico georreferenciado**

### **Produtos 3 e 4 – Banco de dados com as informações dos questionários digitados**

O cadastro socioeconômico deverá ser apresentado a Contratante com a descrição de todas as atividades realizadas (visitas domiciliares, atendimentos individuais, reuniões, visitas à área) e sua comprovação através de material fotográfico datado, nota de reunião, diário de campo, entre outros anexos, que comprovem todas as ações previstas.

O cadastro socioeconômico deverá ser apresentado pela Contratada em conformidade com o enunciado abaixo, objetivando análise e homologação pela Contratante:

- Os levantamentos dos dados socioeconômicos serão executados por quadras com as respectivas poligonais demarcadas e de acordo com a ordem de prioridade estabelecida pela Contratante;
- A Contratada aplicará cadastro (formulário de pesquisa), porta a porta, com alimentação em banco de dados de cadastro georreferenciado de imóveis e famílias para atender ao número de unidades previstas e atualizadas no campo;
- Listagem das unidades cadastradas, em planilha Excel, agrupadas por quadra, constando, nº de ordem, nº da selagem, nome do chefe de família, nº do CPF e RG, nº de componentes do grupo familiar, nº de idosos, nº de pessoas com deficiência, endereço do imóvel, uso do imóvel, padrão da edificação, existência de banheiro e telefone de contato do morador;
- Formulários originais respondidos, organizados por Quadra, segundo o Selo da unidade;
- Os dados do cadastro socioeconômico lançados no Sistema de Cadastro Georreferenciado de Imóveis e famílias serão encaminhados para a Contratante.

Os dados cadastrados serão entregues por **lotes de produção** compostos com a identificação das quadras seladas, lançados no sistema de cadastro georreferenciado de imóveis e de famílias no banco de dados, acompanhados dos respectivos formulários de pesquisa de campo e relatório da situação de cadastramento de cada quadra.

Dessa forma, o **Produto 3** refere-se à apresentação dos elementos acima indicados, correspondentes a 50% (cinquenta por cento) dos formulários do universo identificado pela selagem. O **Produto 4** constará da apresentação de todos os elementos relativos aos 50% (cinquenta por cento) restantes de formulários, completando assim a totalidade das famílias da poligonal.



#### **6.4. ETAPA 4 - Sistematização dos Dados Cadastrais e Produção de Diagnóstico Socioeconômico.**

##### **Produto 5 – Relatório Final da Pesquisa**

O Relatório Final da Pesquisa deverá conter a descrição das diversas atividades realizadas, bem como apresentando os dados de coleta (pesquisas realizadas, recusadas, imóveis vazios e em construção etc.). Os resultados da pesquisa, antes da elaboração do diagnóstico socioeconômico, deverão ser apresentados às comunidades, havendo pelo menos uma reunião de apresentação em cada área ou trecho de área pesquisada. Essas apresentações deverão ser acompanhadas pela equipe técnica da CONTRATANTE bem como a equipe técnica da CONTRATADA responsável pela coordenação e supervisão dos trabalhos.

A CONTRATADA deverá utilizar recursos áudio visuais nessas apresentações com fotos ilustrativas dos trabalhos de campo e dados gerais sobre as comunidades pesquisadas.

##### **Produto 6 – Diagnóstico Socioeconômico**

O Relatório contendo o diagnóstico socioeconômico deverá no mínimo apresentar: a caracterização do território ao qual a comunidade se insere; análise estatística dos dados socioeconômicos por meio descritivo de tabelas, gráficos, mapas temáticos e registros fotográficos; os aspectos da organização comunitária; os aspectos relevantes do perfil socioeconômico no que diz respeito à moradia, emprego, trabalho, renda, educação, saúde, família, expectativas em relação ao projeto de intervenção; aspectos demográficos.

### **7. APRESENTAÇÃO DOS PRODUTOS**

Durante o processo de elaboração dos projetos, nas reuniões agendadas, a empresa Contratada deverá apresentar os produtos impressos, de acordo com a pauta, de forma a permitir a avaliação dos mesmos.

Os produtos devem ser apresentados em versão preliminar à FMLF para acompanhamento dos serviços contratados, que examinará e emitirá análise técnica. Caso seja aceito como satisfatório, será considerado como versão definitiva. Caso haja necessidade de alguma correção, a Contratada deve realizar os ajustes ou complementações necessárias, encaminhando nova versão.

#### **Textos**

As informações literais (textos) devem estar em formato \*.DOC, do padrão "Microsoft Office". A formatação dos documentos, tanto na versão preliminar, como na final, deve observar as seguintes características: Programa Word; Fonte Arial, tamanho 11, páginas numeradas; espaçamento simples entre linhas e um espaço entre parágrafos; margens da página superior/inferior – 2 cm, esquerda – 3 cm, direita 2 cm e cabeçalho/rodapé – 1,6 cm.

#### **Tabelas, planilhas e gráficos**

O orçamento e demais planilhas, serão desenvolvidos e entregues no formato Microsoft Excel (extensão XLS), versão 2012 ou superior (desde que compatível com a versão mínima: 2010).

#### **Mapas**

Os mapas devem ser plotados em formato compatível, em papel tipo Sulfite e devem ser elaborados de acordo com normas e padrões da Cartografia Brasileira, contendo escala gráfica e numérica, grade de coordenadas planas e geográficas, indicativo do norte geográfico e legenda. O Projeto com os mapas impressos deve ser entregue em arquivo digital, com o layout da apresentação do programa ArcMap versão 9.0 ou MapInfo versão 7.0 ou versão superior e no formato PDF. Os arquivos do MapInfo deverão ser compatíveis com a Base SICAD 2006 da PMS, cujo sistema de referência é UTM – Universal Transverse SIRGAS 2000 Zona 24.





Todos os dados digitais devem ser organizados em sistema de informações geográficas (SIG), estando as tabelas de dados associadas aos arquivos de informações espaciais, organizadas de forma a conter todas as informações disponíveis sobre as feições temáticas, como descrição, área, extensão, entre outras.

Todos os arquivos digitais de informações espaciais devem vir acompanhados das informações de projeção cartográfica e de arquivos de metadados, conforme padrão nacional da infraestrutura nacional de dados espaciais, explicitando a fonte da informação, a escala de origem, a data de obtenção, os formatos de dados e os tratamentos realizados.

### **Quantidade de cópias**

A versão definitiva, após a realização das correções, complementações e aprovação do produto, deve ser entregue em 02 (duas) cópias em papel; e 02 (duas) cópias em meio digital por meio de CD ou DVD, devidamente identificado.

Obs.: Os arquivos não podem ser entregues de forma compactada.

Todos os produtos devem ser apresentados em uma via, sob forma de minuta, e, uma vez aprovados pela UPP/FMLF, serão entregues em sua forma definitiva em duas vias originais por meio impresso (papel formato A4), além de ter o seu conteúdo gravado em meio magnético sob formato compatível com os programas de edição de texto e de planilhas eletrônicas (CD ou DVD), formato DOC para textos e XLS para planilhas.

## **8. EQUIPE TÉCNICA**

A Contratada contará com uma Equipe Técnica de nível superior, a qual se responsabilizará pela execução dos serviços nas áreas de atuação, bem como definirá as atribuições de cada profissional. Na indicação deverá constar: nome completo, título profissional, área de atuação e natureza da relação profissional com a empresa.

A Equipe Técnica deverá ter um Coordenador, com formação em Sociologia, Serviço Social ou Pedagogia que atuará como elemento de ligação entre a Contratada e a Coordenação Técnica do Projeto da FMLF, sendo responsável pela integração de todas as ações.

A substituição do Coordenador e/ou dos profissionais que comporão a Equipe Chave somente se dará nos casos supervenientes, fortuitos ou de força maior, sempre por outro de perfil equivalente ou superior ao proposto, mediante prévia autorização da Contratante. A Contratante poderá solicitar, a qualquer tempo, a substituição de técnico da equipe da Contratada, caso entenda necessário, devendo a mesma ocorrer num prazo de até 30 (trinta) dias.

A Contratada deverá priorizar a contratação da equipe de apoio residente na região, área objeto deste TR.

A Contratada deverá gerenciar todo o contrato e a equipe interdisciplinar que irá desenvolver as atividades, devendo apresentar a relação completa dos profissionais, observando os requisitos e qualificações estabelecidos para cada categoria profissional.

A Contratada participará de reuniões com a equipe gerencial do projeto que representa a Contratante, no sentido do acompanhamento de todas as etapas do contrato.

