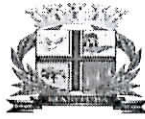


ESTADO DO PARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA/PA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO GESTÃO - SEPLAN  
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS



<b>EDITAL DE LICITAÇÃO</b>	
<b>MODALIDADE:</b>	<b>TOMADA DE PREÇOS Nº 6/20170903 -01 PMM/TP/SEHAB</b>
<b>DATA DE ABERTURA:</b>	<b>13 de abril de 2017.</b>
<b>HORARIO:</b>	<b>09h30m</b>
<b>OBJETO:</b>	<b>CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DO PROJETO DE TRABALHO TÉCNICO SOCIAL JUNTO ÀS 749 FAMÍLIAS CONTEMPLADAS COM UNIDADES HABITACIONAIS DO PARQUE DOS UMARIS PELO PROGRAMA MINHA CASA MINHA VIDA, MEDIANTE CONVÊNIO ASSINADO ENTRE A CAIXA ECONÔMICA FEDERAL E O MUNICÍPIO DE MARITUBA-PA.</b>
<b>TIPO:</b>	<b>TÉCNICA E PREÇO</b>
<b>REGIME DE EXECUÇÃO:</b>	<b>EMPREITADA POR PREÇOS UNITÁRIOS</b>
<b>LOCAL;</b>	<b>SALA DA COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS, SEDIADA NA RODOVIA BR-316, S/N - KM 13 - CENTRO - MARITUBA- PARÁ, CEP: 67.200-000</b>
<b>PROCESSO Nº</b>	<b>100117-01</b>
<b>INTERESSADO:</b>	<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO - SEHAB</b>



ESTADO DO PARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA/PA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO GESTÃO - SEPLAN  
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

**EDITAL DE LICITAÇÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA**  
**COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO**

EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº: 6/20170903-01 PMM/TP/SEHAB  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 100117-01

Contratação de empresa especializada para execução do projeto de trabalho técnico social junto às 749 famílias contempladas com unidades habitacionais do Parque dos Umaris pelo Programa Minha Casa Minha Vida, mediante Convênio assinado entre a Caixa Econômica Federal e o Município de Marituba-PA.



ESTADO DO PARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA/PA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO GESTÃO - SEPLAN  
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS



## CAPÍTULO I - INSTRUÇÕES AOS LICITANTES PARA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

### A – CONSIDERAÇÕES GERAIS

- 1.1- Deverão ser digitados e impressos em papel timbrado;
- 1.1.1- Nome do Órgão Licitante;
- 1.1.2 - N° da Tomada de Preços;
- 1.1.3 - Indicação da Razão Social do proponente;
- 1.2 - Indicação: HABILITAÇÃO ou PROPOSTA TÉCNICA E COMERCIAL;
- 1.3 - Conforme modelo a seguir:

**ENVELOPE DE HABILITAÇÃO - 01**  
MUNICÍPIO DE MARITUBA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO  
TOMADA DE PREÇOS Nº XXXXXXXX  
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE:XXXXXX  
CNPJ N°.XXXXXXXXXX

**ENVELOPE DE PROPOSTA TÉCNICA - 02**  
MUNICÍPIO DE MARITUBA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO  
TOMADA DE PREÇOS Nº XXXXXXXX  
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE: XXXXXX  
CNPJ N°. XXXXXXXXXXXXX

**ENVELOPE DE PROPOSTA PREÇO - 03**  
MUNICÍPIO DE MARITUBA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO  
TOMADA DE PREÇOS Nº XXXXXXXX  
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE: XXXXXX  
CNPJ N°. XXXXXXXXXXXXX

### 1 - PREAMBULO

O **MUNICÍPIO DE MARITUBA/PA**, através da **Secretaria Municipal de Habitação - SEHAB**, CNPJ XXXXXXXXXXXX, sediada na Rua XXXXXXXX, XXX, Bairro XXXXXXXX, CEP 67.200-000, Marituba-Pará, denominado **CONTRATANTE**, representada pela Secretário Municipal, **Sra. xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx**, brasileira, RG Nº xxxxxxxx-SSP/PA e CPF (MF) Nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, e por intermédio da Comissão Especial de Licitação, torna público, para conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade **TOMADA DE PREÇOS**, do tipo **TÉCNICA E PREÇO**, com regime de execução por **EMPREITADA POR PREÇOS UNITÁRIOS**, destinado à **Contratação de empresa especializada para execução do projeto de trabalho técnico social junto às 749 famílias contempladas com unidades habitacionais do Parque dos Umaris pelo Programa Minha Casa Minha Vida, mediante Convênio assinado entre a Caixa Econômica Federal e o Município de Marituba-PA**, nas condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

### 2 – LOCAL E DATA

A licitação realizar-se-á no local, na data e na hora indicados no "Aviso de Licitação", pela Comissão de Especial de Licitação e em conformidade com o abaixo relacionado:

Local: Sala da Coordenação de Licitações e Contratos, sediada na rodovia BR-316, S/N – KM 13 – centro – Marituba- Pará, CEP: 67.200-000.

Data: 13 de abril de 2017.

Hora: 09:30 hs

### 3 - OBJETO, LOCALIZAÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO,

O objeto da presente Licitação é a contratação de **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DO PROJETO DE TRABALHO TÉCNICO SOCIAL JUNTO ÀS 749 FAMÍLIAS CONTEMPLADAS COM UNIDADES HABITACIONAIS DO**



ESTADO DO PARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA/PA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO GESTÃO - SEPLAN  
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PARQUE DOS UMARIS PELO PROGRAMA MINHA CASA MINHA VIDA, MEDIANTE CONVÊNIO ASSINADO ENTRE A CAIXA ECONÔMICA FEDERAL E O MUNICÍPIO DE MARITUBA-PA, com regime de execução por EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL, EXECUÇÃO DE FORMA INDIRETA, nos termos da Lei 8.666/93, Lei Complementar 123/06, alterada pela LC 147/2014 e Decreto Federal nº 8.538/15.