O armazenamento dos documentos e os trabalhos que necessitem de um espaço físico ficarão sob a responsabilidade Contratada, não havendo custos para a Contratante quanto a este quesito.

Para a execução do objeto deste Termo, faz-se necessário a formação de uma equipe técnica, formada pelos seguintes profissionais, conforme nível de formação:

- **Nível Superior**

Coordenador de Pesquisa: Responsável pela coordenação geral das equipes, pelo planejamento, organização, acompanhamento, apoio e orientação das atividades que serão desenvolvidas no



**PREFEITURA MUNICIPAL DO SALVADOR**  
**Fundação Mário Leal Ferreira - FMLF**  
**Comissão Permanente de Licitação-CPL**

trabalho para viabilizar a elaboração do Diagnóstico Socioeconômico, bem como atestar todas as atividades desenvolvidas pela equipe. O Coordenador deverá ter capacidade para responder pelas áreas técnicas e administrativas, e representar, com autonomia, a Contratada perante a Contratante, em todos os assuntos pertinentes à execução dos serviços;

Subcoordenador de Selagem: responsável pela coordenação geral das equipes de selagem - planejamento, organização, acompanhamento das equipes de selagem, encaminhamento de material para digitalização e elaboração de relatórios identificando a tipologia do imóvel;

Supervisor de Pesquisa: responsável pela coordenação geral das equipes de cadastramento - planejamento, organização, acompanhamento das equipes de cadastro, supervisão dos trabalhos de elaboração de listagens e de lançamento no sistema de cadastro georreferenciado de imóveis e famílias e elaboração de relatórios; responsável pelas visitas domiciliares, esclarecimentos e sensibilização da população para viabilizar a selagem dos imóveis e o cadastramento das famílias.

Responsável de Informática: responsável pela criação do banco de dados, armazenamento das informações e emissão dos relatórios do sistema.

Profissional de Geoprocessamento: responsável pela atualização da base e georreferenciamento das informações cadastrais.

- **Nível Técnico/ Médio**

Cadastrador: Responsável pela aplicação de instrumentos socioeconômicos;

Selador: Responsável pela selagem de imóveis;

Digitador: Responsável pela digitação de dados;

Agentes de Área (apoio social): Responsável pelo acompanhamento das equipes de campo. Deverá possuir conhecimento da área, a fim de que seja um facilitador para percorrer a poligonal e viabilizar o acesso das equipes de selagem e de cadastramento.

Motorista, categoria tipo B: responsável pelos deslocamentos veicular nos logradouros de cada lote de licitação, lotado no campo em horário integral.

Desta forma, a Contratada deverá contar com uma equipe técnica mínima, conforme as funções, formações, atribuições e número de profissionais elencados nos quadros 1 e 2:

**Quadro 1: EQUIPE CHAVE**

Função	Formação	Atribuição	Nº de profissionais
Coordenador Geral da Pesquisa	Nível superior	Coordenação geral de pesquisas socioeconômicas e de selagem - planejamento, treinamento, controle, acompanhamento e elaboração de relatórios	1
Subcoordenador Social	Nível superior em Sociologia ou Serviço Social ou Pedagogia	Apoio às atividades de comunicação com a comunidade, elaboração dos relatórios analíticos e diagnóstico	1
Subcoordenador Selagem	Nível superior em Engenheiro Agrimensura	Controle e avaliação das atividades de selagem dos imóveis	1
Supervisor de pesquisa	Nível superior	Acompanhamento e supervisão da pesquisa, controle e avaliação do preenchimento dos formulários	2
Responsável de Informática	Nível superior em processamento de dados, análise de sistema, engenharia da computação ou graduação correlata.	Responsável pelo banco de dados de pesquisas socioeconômicas	1
Profissional de Geoprocessamento	Nível superior em Arquitetura ou Geografia ou Urbanismo ou Engenharia	Responsável pelo georreferenciamento	1



## Quadro 2: EQUIPE COMPLEMENTAR

Função	Formação	Atribuição	Nº de profissionais
Estagiário de Engenharia/Arquitetura	Nível superior incompleto	Identificação das unidades a serem numeradas em planta determinando a numeração individual de cada uma. Lançamento da selagem em planta	6
Selador/Numerador	Morador local com conhecimento pleno da área	Numerar e fotografar selagem	8
Pesquisadores de campo	Nível médio	Aplicação do formulário censitário de pesquisa socioeconômica	8
Apoio social /Agentes de Área	Morador local com conhecimento pleno da área	Facilitar atividades das equipes de pesquisa e selagem no acesso as moradias e seus moradores	4
Técnico de Informática/Digitador	Nível médio	Domínio de programas de georeferenciamento e Access, Excel, entre outros.	2
Apoio administrativo	Nível médio	Apoiar a entrega e recebimento dos formulários de pesquisa e plantas (mapas), organização de todos os registros de campo, conhecimento de informática e acesso a internet (programas Word, Excel, Power Point)	1

Além dos técnicos da equipe chave e complementar, a Contratada deverá contar com profissionais de apoio como auxiliar de limpeza para o escritório de campo e motorista.

### Credenciais e fardamento

A Contratada deverá confeccionar crachás, com fotografia, para uso da equipe técnica, obrigando-se a apresentar um modelo para aprovação da Contratante. O referido material deverá ser entregue a equipe técnica da Contratada antes do início dos trabalhos de campo.

A Contratada deverá confeccionar camisas e bonés em tecido de algodão, obrigando-se a apresentar um molde para aprovação da Contratante. O referido material deverá ser entregue a equipe técnica da Contratada antes do início dos trabalhos de campo.

Observação: Em todas as visitas domiciliares e atividades de pesquisa, os membros da equipe técnica Contratada devem apresentar-se fardados e com crachás.

## 9. PRAZOS

O prazo final de elaboração de todos os produtos será de 150 (cento e cinquenta) dias, contados a partir da data de emissão da Ordem de Serviço – OS.

O prazo de execução das etapas dos serviços poderá ser modificado mediante aprovação da FMLF, desde que não implique na alteração de vigência contratual.

## 10. CUSTO

Os custos estimados para a elaboração do objeto deste TR totalizam R\$ 769.072,14 (setecentos e sessenta e nove mil setenta e dois reais e catorze centavos), conforme discriminado na planilha orçamentária abaixo:



**PREFEITURA MUNICIPAL DO SALVADOR**  
**Fundação Mário Leal Ferreira - FMLF**  
**Comissão Permanente de Licitação-CPL**

**ORÇAMENTO - CADASTRO MANÉ DENDÊ**

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR (R\$)	
				UNITÁRIO	TOTAL
<b>1</b>	<b>Equipe Chave</b>				<b>204.000,00</b>
1.1	Coordenador-Geral Sênior	h	600	90,00	54.000,00
1.2	Sociólogo ou assistente social	h	600	30,00	18.000,00
1.3	Supervisor de Pesquisa (2)	h	2000	30,00	60.000,00
1.4	Subcoordenador de Selagem (2)	h	1200	30,00	36.000,00
1.5	Responsável de Informática	h	800	30,00	24.000,00
1.6	Profissional de Geoprocessamento	h	400	30,00	12.000,00
<b>2</b>	<b>Equipe Complementar</b>				<b>288.800,00</b>
2.1	Estagiário de Arquitetura ou Engenharia (6)	h	960	20,00	19.200,00
2.2	Selador/ Numerador (8)	h	3200	20,00	64.000,00
2.3	Pesquisadores de campo (12)	h	7200	16,00	115.200,00
2.4	Apoio social/ Agente de área (4)	h	2000	20,00	40.000,00
2.5	Técnico de Informática (2)	h	1600	24,00	38.400,00
2.6	Apoio Administrativo (1)	h	600	20,00	12.000,00
<b>3</b>	<b>Equipe de Apoio</b>				<b>27.600,00</b>
3.1	Auxiliar de limpeza (1)	h	600	16,00	9.600,00
3.2	Motorista	h	1000	18,00	18.000,00
<b>SUBTOTAL A</b>					<b>520.400,00</b>
<b>1</b>	<b>Aluguel de Escritório de campo e despesas de funcionamento</b>	mês	5	2.000,00	10.000,00
<b>2</b>	<b>Serviços Gráficos</b>				
1.1	Impressão formato A4 colorido	un	150	2,30	345,00
1.2	Cópia formulário formato A4 monocromático	un	15000	0,30	4.500,00
1.3	Impressão formato A3 colorido	un	30	2,80	84,00
1.4	Plotagem formato A1	un	12	7,40	88,80
1.5	Plotagem formato A0	un	10	8,30	83,00
1.6	Encardenação em espiral até 250 folhas	un	15	7,00	105,00
<b>3</b>	<b>Material de Consumo (papel, cartucho etc.)</b>	mês	5	600,00	3.000,00
<b>4</b>	<b>Aluguel de Mobiliário (12 cadeiras escritório, 8 mesas, 4 armários, 3 arquivos de aço, 12 cadeiras plásticas)</b>	mês	5	2.900,00	14.500,00
<b>5</b>	<b>Transporte (aluguel de veículo tipo Kombi e combustível)</b>	mês	5	3.000,00	15.000,00
<b>6</b>	<b>Material para Selagem (tinta spray, luvas, máscaras protetoras, molduras vazadas, estopa, flanela, aguarrás)</b>	verba	1	1.000,00	1.000,00
<b>7</b>	<b>Aluguel de Equipamentos (6 computadores, 2 copiadoras, 2 celulares e 3 máquinas fotográficas)</b>	mês	5	2.000,00	10.000,00
<b>8</b>	<b>Fardamento Padrão (bonés, camistas, crachás)</b>	un	39	34,00	1.326,00
<b>SUBTOTAL C</b>					<b>60.031,80</b>
<b>D - TOTAL</b>					<b>580.431,80</b>
Bonificação Despesas Indiretas - BDI (32,5%)% do Item D **					188.640,34
<b>TOTAL GERAL</b>					<b>769.072,14</b>