#### 4 - CONDIÇÕES PARA A EXECUÇÃO, ESPECIFICAÇÕES E NORMAS TÉCNICAS

Na execução dos serviços, objeto do presente Edital deverá ser observado de modo geral, as Especificações, Diretrizes e as Normas Técnicas vigentes na SEHAB, as da ABNT e aquelas Complementares e particulares, e outras pertinentes aos serviços em licitação.

#### 5 - DOTAÇÕES E VALOR ESTIMADO

5.1 - As despesas decorrentes dos serviços contratados com base na presente licitação correrão à conta da seguinte dotação Orçamentária 2017:

Do convênio para execução do projeto de trabalho social que entre si celebram a Caixa Econômica Federal e o Município Marituba, no âmbito do Programa Minha Casa Minha Vida –PMCMV no valor de R\$ 507.788,84 (Quinhentos e sete mil, setecentos e oitenta e oito reais e oitenta e quatro centavos), e Termo Aditivo Padrão – Trabalho Social – Convênio Programa Minha Casa Minha Vida – Recursos Fundo de Arrendament Residencial.

5.2 - O valor estimado para a execução dos serviços, objeto desta licitação é de R\$ 504.627,52 (Quinhentos e quarto mil, seiscentos e vinte e sete reais e cinquenta e dois centavos).

5.3 - O valor máximo admitido por proposta a serem apresentadas pelas empresas licitantes nesta licitação será o valor orçado pelo Departamento de Compras.

#### 6 - SUPORTE LEGAL.

6.1 - A presente licitação reger-se-á pela Lei 8.666/93, Lei Complementar 123/06, alterada pela LC 147/2014 e Decreto Federal nº 8.538/15.

6.2 - Esta Licitação foi regulamentada e autorizada pela SEHAB através do Secretário Municipal e pelo Senhor Prefeito de Marituba-PA, conforme consta do processo administrativo de nº 100117-01., o edital foi devidamente analisado e aprovado pela assessoria Jurídica da SEPLAN conforme parecer anexo ao processo.

#### 7 - TIPO DA LICITAÇÃO

A presente licitação obedecerá ao tipo de "técnica e preço", conforme parágrafo 1º, inciso III, do artigo 45 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, cujo valor máximo admitido será de R\$ 507.788,84 (quinhentos e sete mil, setecentos e oitenta e quatro centavos).

#### 8 - PRAZOS

8.1 - Para Assinar o Contrato

O licitante vencedor deverá comparecer para prestar caução, assinar o contrato e retirar o respectivo instrumento contratual dentro do prazo de 5 (cinco) dias consecutivos contados a partir da notificação feita pela Comissão Especial de Licitação.

O contrato firmado com a licitante será publicado no Diário Oficial do Estado e Diário Oficial da União, na forma do Parágrafo Único do Art. 61 da Lei Nº 8.666/93 de 21/06/93 e suas alterações posteriores.

8.2 - Para Início

O prazo contratual será de 12 (doze) meses, contados em dias consecutivos a partir da assinatura do mesmo.

8.3 - Ordem de Serviços

Deverá ser expedida dentro do prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos, contados do prazo para início. A ordem de serviços não expedida neste prazo será considerada, para todos os efeitos, como expedida no último dia do mesmo prazo.

8.4 - Para Conclusão

Os serviços contratados deverão estar executados e concluídos, dentro do prazo de 12 (doze) meses contados do recebimento da ordem de serviços.

8.5 – Prorrogação

8.5.1 - O prazo poderá ser prorrogado, desde que sejam atendidos as exigências previstas no termo do convênio em sua cláusula segunda.

8.5.2 - Atendido as exigências do convênio, poderá ser prorrogado, em conformidade com o disposto



ESTADO DO PARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA/PA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO GESTÃO - SEPLAN  
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS



no Art. 57 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

8.6 - Condições para Recebimento dos Serviços.

8.7 - O recebimento do(s) serviço(s), após sua execução e conclusão, obedecerá ao disposto nos Artigos 73 a 76 da Lei nº 8.666/93, de 21.06.1993 e alterações posteriores.

## 9 - PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

9.1 - A participação na presente licitação se efetivará mediante a apresentação, na data, hora e local expressamente no aviso de Licitação da Documentação de Habilitação, da(s) Proposta(s), Técnica(s) e de preços, endereçadas ao (a) presidente da Comissão Especial de Licitação.

9.2 – Poderão participar da presente licitação toda e qualquer empresa que satisfaça plenamente, todas as condições do presente edital e seus anexos.

9.2.1 - Poderão participar da presente licitação as empresas, incluindo micro-empresas e empresas de pequeno porte, e ainda pessoas jurídicas, especializadas no ramo objeto desta licitação, devendo ser legalmente constituída, através de seu contrato social em vigor, devidamente registrado na junta comercial, e ainda satisfazer todas as condições estabelecidas neste Edital, devidamente cadastradas na Coordenação de Licitação e Contratos da Prefeitura de Marituba-Pa.

9.2.2 – Entende-se por devidamente cadastrada a empresa ou firma que apresentar cópia autenticada do seu certificado de cadastro atualizado junto a Coordenação de Licitação e Contratos da Prefeitura Municipal de Marituba, ou que atender a todas as condições exigidas para cadastramento até o 3º (terceiro) dia que anterior a data do recebimento dos envelopes Documentação e Propostas, que deverá ser comprovado através, cópia do certificado de cadastro, observada a necessária qualificação para tal finalidade.