\* Inclui INSS, FGTS Normal, FGTS Rescisão, Férias, 13º Salário, Descanso Semanal Remunerado, Vale Transporte etc.

\*\* Lucro, Tributos sobre a Nota Fiscal, Rateio do Custo da Administração, Custo Financeiro etc.

## 11. CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

Os serviços contratados serão pagos da seguinte forma:

- 10% (dez por cento) do Valor Total na entrega e aprovação do Produto 1;
- 25% (vinte por cento) do Valor Total na entrega e aprovação do Produto 2;
- 20% (vinte por cento) do Valor Total na entrega e aprovação do Produto 3;
- 20% (vinte por cento) do Valor Total na entrega e aprovação do Produto 4;
- 10% (dez por cento) do Valor Total na entrega e aprovação do Produto 5; e
- 15% (vinte por cento) do Valor Total na entrega e aprovação do Produto 6.



**PREFEITURA MUNICIPAL DO SALVADOR**  
**Fundação Mário Leal Ferreira - FMLF**  
**Comissão Permanente de Licitação-CPL**

Abaixo, apresentamos resumo do Cronograma Físico-Financeiro, com os percentuais de cada produto e o total por parcela.

PRODUTOS		SEMANAS																				%	
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20		
P01. PLANO DE PESQUISA	Elaboração	■	■																			10%	
	Análise / correção			■																			10%
P02. CARTOGRAFIA ATUALIZADA COM SELAGEM	Elaboração			■	■																	25%	
	Análise / correção				■																		25%
P03. BANCO DE DADOS COM AS INFORMAÇÕES DOS QUESTIONÁRIOS DIGITADOS DE 50% DO UNIVERSO DE FAMÍLIAS	Elaboração			■	■	■	■	■	■	■												20%	
	Análise / correção										■												20%
P04. BANCO DE DADOS COM AS INFORMAÇÕES DOS QUESTIONÁRIOS DIGITADOS DE 50% DO UNIVERSO DE FAMÍLIAS	Elaboração									■	■	■	■	■	■	■						20%	
	Análise / correção																■						20%
P05. RELATÓRIO FINAL DE PESQUISA	Elaboração																■	■				10%	
	Análise / correção																		■				10%
P06. DIGNÓSTICO SOCIOECONÔMICO	Elaboração																		■	■			15%
	Análise / correção																				■		15%
<b>TOTAL GERAL</b>				10%		25%				20%						20%			10%		15%	100%	

## 12. CRITÉRIOS DE PARTICIPAÇÃO E AVALIAÇÃO DAS LICITANTES

A licitante deverá apresentar proposta contemplando os seguintes itens:

- Plano de Trabalho;
- Equipe Técnica;
- Experiência Anterior da Licitante.

### 12.1. Plano de Trabalho – peso 2

O Plano de Trabalho deverá demonstrar que a licitante tem conhecimento do trabalho a que se propõe executar, devendo apresentar de forma sucinta os dados que disponha sobre o objeto da licitação, problemas e dificuldades identificados com base no exame dos elementos incluídos no Termo de Referência.

Deverá descrever a metodologia de execução dos trabalhos, mecanismos e instrumentos de participação da comunidade envolvida, os recursos humanos e equipamentos disponíveis e demais informações que julgar necessário.

Deverá apresentar as fases e as atividades a serem desenvolvidas adequado ao cronograma apresentado pela FMLF, detalhando a elaboração de cada serviço, indicando as datas e quando serão apresentados os produtos.

Deverá apresentar Fluxograma de forma detalhada.

### 12.2. Equipe Técnica – peso 5

A Licitante deverá apresentar nominalmente a equipe técnica chave responsável pela elaboração do trabalho mediante apresentação de currículos acompanhados de autorização do técnico e a indicação da função que lhe será atribuída na equipe e apresentação de atestado acompanhado de registrado no Conselho Regional em nome do profissional, se couber. Será considerada para fins de pontuação, atestados de capacidade técnica emitidos por empresas, entidades ou órgãos públicos, atestando a capacidade do profissional e a atividade desenvolvida por este.



**PREFEITURA MUNICIPAL DO SALVADOR**  
**Fundação Mário Leal Ferreira - FMLF**  
**Comissão Permanente de Licitação-CPL**

Para efeito de pontuação, só será considerada a equipe chave. Para esses profissionais deverão ser apresentados os respectivos currículos devidamente assinados, e as respectivas provas de regularidade de situação perante os Conselhos Regionais Específicos, quando houver, que permitam qualificá-los para o desempenho das atividades.

A experiência profissional da equipe chave deverá ser atestada pela Contratante e através de Certidões de Acervo Técnico para as áreas profissionais cujos Conselhos profissionais fornecem estes documentos

Deverá ainda ser comprovado o vínculo dos profissionais da equipe chave apresentada na proposta em relação ao quadro da empresa ou instituição, através de Carteira de Trabalho; ou Contrato social; ou Contrato de prestação de serviços; ou Contrato de Trabalho registrado na DRT; ou Termo, através do qual o profissional assumira a responsabilidade técnica pelo serviço licitado e o compromisso de integrar o quadro técnico da empresa.

A empresa ou instituição vencedora deverá apresentar posteriormente a sua equipe complementar com respectivos currículos para a aprovação da UPP/FMLF nas categorias profissionais definidas neste Termo de Referência.

Os profissionais apresentados só poderão ser substituídos em casos excepcionais, por outros de currículos equivalentes, mediante justificativa e autorização prévia da UPP/FMLF, que poderá aceitar ou não a substituição.

### **Quadro 3: EQUIPE CHAVE E PONTUAÇÃO**

DISCRIMINAÇÃO	ATESTADOS	PONTOS POR ATESTADO	Nº MÁXIMO DE ATESTADOS PARA PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Coordenação Geral	Elaboração ou Coordenação de implementação de projetos sociais relacionados à habitação de interesse social e regularização urbana em comunidades de baixa renda com participação social; ou Participação em projetos que envolvam remanejamento involuntário.	1,00	4	4,00
Subcoordenador Social	Experiência em elaboração de Diagnósticos socioeconômicos	0,50	3	1,50
Supervisor de pesquisa	Acompanhamento e supervisão de pesquisas socioeconômicas em comunidades de baixa renda	0,50	2	1,00
Supervisor de pesquisa	Acompanhamento e supervisão de pesquisas socioeconômicas em comunidades de baixa renda	0,50	2	1,00
Subcoordenador de Selagem	Experiência em Selagem de imóveis para georreferenciamento	0,50	2	1,00
Responsável de Informática	Experiência em programas de georreferenciamento e banco de dados de pesquisas socioeconômicas	0,25	3	0,75
Profissional de Geoprocessamento	Experiência em geoprocessamento (no manuseio do software desktop auxiliar por computador mapping/sistema de informação geográfica e desenho).	0,25	3	0,75
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>				<b>10,00</b>

### **12.3. Experiência Anterior da Licitante – peso 3**

Objetiva comprovar a experiência anterior da licitante, na execução de trabalhos de características, portes e prazos compatíveis com o objeto da licitação, mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público, ou privado.