9.2.3 - As microempresas ou empresas de pequeno porte deverão apresentar declaração e/ou Certidão Expedida pela Junta Comercial da Sede da Licitante, com data não superior a 30 (trinta) dias comprovando seu enquadramento em um dos regimes, para que possa ter o benefício do tratamento diferenciado na presente Licitação na forma do disposto na Lei Complementar nº 123/2006.

9.3 – A participação na Licitação implica na integral e incondicional aceitação de todos os termos, cláusulas e condições deste edital e de seus anexos, bem como a observância das normas Administrativa da SEHAB, ressalvado o dispositivo no parágrafo 3º do Art. 41, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

9.4 – Não poderão participar direta ou indiretamente da Licitação empresa ou firma entre cujos diretores, responsáveis técnicos ou sócios figurem quem seja funcionários, empregado ou ocupante de cargo comissionado na PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA.

9.5 – Em caso de anulação do Edital, os licitantes terão direito ao recebimento da documentação que acompanhou a respectivas propostas, mediante requerimento ao (a) Presidente da Comissão Especial de Licitação.

9.6 – Consórcio de empresas, sob nenhuma forma.

## 10 - CUSTOS DA LICITAÇÃO

A Licitante deverá arcar com todos os custos associados à preparação e apresentação de sua documentação, proposta técnica e proposta de preço. A Prefeitura Municipal de Marituba, em nenhuma hipótese será responsável por tais custos, quaisquer que sejam os procedimentos seguidos na licitação ou os resultados desta proposta técnica e de preços.

## 11 - CONTEÚDO DOS DOCUMENTOS DO EDITAL

11.1 – O licitante deverá examinar cuidadosamente todas as instruções, quadros, documentação padrão, exigências, decretos, normas e especificações citadas neste Edital e em seu(s) anexo(s).

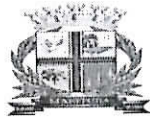
11.2 – Esclarecimentos sobre os documentos:

11.2.1 Os interessados poderão solicitar até o quinto dia útil anterior a data de entrega dos envelopes de documentação de Habilitação, Proposta(s) Técnica(s) e de preços, quaisquer esclarecimentos e informações, através de comunicação a Comissão Especial de Licitação deverá ser protocolado na Coordenação de Licitações e Contratos no horário das 8h às 14h e o mesmo deverá entregar o CD contendo o documento assinado digitalmente pelo CNPJ da empresa.

11.2.2. Os esclarecimentos serão respondidos em até 03 (três) dias úteis anteriores a data fixada para a abertura da licitação.

11.3 - Retificação dos Documentos;

11.3.1. Em qualquer ocasião, antecedendo a data de entrega dos envelopes, a Comissão Especial de Licitações, poderá por qualquer motivo, por sua iniciativa ou em consequência de respostas fornecidas as solicitações de esclarecimento modificar os referidos documentos mediante a emissão de uma errata que será publicada em órgão oficial, exceto quando inquestionavelmente a alteração não afetar



ESTADO DO PARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA/PA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO GESTÃO - SEPLAN  
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

a formulação e apresentação da documentação, proposta Técnica e proposta de preços.

11.4 – Visando permitir aos licitantes prazos para levarem em conta a errata na preparação da Documentação de Habilitação e Proposta(s) Técnica(s) e de Preços a Comissão Especial de Licitação deverá prorrogar a entrega das mesmas, na forma da lei, exceto quando inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas (documentação técnica e preço).

11.5 - Impugnação do Edital observará os termos do art. 41 da Lei nº 8.666/93:

11.5.1. A impugnação perante a Comissão Especial de Licitação dos termos do edital, por parte da(s) licitante(s), quanto a possíveis falhas ou irregularidades que o viciariam, deverá se efetivar até o segundo dia útil que anteceder a data fixada para a licitação, sob pena de decair do direito de o impugnar posteriormente tal impugnação deverá ser formalizada por escrito a Presidente da Comissão Especial de Licitação, onde será processada a decisão do julgamento da impugnação Administrativa, será notificada pela comissão aos interessados que adquiriram o edital.

11.5.2. Acolhido o pedido de impugnação contra o Edital, esclarecimentos ou providências solicitados que determinem alterações no ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, nos termos da lei e a critério da administração.

## 12 - INSTRUÇÕES GERAIS PARA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

12.1. A documentação de Habilitação deverá ser apresentada em 1 (uma) via, em um único envelope, fechado, denominado Envelope nº 1. Deverá ser endereçado a Comissão de Licitação, indicando clara e visivelmente o nome do licitante, o número do envelope, a titulação do seu conteúdo (DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO), o número do edital, o objeto da licitação do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas CNPJ, a documentação deverá ser apresentada em cópia simples (as cópias originais, fora do envelope para ser autenticada na hora do certame pelo servidor responsável), ou por qualquer processo de cópia autenticada.

12.2 . A Proposta Técnica deverá ser apresentada em 01 (uma) via, impressa em papel timbrado da licitante contendo linguagem clara e objetiva sem erros, rasuras ou entrelinhas em único envelope, fechado, Envelope nº 2 deverá ser endereçada a Comissão Especial de Licitação, indicando clara e visivelmente o nome do licitante o número do envelope a titulação do seu conteúdo (PROPOSTA TÉCNICA), o número do edital, o objeto da licitação e o número do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídica CNPJ; assinada por Diretor(es), ou por pessoa legalmente habilitada (procuração por instrumento público).

12.3 – A proposta de Preços deverá ser apresentada em 01 (uma) via, impressa em papel timbrado da licitante contendo linguagem clara e objetiva sem erros, rasuras e entrelinhas, em envelope fechada, denominado envelope nº 3 e endereçada a Comissão Especial de Licitação, indicando clara e visivelmente o nome do licitante o número do envelope a titulação do seu conteúdo (PROPOSTA DE PREÇO), o número do edital, o objeto da licitação eo número do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídica CNPJ; assinada por Diretor(es), ou por pessoa legalmente habilitada (procuração por instrumento público).

12.4 – Todos os volumes deverão ser apresentados preferencialmente em formato A4, encadernado, com todas as folhas rubricadas e numeradas em ordem crescente , apresentando ao final um termo de encerramento, declarando o nº de folhas que o compõem, devendo conter na capa a titulação do conteúdo, o nome do licitante, o número do Edital e objeto da licitação.

12.5 – Os licitantes deverão apresentar os documentos estritamente necessário, em original ou por qualquer processo de cópia autenticada ou publicação em órgão da imprensa oficial, perfeitamente legíveis evitando duplicidade e a inclusão de documentos superfluos ou dispensáveis.

12.6 – Todos os volumes deverão conter índice com a discriminação de cada documento e indicação de suas respectivas folhas, obedecida à seqüência das solicitações deste Edital.

## 13 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (ENVELOPE Nº 1)

13.1 – Os documentos de habilitação deverão ser apresentados em uma única via, em envelope lacrado identificado como número 1, o número do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, devendo conter a documentação a seguir listada, sob pena de inabilitação na licitação.

13.2 - Habilitação Jurídica

a) Cópia da(s) Cédula(s) de identidade do(s) responsável(is) legal(is) da empresa;

b) Cópia do Registro Comercial, no caso de empresa individual;

c) Cópia do Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e suas alterações ou consolidada acompanhada do ato constitutivo, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores;

d) Cópia da Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

e) Procuração por instrumento público, comprovando a delegação de poderes para assinatura e rubrica dos documentos integrantes da habilitação e propostas, quando estas não forem assinadas pelos seus sócios ou diretores;



ESTADO DO PARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA/PA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO GESTÃO - SEPLAN  
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS



f) Termo de compromisso público de constituição dos consorciados, se for o caso.

13.3 - Regularidade Fiscal

13.3.1. Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

13.3.2. Inscrição Estadual (FIC);

13.3.3. Alvará de funcionamento do domicílio ou sede do licitante e pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

13.3.4. Certidão negativa de débitos Estaduais (Tributária e não Tributária);

13.3.5. Certidão de Débitos Negativos Municipais, do domicílio ou sede do licitante;

13.3.6. Certidão de regularidade para com a fazenda Federal e União (certidão de tributos federais e dívida ativa da união) com abrangência de todos os créditos tributários federais administrados pela RFB E PGFN;

13.3.7. Prova de regularidade relativa ao FGTS, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;

13.3.8. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

13.4 - Qualificação Técnica

13.4.1 Atestado(s) de Capacidade Técnica expedidos por órgãos públicos, preferencialmente em papel timbrado, comprovando que a licitante tenha prestado serviços de projetos sociais, com ênfase em desenvolvimento e participação comunitária, similar e de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao objeto desta licitação, devidamente datada e do órgão expedidora.

13.5 - Qualificação econômico-financeira

a) As empresas deverão apresentar o balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentadas na forma da legislação em vigor, que comprovem a boa situação financeira da empresa, acompanhada do termo de abertura e encerramento, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais (IGP-DI) quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

Com base nos dados extraídos do balanço será avaliada a capacidade financeira da empresa.

b) Demonstrativo da capacidade econômico – financeira da empresa através dos índices discriminados nas fórmulas a seguir:

$$LG = (AC + RLP)/(PC + ELP)$$

Onde: LG = Liquidez Geral

AC = Ativo Circulante  
RLP = Realizável a Longo Prazo  
PC = Passivo Circulante  
ELP = Exigível a longo Prazo

$$LC = AC/PC$$

Onde: LC = Liquidez Corrente

Onde: SG = Solvência Geral

AT = Ativo total  
PC = Passivo Circulante  
ELP = Exigível a Longo Prazo

AC = Ativo Circulante  
PC = Passivo Circulante  
SG = AT/(PC + ELP)

b.1- Demonstrativo da capacidade econômico – financeira da empresa, mediante o preenchimento do Quadro 04 (assinado).

c) Não será habilitada a empresa cujos Índices LG, SG e LC forem inferiores a 1,0 (um).

d) A documentação necessária para a comprovação da Capacidade Econômico-Financeira do licitante será constituída pelas demonstrações contábeis constantes do Balanço Patrimonial, referido ao último exercício encerrado, acompanhadas da publicação em Diário Oficial do balanço referente ao exercício encerrado, quando se tratar de Sociedade Anônima.

e) Os valores financeiros acima referidos poderão ser atualizados para a data da licitação pelo índice oficial (IGP-DI), devendo, neste caso ser apresentada a respectiva memória de cálculo.

f) Sociedade criada no exercício em curso: fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial



ESTADO DO PARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA/PA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO GESTÃO - SEPLAN  
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

da sede ou domicílio da licitante.

g) Sociedades por cota de responsabilidade limitada (LTDA): por fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente ou por fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou do domicílio da licitante.

h) As empresas obrigadas a utilizar a ECD (Escrituração Contábil Digital) terão a obrigatoriedade de apresentar seu balanço contábil até o último dia do mês de maio do ano seguinte do ano-calendário a que se refira à escrituração. Art. 5º A ECD será transmitida anualmente ao Sped até o último dia útil do mês de maio do ano seguinte ao ano-calendário a que se refira à escrituração. (Redação dada pela Instrução Normativa RFB nº 1594, de 01 de dezembro de 2015).

i) Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica com data não anterior a 30 (trinta) dias da data da licitação, devendo apresentar, também, atestado da corregedoria indicando os cartórios existentes na sede da licitante.