Para efeito de pontuação, admite-se trabalhos que envolvam as seguintes áreas de atuação:

- Elaboração de Estudos e Projetos de Regularização Urbana e Ambiental em comunidades de baixa renda que tenha envolvido realização de pesquisa socioeconômica e elaboração de diagnóstico;



- b) Realização de pesquisa socioeconômica em comunidades de baixa renda;
- c) Elaboração de Estudos, Projetos e Pesquisas Socioeconômicas que envolvam Reassentamento Involuntário;
- d) Participação em Projetos de Sensibilização, Mobilização e Organização Comunitária para população de baixa renda.

Cada atestado terá valor de 2 (dois) pontos, alcançando-se a pontuação máxima de 10 (dez) pontos.

#### **12.4. Cálculo da Nota da Proposta Técnica:**

Fórmula de Cálculo:

$$NT = \frac{(PT \times 2) + (ET \times 5) + (EAL \times 3)}{10}$$

Onde:

NT = Nota Técnica da Proposta em Avaliação;

PT = Nota atribuída ao plano de trabalho (peso 2,00);

ET = Nota atribuída à equipe técnica chave da empresa Contratada, que está relacionada com a apresentação dos Atestados Técnicos da Equipe Profissional (peso 5,00);

EAL = Nota atribuída à experiência anterior da licitante (peso 3,00).

Sendo a nota máxima admitida:

$$NT = \frac{20 + 50 + 30}{10} = \frac{100}{10} = 10$$

Obs: Serão desclassificadas as propostas que não obtenham pontuação em nenhum dos itens.

#### **12.5. Proposta de Preço**

A proposta de preço será analisada de forma preliminar para verificação do atendimento formal ao Edital, devendo ser rejeitadas aquelas que não estiverem de acordo com o estabelecido no mesmo.

Concluída essa Análise Preliminar, será atribuída a nota máxima 10 (dez) à licitante que apresentar o menor preço global, atribuindo-se notas inferiores, inversamente proporcionais à (s) que apresentar (em) preços globais superiores, de acordo com a seguinte fórmula:

$$NP = \frac{MP \times 10}{VPP}$$

Onde:

NP = Nota da Proposta de Preço

MP = Menor Preço Total entre os preços apresentados pelas licitantes

VPP = Valor do Preço Total, apresentado em cada proposta.

#### **12.6. Julgamento e Nota Final**

A Proposta Técnica e a Proposta de Preços no seu julgamento terão os seguintes pesos:

NT = Nota Técnica = 6

NP = Nota de Preços = 4



A Nota Final será calculada de acordo com a fórmula abaixo:

$$\frac{NF = (NT \times 6) + (NP \times 4)}{10}$$

### **13. ACOMPANHAMENTO**

Fica assegurado ao CONTRATANTE o direito de agendar reuniões periódicas com a CONTRATADA, na sede da CONTRATANTE, com vistas a acompanhar os serviços prestados pela CONTRATADA e obter quaisquer esclarecimentos julgados necessários à execução dos trabalhos, com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis.

### **14. DOCUMENTOS A SEREM DISPONIBILIZADOS PELA CONTRATANTE**

- Cartografia existente;
- Modelo do Formulário de Levantamento de Dados de Imóveis e de Famílias (ANEXO III);
- Manual de Preenchimento do Formulário de Levantamento de Dados de Imóveis e Famílias (ANEXO V);
- Orientação Técnica para Procedimento de Selagem de Imóveis;
- Estudos e projetos técnicos referentes a área objeto de intervenção;
- Outros documentos considerados relevantes para melhor execução do trabalho.

### **15. PROPRIEDADE DOS PRODUTOS**

A Contratada, de acordo com o artigo 111 da Lei Federal n.º 8666/93, cederá os direitos patrimoniais relativos aos trabalhos elaborados, autorizando plena e irrestrita utilização e adaptação dos serviços.

Todo o produto referente aos serviços contratados quer sejam intermediários ou finais, serão de propriedade exclusiva da Contratante.

### **16. CONFIDENCIALIDADE DAS INFORMAÇÕES**

A Contratada concorda em manter a mais completa confidencialidade quanto aos serviços, informações e documentos de seu conhecimento, bem como a exclusividade na utilização dos dados, durante e após a execução dos serviços contratados. Qualquer divulgação somente poderá ser levada a efeito mediante autorização escrita do Contratante.

### **17. SUBCONTRATAÇÃO**

A Contratada não poderá subcontratar totalmente o objeto do Contrato.

Para a subcontratação de parte dos serviços, bem como qualquer cessão ou transferência dos direitos decorrentes do objeto do Contrato, só poderá ocorrer com anuência da Contratante, nos termos do Art. 72 c/c Art. 78, VI da Lei Federal n.º 8666/93.

Se autorizada a efetuar a subcontratação de parte dos serviços, a Contratada realizará a supervisão e coordenação das atividades da subContratada, bem como responderá perante o Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.





**ANEXO I – POLIGONAL DE CADASTRO – CARTOGRAFIA EXISTENTE**

(arquivos em separado):

**Anexo I.1 do TR-1701-MDE\_PGI\_PolCadSocial-R02-003**

**Anexo I.2 do TR-1701-MDE\_PGI\_PolCadSocial-R02-001**

**Anexo I.3 do TR-1701-MDE\_PGI\_PolCadSocial-R02-002**



**ANEXO II – MODELO DE FORMULÁRIO DE LEVANTAMENTO DE DADOS DE IMÓVEIS E DE  
FAMÍLIAS**

(arquivo em separado):

**Anexo II - Formulário**



**ANEXO III – CONTEÚDO BÁSICO RELATÓRIO DE SAÍDA**

(arquivo em separado):

**Anexo III- Relatórios de Saída**



**ANEXO IV – ORIENTAÇÕES PARA PREENCHIMENTO DO FORMULÁRIO DE PESQUISA**

(arquivo em separado):

**Anexo IV-Orientação preenchimento formulário**



PREFEITURA MUNICIPAL DO SALVADOR  
Fundação Mário Leal Ferreira - FMLF  
Comissão Permanente de Licitação-CPL

LICITAÇÃO Nº 11/2017 - FMLF  
TOMADA DE PREÇOS N.º 07/2017 - FMLF

ANEXO II  
ESTIMATIVA DE CUSTOS

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR (R\$)	
				UNITÁRIO	TOTAL
<b>1</b>	<b>Equipe Chave</b>				<b>204.000,00</b>
1.1	Coordenador-Geral Sênior	h	600	90,00	54.000,00
1.2	Sociólogo ou assistente social	h	600	30,00	18.000,00
1.3	Supervisor de Pesquisa (2)	h	2000	30,00	60.000,00
1.4	Subcoordenador de Selagem (2)	h	1200	30,00	36.000,00
1.5	Responsável de Informática	h	800	30,00	24.000,00
1.6	Profissional de Geoprocessamento	h	400	30,00	12.000,00
<b>2</b>	<b>Equipe Complementar</b>				<b>288.800,00</b>
2.1	Estagiário de Arquitetura ou Engenharia (6)	h	960	20,00	19.200,00
2.2	Selador/ Numerador (8)	h	3200	20,00	64.000,00
2.3	Pesquisadores de campo (12)	h	7200	16,00	115.200,00
2.4	Apoio social/ Agente de área (4)	h	2000	20,00	40.000,00
2.5	Técnico de Informática (2)	h	1600	24,00	38.400,00
2.6	Apoio Administrativo (1)	h	600	20,00	12.000,00
<b>3</b>	<b>Equipe de Apoio</b>				<b>27.600,00</b>
3.1	Auxiliar de limpeza (1)	h	600	16,00	9.600,00
3.2	Motorista	h	1000	18,00	18.000,00
<b>SUBTOTAL A</b>					<b>520.400,00</b>
<b>1</b>	<b>Aluguel de Escritório de campo e despesas de funcionamento</b>	mês	5	2.000,00	10.000,00
<b>2</b>	<b>Serviços Gráficos</b>				
1.1	Impressão formato A4 colorido	un	150	2,30	345,00
1.2	Cópia formulário formato A4 monocromático	un	15000	0,30	4.500,00
1.3	Impressão formato A3 colorido	un	30	2,80	84,00
1.4	Plotagem formato A1	un	12	7,40	88,80
1.5	Plotagem formato A0	un	10	8,30	83,00
1.6	Encardenação em espiral até 250 folhas	un	15	7,00	105,00
<b>3</b>	<b>Material de Consumo (papel, cartucho etc.)</b>	mês	5	600,00	3.000,00
<b>4</b>	<b>Aluguel de Mobiliário (12 cadeiras escritório, 8 mesas, 4 armários, 3 arquivos de aço, 12 cadeiras plásticas)</b>	mês	5	2.900,00	14.500,00
<b>5</b>	<b>Transporte (aluguel de veículo tipo Kombi e combustível)</b>	mês	5	3.000,00	15.000,00
<b>6</b>	<b>Material para Selagem (tinta spray, luvas, máscaras protetoras, molduras vazadas, estopa, flanela, aguarrás)</b>	verba	1	1.000,00	1.000,00
<b>7</b>	<b>Aluguel de Equipamentos (6 computadores, 2 copiadoras, 2 celulares e 3 máquinas fotográficas)</b>	mês	5	2.000,00	10.000,00
<b>8</b>	<b>Fardamento Padrão (bonés, camistas, crachás)</b>	un	39	34,00	1.326,00
<b>SUBTOTAL C</b>					<b>60.031,80</b>
<b>D - TOTAL</b>					<b>580.431,80</b>
Bonificação Despesas Indiretas - BDI (32,5%)% do Item D **					188.640,34
<b>TOTAL GERAL</b>					<b>769.072,14</b>