<b>CAPITAL MÍNIMO EXIGIDO R\$</b>
-----------------------------------

5%
----

j) O licitante deverá comprovar, no dia da apresentação da(s) proposta(s), possuir capital social integralizado mínimo de valor igual ou superior aos valores discriminados na alínea i. Para fins de comprovação, o licitante deverá apresentar certidão simplificada atualizada. O capital social poderá ser atualizado para a data da apresentação da Proposta, através de índices oficiais, na forma da Lei, ou seja, IGP-DI.

#### 13.6 - Carta da Empresa Licitante:

A documentação deverá ser acompanhada por uma carta assinada por diretor(es), ou pessoa legalmente habilitada (procuração por instrumento público), comprovando a delegação de poderes para fazê-lo em nome da empresa, claramente afirmado.

a) que executará o(s) serviço(s) de acordo com as especificações e as Normas Técnicas vigentes na SEHAB, as da ABNT, aquelas complementares e particulares, e outras pertinentes aos serviços em licitação que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações, objeto da licitação e obteve os documentos necessários a formulação da proposta.

b) que executará o(s) serviço(s) de acordo com o(s) prazo(s) estabelecido(s) no Edital;

c) declara, nos termos da Lei que não possui em seu quadro empregado menor de 18 anos em trabalho noturno, insalubre ou perigoso. Declara ainda, não possuir empregado menor de 16 anos, tudo em conformidade como disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93;

d) Declaração de que NÃO possui em seu quadro de pessoal servidor público do Poder Executivo e/ou Legislativo Municipal exercendo funções técnicas, comerciais, de gerência, administração ou tomada de decisão, (inciso III, do art 9º da Lei 8666/93);

e) que se compromete a estar instalado e pronto para o início dos serviços no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos a partir da data da Ordem de Serviços, sob pena da configuração da hipótese disposta no inciso IV do Art. 78 da Lei nº 8.666/93;

f) que se obriga a declarar, sob as penalidades legais, a superveniência de fato impeditivo da licitação.

g) Declaração de empregabilidade de pessoas com necessidades de especiais:

( ) **possui** em seu quadro de empregados um percentual mínimo de 5% de pessoas portadoras de necessidades especiais, de acordo com o disposto no art. 28, §6º da Constituição do Estado do Pará (EC nº 0042/2008, publicada em 11.06.2008).

( ) **não possui** em seu quadro de empregados um percentual mínimo de 5% de pessoas portadoras de necessidades especiais, pois a empresa possui menos de 20 empregados, de acordo com o disposto no art. 28, § 6º, da Constituição do Estado do Pará (EC nº 0042/2008, publicada em 11.06.2008).

#### 14- PROPOSTA TÉCNICA (ENVELOPE Nº 2)

A proposta técnica deverá ser apresentada individualmente, assinada por Diretor(es) ou Sócios, ou por pessoa legalmente habilitada (procuração por instrumento público), com capa preferencialmente na cor amarela em envelope lacrado, identificado com o número 01 (uma) via impressa em papel timbrado da empresa, em linguagem clara e objetiva, sem erros, rasuras ou entrelinhas, devendo atender as condições contidas neste edital e seu anexos, sua elaboração deverá apresentar a seguinte disposição.

a) Índice

b) Apresentação.

Será nominada a empresa licitante, informando o objeto da proposta, o nº do Edital, e se for o caso, outras informações relativas





ESTADO DO PARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA/PA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO GESTÃO - SEPLAN  
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS



para a apresentação da proposta técnica.

O licitante deverá demonstrar que tem pleno conhecimento dos trabalhos a que concorre apresentando dados específicos relativos ao objeto da licitação. Deverão ser abordados os principais serviços atividades, conforme descritos no Termo de Referência – Anexo I e temas envolvidos.

c) Plano de Trabalho.

Deverá ser decorrente do conhecimento dos objetos do edital, vinculando-se sempre ao escopo do Anexo – I – Termo de referência.

Deverá abordar, de forma clara e justificada, os seguintes pontos básicos:

**Descrição das atividades:** indicar as atividades que serão desenvolvidas no seu Plano de Trabalho, seus objetivos, níveis de abrangência, periodicidades e resultados a serem alcançados.

**Descrição da metodologia:** indicar, de forma detalhada, para cada uma das atividades a serem executadas, a metodologia a ser adotada, a sequência metodológica, os passos a serem seguidos, os produtos a serem apresentados, tudo na mais estreita coerência com o conhecimento do problema. As etapas da metodologia propostas deverão ser sintetizadas através de fluxograma específico envolvendo, todos os procedimentos previstos. Pontos de controle deverão ser definidos a fim de que a SEHAB possa exercer pleno acompanhamento dos serviços.

**Organização:** com base no conhecimento do problema e na metodologia proposta para execução dos serviços, descrever a forma como pretende organiza-se para executar os serviços, especificando, por atividade, a atuação dos profissionais integrantes da equipe técnica de nível superior que será alocada com apresentação de organograma e Cronograma Geral dos serviços, deverá conter os trabalhos técnicos especializados e os relatórios a realizar constantes do plano de trabalho apresentado mediante preenchimento.

#### 15 - PROPOSTA DE PREÇOS (ENVELOPE Nº 3)

15.1 - A Proposta de Preços deverá ser apresentada individualmente, em capa preferencialmente de cor vermelha, assinada por diretor(es), da licitante, ou pessoa legalmente habilitada (procuração por instrumento público), em envelope(s) lacrado(s) identificado(s) com o Nº 03, em 01 (uma) via impressa em papel timbrado da proponente, em linguagem clara e objetiva, sem erros, rasuras ou entrelinhas, contendo os elementos a seguir relacionados:

- a) Índice;
- b) Carta Proposta assinada por Diretor(es) ou sócios, ou pessoa legalmente habilitada, (procuração por instrumento público) em papel timbrado, identificando os serviços que a Empresa está concorrendo, o número do Edital, o prazo de execução e o preço global proposto para os serviços, em algarismo por extenso, em reais, esclarecendo que se refere ao mês de apresentação da Proposta;
- c) Mês Base da Proposta  
O mês base da proposta de preços (lo) é o mesmo do orçamento referencial estimado pela SEHAB para execução dos serviços (Anexos II "A" e II – "B")
- d) Quadro demonstrativo de preço proposto, para o prazo de execução do contrato, conforme modelo constante dos Anexos (Quadro 08);
- e) Os percentuais relativos aos Encargos Sociais, aos Custos Administrativos, à Remuneração da Empresa e às Despesas fiscais adotadas pela licitante, limitados aos montantes indicados no Orçamento Estimado. A licitante deverá demonstrar os percentuais adotados para Encargos Sociais e Despesas Fiscais

15.2 - Validade das Propostas:

As propostas deverão permanecer válidas e em condições de aceitação por um período de 90 (noventa) dias corridos, contados da data da entrega das mesmas. Findo este prazo, ficam os participantes liberados dos compromissos assumidos se o desejarem.

#### 16 – SESSÕES PÚBLICAS PARA ABERTURA DA DOCUMENTAÇÃO, PROPOSTAS TÉCNICAS E DE PREÇOS.

16.1 – Os envelopes dos licitantes serão abertos em três sessões pública a iniciar, a primeira delas, imediatamente após o término do prazo de entrega dos mesmos. As sessões serão realizadas no local constante do Aviso de Licitação e do item 2 deste Edital, com a participação dos membros da Comissão Especial de Licitação, representantes de cada licitante e demais pessoas que se interessarem

16.2 - Poderão estar presentes mais de um representante de cada licitante, porém apenas um único participará de cada sessão. Nestas sessões as empresas licitantes deverão ser apresentadas por um dos Diretores/Sócios ou Procuradores, estes, munidos das respectivas procurações por instrumento público. Demais interessados poderão assistir as sessões desde que não tumultuem o procedimento.

16.3 Na primeira sessão será recebido o(s) documento(s) de (procuração) que dá poderes ao portador para representar a licitante na licitação e entregar no envelope 1.



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA/PA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO GESTÃO - SEPLAN  
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

- 16.4 – Os envelopes contendo os documentos relativos à habilitação serão abertos, na presença dos interessados, pela Comissão de Licitação, que fará a conferência e dará vista da documentação, a qual deverá ser rubricada pelos membros da Comissão de Licitação e representantes legais das licitantes presentes, não podendo o representante assinar por mais de uma empresa.
- 16.4.1 – A documentação será apreciada pela Comissão Especial de Licitação, em conformidade com as exigências deste Edital e seu(s) anexo(s) visando a habilitação das empresas licitantes. As licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos no envelope “Documentação de Habilitação”, ou os apresentarem em desacordo com o estabelecido no edital ou com irregularidades, serão inabilitados, não se admitindo complementação posterior.
- 16.5 Após a fase de habilitação, não cabe desistência de proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente devidamente relatado em Ata e aceito pela Comissão de Licitação.
- 16.6 - Numa segunda sessão, cuja data será marcada pela Comissão, após divulgado o resultado da habilitação, os envelopes fechados contendo as Propostas Técnicas e de Preços serão devolvidos aos licitantes não habilitados, desde que transcorrido o prazo sem interposição de recurso, ou tenha havido desistência expressa, ou após o julgamento dos recursos interpostos.
- 16.7 - Nesta mesma sessão, poderão ser abertas as Propostas Técnicas dos licitantes habilitados, as quais serão rubricadas pelos membros da Comissão de Licitação e pelos representantes dos licitantes.
- 16.8 - Numa terceira sessão, cuja data será marcada pela Comissão, após divulgado o resultado da análise das Propostas Técnicas, serão devolvidos os envelopes lacrados contendo as Propostas de Preços aos licitantes desclassificados, desde que transcorrido o prazo sem interposição de recursos, ou tenha havido desistência expressa, ou após o julgamento dos recursos interpostos.
- 16.9 - Nesta sessão poderão ser abertos os envelopes contendo as Propostas de Preços dos licitantes classificados. Os valores das propostas serão lidos em voz alta e as propostas serão rubricadas pelos membros da Comissão de Licitação e pelos representantes dos licitantes.
- 16.10 - Serão lavradas Atas das sessões acima referidas, as quais serão lidas em voz alta e assinadas pela Comissão de Licitação e pelos representantes dos licitantes.
- 16.11 - Após a abertura pública da Documentação, Propostas Técnicas e Proposta de Preços, não serão fornecidas aos licitantes ou quaisquer outras pessoas não oficialmente relacionadas ao processo licitatório, quaisquer informações referentes à análise, esclarecimentos, avaliação e comparação das Propostas, bem como as recomendações sobre a adjudicação do Contrato, antes do aviso oficial do resultado da licitação.
- 16.12 - Qualquer tentativa de um licitante em influenciar a Comissão de Licitação quanto ao processo de exame, esclarecimentos, avaliação e comparação de propostas e na tomada de decisões para a adjudicação de qualquer serviços, podem resultar na rejeição de sua Proposta.
- 16.13 - É facultada à Comissão ou autoridade superior, em qualquer fase desta Licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente da proposta.
- 16.14 - Será inabilitada ou desclassificada a Empresa que deixar de apresentar qualquer documento exigido neste Edital e seu(s) anexo(s).