\* Inclui INSS, FGTS Normal, FGTS Rescisão, Férias, 13º Salário, Descanso Semanal Remunerado, Vale Transporte etc.

\*\* Lucro, Tributos sobre a Nota Fiscal, Rateio do Custo da Administração, Custo Financeiro etc.



**PREFEITURA MUNICIPAL DO SALVADOR**  
**Fundação Mário Leal Ferreira - FMLF**  
**Comissão Permanente de Licitação-CPL**

**LICITAÇÃO Nº 11/2017 - FMLF**  
**TOMADA DE PREÇOS N.º 07/2017 - FMLF**

**ANEXO III**  
**MINUTA DO CONTRATO N.º \_\_\_\_/\_\_\_\_**

A **FUNDAÇÃO MÁRIO LEAL FERREIRA - FMLF**, com sede na Av. Vale dos Barris, 125 – Barris - Salvador/BA, inscrita no CNPJ/MF sob n.º 34.283.754/0001-18, neste ato representada pela Senhora Presidente, TANIA MARIA SCOFIELD SOUZA ALMEIDA, doravante denominada CONTRATANTE e, do outro lado, a empresa \_\_\_\_\_, com sede na

\_\_\_\_\_ inscrita no CNPJ/MF sob n.º \_\_\_\_\_, representada pelo Sr. \_\_\_\_\_, C.I. n.º \_\_\_\_\_, CPF n.º \_\_\_\_\_, doravante denominada simplesmente CONTRATADA, têm entre si acordados os termos deste contrato, cuja celebração foi autorizada mediante ato homologatório às fls. \_\_\_\_\_ do processo administrativo nº 634/2017 - FMLF, sujeitando-se as partes às Lei Federal nº 8.666/93, atualizada, Lei Municipal nº 4.484/92, esta no que couber, e demais normas aplicáveis, mediante as cláusulas e condições que anunciam a seguir e do qual ficam fazendo parte integrante, independentemente de transcrição, os documentos:

- a) Licitação na modalidade TOMADA DE PREÇOS Nº 07/2017 – FMLF
- b) Proposta apresentada pela CONTRATADA em \_\_\_\_/\_\_\_\_/2017.
- c) Anexo I – Termo de Referência.

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

- 1.1 Contratação de serviços técnicos especializados para execução de pesquisa socioeconômica com os serviços de cadastramento físico georreferenciado de imóveis – selagem dos imóveis, levantamento de dados sócio econômicos de famílias, levantamento de dados físicos qualitativos de imóveis e elaboração de diagnóstico socioeconômico para subsidiar as ações de requalificação urbana e ambiental na poligonal de afetação do Projeto Novo Mané Dendê.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 2.1 A CONTRATADA obriga-se a executar o objeto de acordo com as especificações constantes no Anexo I – Termo de Referência do edital, parte integrante deste Contrato, independentemente de transcrição.
- 2.2 A CONTRATADA obriga-se dar início dos serviços no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da emissão da Ordem de Serviço – OS.
- 2.3 A CONTRATADA deverá apresentar, no prazo de 30 (trinta) dias contados do recebimento da Ordem de Serviço, a RRT ou ART respectiva, registrada no Conselho Profissional correspondente.
- 2.4 A CONTRATADA deverá responder por prejuízos decorrentes de paralisações.
- 2.5 A CONTRATADA deverá comunicar à CONTRATANTE ocorrência que interfira na execução dos serviços.
- 2.6 A CONTRATADA deverá observar o disposto no Decreto Municipal nº 23.781 de 16/01/2013, art. 4º, § 1º.



### **CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 3.1 Fiscalizar a execução dos serviços contratados, zelando para que os mesmos estejam de acordo com as especificações contidas no Termo de Referência, Anexo I do edital de licitação, nos termos do Processo Administrativo nº 634/2017-FMLF e na proposta da CONTRATADA.
- 3.2 Conferir os serviços ao final de cada etapa, inclusive com a aprovação final para o “atesto” na Nota Fiscal/Fatura de serviço.
- 3.3 Receber os serviços (recebimento provisório e definitivo), na forma prevista no artigo 73 da Lei Federal nº 8.666/93.
- 3.4 Efetuar o pagamento de acordo com a Cláusula Quarta deste Contrato.

### **CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

- 4.1. O valor global do presente contrato é de R\$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ), fixo e irrevogável.
- 4.2. A CONTRATANTE pagará pelos serviços contratados e executados, os preços indicados na Planilha Orçamentária do Licitante, conforme Anexo V do Edital, ressalvada a ocorrência de imprevistos. Fica expressamente estabelecido que nos preços estão incluídos todos os custos diretos e indiretos de execução e lucro, de acordo com as condições previstas no Edital e em demais documentos da licitação, constituindo assim, a única remuneração pelos serviços executados, que será realizado através de crédito em conta corrente do fornecedor, na forma do disposto no art. 4º, § 2º do Decreto Municipal 13.991/2002.
- 4.3. Os pagamentos serão realizados em 06 (seis) parcelas, no prazo de 10 (dez) dias, contados a partir da data de apresentação da Nota Fiscal/Fatura, mediante a aprovação da execução dos serviços pela fiscalização da FMLF. Se o término deste prazo coincidir com dia sem expediente no órgão, considerar-se-á como vencimento o 1º dia útil subsequente. Ressalte-se que os pagamentos serão efetuados após autorização da Fiscalização da FMLF, com a entrega e aprovação dos produtos, em consonância com o cronograma físico-financeiro e de desembolso indicado no Termo de Referência, Anexo I do edital, obedecendo às seguintes condições:  
Parcela 1 - R\$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ),  
equivalente a 10% (dez por cento) do Valor Total na entrega e aprovação do Produto 1;  
Parcela 2 - R\$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ),  
equivalente a 25% (vinte por cento) do Valor Total na entrega e aprovação do Produto 2;  
Parcela 3 - R\$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ),  
equivalente a 20% (vinte por cento) do Valor Total na entrega e aprovação do Produto 3;  
Parcela 4 - R\$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ),  
equivalente a 20% (vinte por cento) do Valor Total na entrega e aprovação do Produto 4;  
Parcela 5 - R\$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ),  
equivalente a 10% (dez por cento) do Valor Total na entrega e aprovação do Produto 5;  
Parcela 6 - R\$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ),  
equivalente a 15% (vinte por cento) do Valor Total na entrega e aprovação do Produto 6.
- 4.4. No caso de haver incorreção na Nota Fiscal/Fatura, o prazo de 10 (dez) dias para pagamento começará a ser contado a partir da data da apresentação de nova Nota Fiscal/Fatura, devidamente corrigida.
- 4.5. O faturamento correspondente ao presente contrato deverá ser apresentado pela CONTRATADA, através de nota fiscal ou fatura e cujo pagamento somente será efetuado pela CONTRATANTE após comprovação de pagamento de INSS (apresentação de CND) e FGTS (apresentação de CRF) da CONTRATADA, não podendo a empresa estar incluída no Cadastro Informativo Municipal – CADIN, conforme Lei Municipal nº 8.421/13.



- 4.6. O preço global a ser pago à CONTRATADA inclui todas as despesas necessárias à execução integral do objeto deste contrato, tais como, entre outras, aquelas correspondentes à mão-de-obra, impostos e taxas de qualquer natureza, emolumentos, seguros, inclusive contra acidentes de trabalho, encargos sociais e trabalhistas de qualquer natureza, não se admitindo, assim nenhum acréscimo ao preço estipulado, além das hipóteses expressamente previstas neste contrato.
- 4.7. Em nenhuma hipótese, a CONTRATANTE pagará serviços adicionais executados pela CONTRATADA, que não tenham sido prévia e expressamente autorizados, através de aditivo contratual.
- 4.8. Os preços dos serviços contratados serão fixos e irremovíveis pelo prazo de 1 (um) ano, conforme preceitua o art. 28 da Lei nº 9.069/95. Após o transcurso do referido prazo, e de acordo com § 8 do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93, será utilizado o Índice Geral de Preços de Mercado – IGPM, para fins de reajustamento do preço.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

- 5.1 Os recursos orçamentários serão oriundos do Projeto/Atividade 15.451.0003.138301 – Novo Mané Dendê; Natureza da Despesa 3.3.90.35 – Consultoria; Fonte de Recursos 0.1.00.000000 – Tesouro Municipal, para o exercício de 2018, devidamente ajustada nas dotações dos exercícios subsequentes.

#### **CLÁUSULA SEXTA – DOS PRAZOS**

- 6.1 A contratação terá prazo de vigência de 8 (oito) meses, contados a partir da assinatura da Ordem de Serviço, podendo ser prorrogada, conforme prevê o artigo 57 da Lei Federal nº 8.666/93.
- 6.2 A contratada terá prazo de execução de 05 (cinco) meses, a partir do recebimento da Ordem de Serviço e após o recebimento dos elementos de referência fornecidos pela Contratante, obrigando-se a apresentar os produtos de acordo com o Cronograma Físico-Financeiro constante no item 11 do Termo de Referência, Anexo I do edital de licitação.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DA ALTERAÇÃO**

- 7.1 O presente contrato poderá ser alterado de acordo com o art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93. Em caso de acréscimo e/ou supressão de 25% (vinte e cinco por cento) nos serviços, deverá ser atendido o parágrafo 1º do art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93.
- 7.2 A alteração de quaisquer das cláusulas ou condições contidas neste contrato só poderá ser procedida através de Termo Aditivo, assinado pelas partes, resguardado o disposto nos incisos e parágrafos do artigo 65, inciso I, alíneas “a” e “b” da Lei Federal nº 8.666/93.

#### **CLÁUSULA OITAVA – DAS PENALIDADES ADMINISTRATIVAS**

- 8.1 O contratado sujeitar-se-á, no caso de cometimento de infrações ou inadimplemento de suas obrigações, às penalidades previstas no Decreto Municipal nº 15.984/2005, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições contidas na Lei Federal nº 8.666/93 na sua atual redação e Lei Municipal nº 4.484/92, no que couber, sem prejuízo das demais cominações legais.
- 8.1.1 Advertência, quando ocorrer atraso do início da prestação do serviço em até 10 (dez) dias da data fixada.
- 8.1.2 Multa de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento), além de suspensão de 12 (doze) meses, a depender do prejuízo causado à Administração Pública Municipal, quando o fornecedor deixar de atender às especificações técnicas relativas ao serviço previstas no Edital, contrato ou instrumento equivalente.





**PREFEITURA MUNICIPAL DO SALVADOR**  
**Fundação Mário Leal Ferreira - FMLF**  
**Comissão Permanente de Licitação-CPL**

---

- 8.1.3** Nos casos de retardamento imotivado na execução do serviço ou de suas parcelas:
- a) multa de 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o 30º (trigésimo) dia de atraso, sobre o valor da fatura de serviços não realizados, ou, ainda, sobre o valor da fatura correspondente à etapa do cronograma físico de serviço não cumprido, e suspensão de 3 (três) meses;
  - b) multa de 10% (dez por cento) a 15% (quinze por cento) sobre o valor da fatura de execução de serviços, realizados com atrasos superiores a 30 (trinta) dias, em que não tenha havido o cancelamento da nota de empenho ou documento correspondente, e suspensão de 3 (três) meses;
  - c) multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da fatura de execução de serviços, realizados com atrasos superiores a 30 (trinta) dias, em que haja o cancelamento da nota de empenho ou documento correspondente, e suspensão de 6 (seis) meses.
- 8.1.4** Deixar de comunicar, formalmente, à Administração Municipal as alterações que venham a ocorrer no endereço, telefone e fax da empresa, no período de vigência do contrato: suspensão de 6 (seis) meses.
- 8.1.5** Paralisar serviços sem justa causa e prévia comunicação à Administração: multa de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato ou empenho e suspensão de 12 (doze) meses, a depender do prejuízo causado à Administração Pública Municipal.
- 8.1.6** Recusar-se a prestar a garantia contratual, a assinar o contrato ou a receber a nota de empenho: multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor do contrato ou empenho e suspensão de 6 (seis) meses.
- 8.1.7** Quebrar sigilo, em contrato, de informações confidenciais sob quaisquer formas: multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato e declaração de inidoneidade, por um prazo de 2 (dois) anos.
- 8.1.8** Praticar ato ilícito visando frustrar os objetivos da licitação ou do contrato, apresentar documentos falsificados, adulterados ou inverídicos nos processos licitatórios, sofrer condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de qualquer tributo: declaração de inidoneidade por um prazo de 2 (dois) anos.
- 8.1.9** Dar causa ao retardamento da execução do certame, não manter a proposta: suspensão por um prazo de até 01 (um) ano.
- 8.2** A suspensão temporária do fornecedor cujo contrato com a Administração Pública Municipal esteja em vigor impedirá o mesmo de participar de outras licitações e contratações no âmbito do Município até o cumprimento da penalidade que lhe foi imposta.
- 8.3** Quando aplicadas, as multas deverão ser pagas espontaneamente à Fundação Mário Leal Ferreira no prazo máximo de 5 (cinco) dias ou serão deduzidas do valor correspondente ao valor do fornecimento ou, ainda, cobradas judicialmente.
- 8.4** As penalidades estabelecidas em lei não excluem qualquer outra prevista neste contrato, nem a responsabilidade da contratada por perdas e danos que causar à contratante ou a terceiros em consequência do inadimplemento das condições contratuais.
- 8.5** Os danos e prejuízos serão ressarcidos à contratante no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contado da notificação administrativa à contratada, sob pena de multa.
- 8.6** As sanções previstas neste Edital são independentes entre si, podendo ser aplicadas de forma isolada ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis, a depender do grau da infração cometida pelo adjudicatário.
- 8.7** Em qualquer hipótese de aplicação de sanções será facultada a defesa prévia do interessado no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da intimação.



#### **CLÁUSULA NONA – DA RESCISÃO DO CONTRATO**

- 9.1** Este contrato poderá ser rescindido, a qualquer tempo, nas hipóteses previstas no art. 78, incisos I a XII da Lei Federal nº 8.666/93, e art. 101, incisos I a XIV e XX da Lei Municipal nº 4.484/92, sem que caiba a CONTRATADA direito a qualquer indenização, sem prejuízo das penalidades pertinentes, salvo o disposto no art. 79, § 2º da Lei Federal nº 8.666/93.
- 9.2** No caso de rescisão deste contrato, a CONTRATADA receberá apenas o pagamento dos serviços já realizados e aprovados pela CONTRATANTE.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DA CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA**

- 10.1** A contratada não poderá subcontratar totalmente o objeto do Contrato.
- 10.2** Será admitida a subcontratação dos serviços de sondagem, devendo a empresa indicada pelo Contratado contratada, antes do início da realização dos serviços, apresentar documentação que comprove sua qualificação técnica necessária.
- 10.3** Para a subcontratação de quaisquer outros serviços, bem como qualquer cessão ou transferência dos direitos decorrentes do objeto do Contrato, só poderá ocorrer com anuência da Contratante.
- 10.4** Se autorizada a efetuar a subcontratação de parte dos serviços, a Contratada realizará a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responderá perante o Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS RESPONSABILIDADES**