### 17 – EXAME DA DOCUMENTAÇÃO

17.1 - A Comissão de Licitação analisará a documentação para verificar a habilitação jurídica, qualificação técnica, qualificação econômico-financeira e regularidade fiscal do licitante para executar eficazmente os serviços objeto do presente Edital, os serviços do presente Edital e seu(s) Anexo(s).

### 18 – EXAME DA PROPOSTA TÉCNICA

1	Sociólogo	Coordenação	<ul style="list-style-type: none"><li>• Qualificação acadêmica do RT: especialização - 05 pontos; mestrado- 10 pontos; doutorado em ciências sociais e ambientais- 20 pontos;</li><li>• Tempo de experiência em elaboração e coordenação de projetos sociais do RT: para cada ano de experiência- 01 ponto (pontuam-se no máximo 10 anos);</li></ul>
---	-----------	-------------	--



ESTADO DO PARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA/PA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO GESTÃO - SEPLAN  
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS



1	Geógrafo	Coordenação adjunta	<p><b>Equipe técnica pontuação individual</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Experiência em projetos que envolvam remoção ou reassentamento de famílias- 15 pontos;</li> <li>Projetos urbanos de intervenções integradas - 15 pontos; projetos habitacionais- 20 pontos;</li> <li>Tempo de experiência em atividades técnicas em Secretária Municipal de Habitação: para cada ano de experiência- 05 pontos (pontuam-se no máximo 15 anos);</li> <li>Qualificação acadêmica em pós- graduação e experiência em educação ambiental: 10 pontos</li> <li>Qualificação técnica em gestão de projetos Urbanos com certificação do Ministério das cidades: 10 pontos;</li> <li>Qualificação técnica em gestão de projetos Urbanos com ênfase em Habitação com certificação do Ministério das cidades: 15 pontos;</li> <li>Qualificação profissional na área de atuação social: 10 pontos por profissional;</li> <li>Experiência em atividade de elaboração e execução de projetos sociais, com ênfase em desenvolvimento e participação comunitária – 10 pontos;</li> <li>Possuir experiência na condução de trabalhos com grupos diversos e equipes multidisciplinares - 05 pontos;</li> <li>Produção de materiais didáticos, informativos e as cartilhas, conforme o Projeto de Trabalho Técnico Social – 15 pontos;</li> </ul>
7	Assistente Social	Técnico	
4	Nível Médio	Estagiário	
	Nível Superior	Estagiário	

18.1 - As Propostas Técnicas das empresas licitantes serão examinadas, preliminarmente, quanto ao atendimento das condições estabelecidas neste edital e seu(s) anexos (s). Verificado o atendimento às referidas condições proceder-se-à avaliação da Proposta Técnica, conforme critérios de julgamento adiante estabelecido, que será analisado pelo Sr. Fábio Freitas de Souza.

18.2 - Será atribuída a "Nota da Proposta Técnica" (NPT), variando de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, observados basicamente o que se segue e conforme detalhado nas Indicações Particulares – Anexo II:

#### 19 – EXAME DA PROPOSTA DE PREÇOS

19.1 - As Propostas que atenderem em sua essência aos requisitos do Edital serão verificadas quanto a discrepância entre valores grafados

em algarismos e por extenso prevalecendo o valor por extenso.

19.2 - Serão desclassificadas as propostas que apresentarem preços unitários cujos valores de mão-de-obra estejam inferiores aos pisos salariais normativos de categoria correspondente, fixados por mão – de-obra estejam inferiores aos pisos salariais normativos da categoria correspondente, fixados por Dissídio Coletivo, acordou ou convenções coletivas de trabalho do Município onde ocorrerá o serviço.

19.3 - Serão desclassificadas as propostas que apresentarem valores unitários e/ou global, superiores ao limite estabelecido, tendo-se como limite estabelecido o orçamento estimado do serviço, ou ainda com preços unitários ou global manifestamente, inexecuáveis, assim considerados aqueles que não atenderem ao Art. 44, Parágrafo 3º da Lei nº 8.666/1993. Deverá ser observado o disposto no art. 48 da Lei Federal nº 8.666/1993, em especial ou seu Parágrafo 1º para apuração das propostas com preços inexecuáveis.

#### 20 - CLASSIFICAÇÃO DOS PROPONENTES

20.1 - O cálculo da "Nota Final" (NF) dos proponentes far-se-á de acordo com a média ponderada das valorizações das Propostas Técnicas e de Preços, da seguinte forma:

$$NF = \frac{7NPT + 3NPP}{10}, \text{ onde:}$$

NF = Nota Final

NPT = Nota da Proposta Técnica

NPP = Nota da Proposta de Preços



ESTADO DO PARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA/PA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO GESTÃO - SEPLAN  
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

- 20.2 - A classificação dos proponentes far-se-á em ordem decrescente dos valores das Notas Finais, sendo declarada vencedora a licitante que atingir a maior Nota Final.
- 20.3 - Caso ocorra o empate ("NF") entre duas ou mais propostas, a decisão será feita por sorteio.