- 11.1** A CONTRATADA assume a responsabilidade pela qualidade dos serviços executados, inclusive a promoção de readequações, sempre que detectadas impropriedades que possam comprometer a consecução do objeto contratado.
- 11.2** A CONTRATADA assume, como exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes da prestação dos serviços e mão-de-obra necessárias ao perfeito cumprimento das obrigações assumidas junto à CONTRATANTE, Responsabiliza-se, também, pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados e, ainda, por quaisquer prejuízos que sejam causados ao CONTRATANTE ou a terceiros.
- 11.3** A CONTRATANTE não responderá por quaisquer ônus, direitos ou obrigações vinculados à legislação tributária, trabalhista, previdenciária ou securitária, e decorrente da execução do presente contrato, cujo cumprimento e responsabilidade caberão exclusivamente à CONTRATADA.
- 11.4** A CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente contrato, bem como por quaisquer danos causados a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados ou prepostos.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS INCIDÊNCIAS FISCAIS**

- 12.1** Os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais) que sejam devidos em decorrência direta ou indireta do presente contrato, serão de exclusiva responsabilidade do contribuinte, assim definido na Norma Tributária.
- 12.2** O ISS devido pela CONTRATADA à Fazenda Municipal, em razão do faturamento de serviços abrangidos por este contrato, deverá ser retido na fonte pagadora (SEFAZ), por se tratar de responsabilidade tributária por definição legal, conforme art. 82 da Lei nº 4.279/90, na ocasião do pagamento da fatura.



**PREFEITURA MUNICIPAL DO SALVADOR**  
**Fundação Mário Leal Ferreira - FMLF**  
**Comissão Permanente de Licitação-CPL**

---

- 12.3** A CONTRATADA declara haver levado em conta na apresentação de sua proposta, os tributos incidentes sobre a execução dos serviços, não cabendo quaisquer reivindicações devidas a erros nessa avaliação, para efeito de solicitar revisão de preços por recolhimento determinados pela autoridade competente.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA FISCALIZAÇÃO**

- 13.1** A Fundação Mário Leal Ferreira fica investida dos mais amplos poderes para fiscalizar todas as fases de execução dos serviços contratados, impugnando quaisquer atos ou omissões que considere em desacordo com as obrigações da CONTRATADA.
- 13.2** A CONTRATADA declara aceitar integralmente todos os métodos e processos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela CONTRATANTE.
- 13.3** A fiscalização por parte da contratante não exime nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA no cumprimento de seus encargos.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 14.1** CONTRATADA responderá por todos os danos que causar ao CONTRATANTE, ou a terceiros, por si, seus empregados ou prepostos, quando da execução dos serviços objeto deste contrato.
- 14.2** Aos casos não previstos neste instrumento, aplicar-se-ão os dispositivos estabelecidos na legislação em vigor, Lei Federal nº 8.666/93 e Lei Municipal nº 4.484.92, além de Decretos e instruções pertinentes.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO**

- 15.1** Os contratantes elegem o foro da Cidade de Salvador/BA, que prevalecerá sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente contrato.
- 15.2** E por estarem assim justos e contratados, firmam o presente contrato em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo, depois de lido e achado conforme.

Salvador, de de

\_\_\_\_\_  
(CONTRATANTE)

\_\_\_\_\_  
(CONTRATADA)

TESTEMUNHAS:

1) \_\_\_\_\_

2) \_\_\_\_\_



**PREFEITURA MUNICIPAL DO SALVADOR**  
**Fundação Mário Leal Ferreira - FMLF**  
**Comissão Permanente de Licitação-CPL**

---

**LICITAÇÃO Nº 11/2017 - FMLF**  
**TOMADA DE PREÇOS N.º 07/2017 - FMLF**

**ANEXO IV**  
**MODELO CARTA-PROPOSTA**

À FMLF – Fundação Mario Leal Ferreira

**Ref.:** Tomada de Preços Nº 07/2017-FMLF

**Objeto:** Contratação de serviços técnicos especializados para execução de pesquisa socioeconômica com os serviços de cadastramento físico georreferenciado de imóveis – selagem dos imóveis, levantamento de dados sócio econômicos de famílias, levantamento de dados físicos qualitativos de imóveis e elaboração de diagnóstico socioeconômico para subsidiar as ações de requalificação urbana e ambiental na poligonal de afetação do Projeto Novo Mané Dendê.

Apresentamos a nossa PROPOSTA DE PREÇOS para execução dos serviços objeto da licitação em referência, no valor de R\$ ..... (.....), referente ao somatório dos itens constantes da planilha orçamentária proposta, anexa, conforme Modelo (Anexo V do edital).

Declaramos, expressamente, que:

- a) Concordamos, integralmente e sem qualquer restrição, com as condições da contratação, estabelecidas na MINUTA DO CONTRATO;
- b) Manteremos válida esta proposta pelo prazo mínimo de 60 (sessenta) dias, contados da data de sua apresentação e abertura;
- c) Temos pleno conhecimento das condições de execução dos trabalhos e utilizaremos a equipe técnica indicada em nossa proposta;
- d) Na execução dos serviços observaremos as recomendações e instruções da Fiscalização da FMLF, assumindo, desde já, a integral responsabilidade pela perfeita realização dos trabalhos de conformidade com as especificações e os padrões dessa Fundação.
- e) O preço ofertado é fixo e irrevogável, e estão inclusos todos os tipos de tributos, impostos, taxas e contribuições, alimentação, transporte ou quaisquer outras despesas;
- f) Caso não tenhamos sede em Salvador, e formos vencedores da licitação nos comprometemos a abrir um escritório nesta capital.

Local e data

Nome e identificação do declarante



PREFEITURA MUNICIPAL DO SALVADOR  
Fundação Mário Leal Ferreira - FMLF  
Comissão Permanente de Licitação-CPL

LICITAÇÃO Nº 11/2017 - FMLF  
TOMADA DE PREÇOS N.º 07/2017 - FMLF  
ANEXO V  
PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DO LICITANTE

RAZÃO SOCIAL:				TOMADA DE PREÇOS N.º 07/2017 - FMLF	
ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR (R\$)	
				UNITÁRIO	TOTAL
<b>1</b>	<b>Equipe Chave</b>				
1.1	Coordenador-Geral Sênior	h	600		
1.2	Sociólogo ou assistente social	h	600		
1.3	Supervisor de Pesquisa (2)	h	2000		
1.4	Subcoordenador de Selagem (2)	h	1200		
1.5	Responsável de Informática	h	800		
1.6	Profissional de Geoprocessamento	h	400		
<b>2</b>	<b>Equipe Complementar</b>				
2.1	Estagiário de Arquitetura ou Engenharia (6)	h	960		
2.2	Selador/ Numerador (8)	h	3200		
2.3	Pesquisadores de campo (12)	h	7200		
2.4	Apoio social/ Agente de área (4)	h	2000		
2.5	Técnico de Informática (2)	h	1600		
2.6	Apoio Administrativo (1)	h	600		
<b>3</b>	<b>Equipe de Apoio</b>				
3.1	Auxiliar de limpeza (1)	h	600		
3.2	Motorista	h	1000		
<b>SUBTOTAL A</b>					
<b>1</b>	<b>Aluguel de Escritório de campo e despesas de funcionamento</b>	mês	5		
<b>2</b>	<b>Serviços Gráficos</b>				
1.1	Impressão formato A4 colorido	un	150		
1.2	Cópia formulário formato A4 monocromático	un	15000		
1.3	Impressão formato A3 colorido	un	30		
1.4	Plotagem formato A1	un	12		
1.5	Plotagem formato A0	un	10		
1.6	Encardenação em espiral até 250 folhas	un	15		
<b>3</b>	<b>Material de Consumo (papel, cartucho etc.)</b>	mês	5		
<b>4</b>	<b>Aluguel de Mobiliário (12 cadeiras escritório, 8 mesas, 4 armários, 3 arquivos de aço, 12 cadeiras plásticas)</b>	mês	5		
<b>5</b>	<b>Transporte (aluguel de veículo tipo Kombi e combustível)</b>	mês	5		
<b>6</b>	<b>Material para Selagem (tinta spray, luvas, máscaras protetoras, molduras vazadas, estopa, flanela, agurrás)</b>	verba	1		
<b>7</b>	<b>Aluguel de Equipamentos (6 computadores, 2 copiadoras, 2 celulares e 3 máquinas fotográficas)</b>	mês	5		
<b>8</b>	<b>Fardamento Padrão (bonés, camistas, crachás)</b>	un	39		
<b>SUBTOTAL C</b>					
<b>D - TOTAL</b>					
Bonificação Despesas Indiretas - BDI (32,5%)% do Item D **					
<b>TOTAL GERAL</b>					

\* Inclui INSS, FGTS Normal, FGTS Rescisão, Férias, 13º Salário, Descanso Semanal Remunerado, Vale Transporte etc.

\*\* Lucro, Tributos sobre a Nota Fiscal, Rateio do Custo da Administração, Custo Financeiro etc.



**PREFEITURA MUNICIPAL DO SALVADOR**  
**Fundação Mário Leal Ferreira - FMLF**  
**Comissão Permanente de Licitação-CPL**

---

**LICITAÇÃO Nº 11/2017 - FMLF**  
**TOMADA DE PREÇOS N.º 07/2017 - FMLF**

**ANEXO VI**  
**DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO DECRETO Nº 23.781/2013**

(nome da empresa) \_\_\_\_\_, inscrita  
no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, Sr(a)  
\_\_\_\_\_, portador da carteira de identidade nº \_\_\_\_\_, e do CPF  
nº \_\_\_\_\_, sediada (endereço completo) \_\_\_\_\_, DECLARA,  
para os fins de DIREITO, que está cumprindo as EXIGÊNCIAS CONTIDAS NO DECRETO Nº  
23.781/2013, especialmente o art. 4º do referido Decreto.

Local e data

Nome e identificação do declarante



**PREFEITURA MUNICIPAL DO SALVADOR**  
**Fundação Mário Leal Ferreira - FMLF**  
**Comissão Permanente de Licitação-CPL**

---

**LICITAÇÃO Nº 11/2017 - FMLF**  
**TOMADA DE PREÇOS N.º 07/2017 - FMLF**

**ANEXO VII**  
**DADOS PARA ASSINATURA DO CONTRATO**

NOME -

---

N.º DE IDENTIDADE -

---

ÓRGÃO EMISSOR -

---

CPF -

---

ENDEREÇO COMPLETO DA PESSOA JURÍDICA -

---

---

---

Local e data

Nome e identificação do declarante

**OBS.:** Informar acima os dados do responsável pela assinatura do futuro contrato.



**PREFEITURA MUNICIPAL DO SALVADOR**  
**Fundação Mário Leal Ferreira - FMLF**  
**Comissão Permanente de Licitação-CPL**

---

**LICITAÇÃO Nº 11/2017 - FMLF**  
**TOMADA DE PREÇOS N.º 07/2017 - FMLF**

**ANEXO VIII**

**DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO INCISO XXXIII DO ART. 7.º DA CONSTITUIÇÃO**

(nome da empresa) \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, Sr(a) \_\_\_\_\_, portador da carteira de identidade nº \_\_\_\_\_, e do CPF nº \_\_\_\_\_, sediada (endereço completo) \_\_\_\_\_, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei Federal 8.666/93, acrescido pela Lei n.º 9.854/99, que não emprega menores de 18 (dezoito) anos para realização de trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como não emprega, para qualquer trabalho, menores de 16 (dezesesseis) anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz ( ).

Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

Local e data

Nome e identificação do declarante





**PREFEITURA MUNICIPAL DO SALVADOR**  
**Fundação Mário Leal Ferreira - FMLF**  
**Comissão Permanente de Licitação-CPL**

---

**LICITAÇÃO Nº 11/2017 - FMLF**  
**TOMADA DE PREÇOS N.º 07/2017 - FMLF**

**ANEXO IX**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE**

Para fins de participação na licitação (indicar o nº do edital) a (nome da empresa), CNPJ nº \_\_\_\_\_, sediada (endereço completo), declara, sob as penas da lei que, até a presente data inexistem fato(s) impeditivos para a sua habilitação, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e data

Nome e identificação do declarante

**OBS: a presente declaração deverá ser assinada por representante legal do licitante.**



**PREFEITURA MUNICIPAL DO SALVADOR**  
**Fundação Mário Leal Ferreira - FMLF**  
**Comissão Permanente de Licitação-CPL**

---

**LICITAÇÃO Nº 11/2017 - FMLF**  
**TOMADA DE PREÇOS N.º 07/2017 - FMLF**

**ANEXO X**  
**AUTORIZAÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO EM EQUIPE TÉCNICA**

Eu, ....., R.G....., autorizo a minha inclusão na equipe técnica da empresa....., na função de ....., assumindo o compromisso de integrar o quadro técnico da empresa, no caso do objeto contratual vir a ser a esta adjudicado.

Declaro, ainda, que todas as informações relativas à minha experiência profissional que se encontram na presente Proposta Técnica são verdadeiras.

Local e data

ASSINATURA DO EMITENTE

(nome por extenso)

(c/ Firma Reconhecida)



**PREFEITURA MUNICIPAL DO SALVADOR**  
**Fundação Mário Leal Ferreira - FMLF**  
**Comissão Permanente de Licitação-CPL**

---

**LICITAÇÃO Nº 11/2017 - FMLF**  
**TOMADA DE PREÇOS N.º 07/2017 - FMLF**

**ANEXO XI**  
**MODELO CARTA DE CREDENCIAMENTO**

À Comissão Permanente de Licitação da Fundação Mario Leal Ferreira – FMLF

**Ref.:** Tomada de Preços Nº 07/2017-FMLF

**Objeto:** Contratação de serviços técnicos especializados para execução de pesquisa socioeconômica com os serviços de cadastramento físico georreferenciado de imóveis – selagem dos imóveis, levantamento de dados sócio econômicos de famílias, levantamento de dados físicos qualitativos de imóveis e elaboração de diagnóstico socioeconômico para subsidiar as ações de requalificação urbana e ambiental na poligonal de afetação do Projeto Novo Mané Dendê.

Pelo presente instrumento, a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF \_\_\_\_\_, sito na \_\_\_\_\_, por seu(s) representante(s) legal(is) abaixo assinado(s), nomeia e constitui como bastante procurador, o(a) Sr (a) \_\_\_\_\_ **[QUALIFICAÇÃO COMPLETA]**; inscrito no CPF \_\_\_\_\_; portador do RG \_\_\_\_\_, residente em \_\_\_\_\_, ao qual OUTORGA AMPLOS PODERES para representá-la em todos os atos inerentes a TOMADA DE PREÇOS Nº 07/2017- FMLF

Local e data

ASSINATURA DO EMITENTE

(nome por extenso)

(c/ Firma Reconhecida)



**PREFEITURA MUNICIPAL DO SALVADOR**  
**Fundação Mário Leal Ferreira - FMLF**  
**Comissão Permanente de Licitação-CPL**

---

**LICITAÇÃO Nº 11/2017 - FMLF**  
**TOMADA DE PREÇOS N.º 07/2017 - FMLF**

**ANEXO XII**  
**DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

À Comissão Permanente de Licitação da Fundação Mario Leal Ferreira – FMLF

**Ref.:** Tomada de Preços Nº 07/2017-FMLF

**Objeto:** Contratação de serviços técnicos especializados para execução de pesquisa socioeconômica com os serviços de cadastramento físico georreferenciado de imóveis – selagem dos imóveis, levantamento de dados sócio econômicos de famílias, levantamento de dados físicos qualitativos de imóveis e elaboração de diagnóstico socioeconômico para subsidiar as ações de requalificação urbana e ambiental na poligonal de afetação do Projeto Novo Mané Dendê.

\_\_\_\_\_ empresário ou sócios da empresa,  
\_\_\_\_\_, com sede na  
\_\_\_\_\_, telefone \_\_\_\_\_, email:  
\_\_\_\_\_, em constituição nessa Junta Comercial, declara(m) para os devidos fins e sob as  
penas da Lei, que a receita bruta anual da empresa não excedeu, no ano anterior, ao limite fixado  
no inciso I (se microempresa) ou II (se empresa de pequeno porte) do art. 3º da Lei Complementar  
nº 123 de 14 de dezembro de 2006, e que não se enquadra em qualquer das hipóteses de exclusão  
relacionadas no § 4º do art. 3º da mencionada lei.

Em atendimento as disposições da Lei Complementar 123/2006, a microempresa ou empresa de  
pequeno porte adotará em seu nome empresarial a expressão ME ou EPP.

Local e data

ASSINATURA DO EMITENTE

(nome por extenso)

(cargo)