### 21 - NOTIFICAÇÃO DO RESULTADO

- 21.1 - O resultado de cada fase da licitação será publicado no Diário Oficial do Estado ou, se presentes todos os representantes das licitantes no ato em que foi adotada a decisão, comunicado diretamente aos interessados e lavrado em ata. O resultado final contendo as notas finais e os valores das propostas serão publicados na Imprensa Oficial. Estas publicações ou comunicações constituirão os avisos dos resultados dos julgamentos das documentações e propostas.
- 21.2 - Das decisões e atos da Comissão de Licitação as partes poderão interpor os recursos previstos na Lei nº 8.666/1993 e suas alterações.
- 21.3 - No caso de interposição de recurso, o mesmo deverá ser dirigido à autoridade que proferiu a decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata, devendo ser protocolado nos dias de efetivo expediente no órgão, no Protocolo da Prefeitura Municipal de Marituba, no horário de 08 às 14 horas, sito à Rodovia BR 316, s/n, km 13, Centro, Marituba/PA, CEP 67200-000, concedido o mesmo prazo para aos demais licitantes que poderão impugná-lo; (art. 109, da Lei 8666/93)
- 21.4 - A manifestação do licitante da intenção de interpor recurso no final da sessão, com registro em ata da síntese das suas razões, além de juntar memoriais no prazo acima, e deverá apresentá-lo em mídia gravada, e assinado digitalmente. O mesmo se diga em relação às contrarrazões.
- 21.5 - O resultado da licitação será submetido à Adjudicação e homologação pela SEHAB.

### 22 - ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DO CONTRATO

- 22.1 - A SEHAB adjudicará o contrato ao licitante cuja proposta atender em sua essência aos requisitos do presente Edital e seu(s) anexo(s).
- 22.2 - A recusa injustificada do licitante vencedor em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo previsto no item 8.1, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida sujeitando-o às penalidades previstas na Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores, neste caso, a Comissão Especial de licitação, poderá convocar os licitantes remanescente, na ordem de classificação para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo 1º classificado.
- 22.3 - A contratação dos trabalhos objeto da presente licitação reger-se-á e formalizar-se-á nos termos previstos pela Lei 8.666, de 21.06.93 e suas alterações..
- 22.4 - A SEHAB se reserva o direito de revogar o procedimento licitatório e rejeitar todas as propostas a qualquer momento antecedendo a assinatura do contrato, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente, devidamente comprovado, ou de anulá-lo por ilegalidade, sem que aos licitantes caiba qualquer direito a indenização ou ressarcimento.
- 22.5 - A rescisão do contrato obedecerá às disposições previstas nos artigos 78 e 79 da Lei nº 8.666/93.

### 23 - CAUÇÃO E GARANTIA DO CONTRATO

- 23.1 - Para assinar o contrato, deverá o vencedor prestar garantia de 3% (três por cento) do valor deste, a preços iniciais, sob pena de decair o direito da contratação.
- 23.2 - A caução inicial será reforçada durante a execução dos serviços contratados, de forma a totalizar sempre 3% (três por cento) do valor vigente do contrato (preços iniciais mas reajustea se houver), até o limite de 10% (dez por cento).
- 23.3 - A garantia e seus reforços poderão ser realizados em uma das seguintes modalidades:
- a) caução em dinheiro ou título da dívida pública;
  - b) seguro garantia;
  - c) carta de fiança bancária.
- 23.4 - No caso de fiança bancária, esta deverá ser, a critério do licitante, fornecida por um banco localizado no Brasil, pelo prazo da duração do contrato, devendo a contratada providenciar sua prorrogação, independente de notificação da SEHAB.
- 23.5 - No caso da opção pelo seguro garantia o mesmo será feito mediante entrega da competente apólice emitida por entidade em funcionamento no País, e em nome da SEHAB, cobrindo o risco de quebra do contrato, pelo prazo da duração do contrato, devendo a contratada providenciar sua prorrogação, por toda a duração do contrato, independente de notificação da SEHAB, sob pena de independente de notificação da SEHAB, sob pensa de rescisão contratual.
- 23.6 - No caso de opção pelo Título da Dívida Pública, este deverá estar acompanhado de laudo de avaliação da Secretaria do Tesouro Nacional, no qual esta informará sobre a exequibilidade, valor e prazo de resgate, taxa de atualização, condições de resgate.



ESTADO DO PARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA/PA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO GESTÃO - SEPLAN  
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS



23.7 - No caso de opção por caução em dinheiro, o interessado deverá depositar na seguinte conta bancária Agência: 4132-7, Conta Corrente: 15.889-5, Banco: Banco do Brasil. Quaisquer informações ou esclarecimento referente ao depósito/conta da Caução poderão ser tratados com a Diretora Financeira da Administração Municipal de Marituba/PA, que se encontra na Tesouraria no prédio sede da mesma;

23.8 - A garantia prestada pelo licitante vencedor será restituída ou liberada 60 (sessenta) dias corridos após o Recebimento Definitivo do(s) serviços.

23.9 - O contratado é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, na forma do art. 70 da Lei nº 8.666/93. O contratado é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

#### 24 - FORMA DE PAGAMENTO

24.1 - A SEHAB pagará à contratada, pelos serviços contratados e executados, os preços integrantes da proposta aprovada, ressalvada a incidência de reajustamento e a ocorrência de imprevistos. Fica expressamente estabelecido que os preços incluem todos os custos diretos e indiretos para a execução do(s) serviços(s), de acordo com as condições previstas nas Especificações e nas Normas Indicadas neste Edital e demais documentos da licitação, constituído assim sua única remuneração pelos trabalhos contratados e executados.

#### 25 - REAJUSTAMENTO DE PREÇOS E DA ATUALIZAÇÃO FINANCEIRA

25.1 - As parcelas dos preços contratuais, em Reais, serão reajustadas pelos índices setoriais utilizados pela SEHAB, para os serviços de Consultoria, apurados e fornecidos pela Fundação Getúlio Vargas, após decorrido 01 (um) ano desde o mês base da proposta que deverá ser o mesmo do orçamento preestabelecido no Edital, nos teor do art. 3º § 1º da Lei nº 10.192, de 14/02/01, sendo o índice inicial (I<sub>0</sub>) referente ao mês do orçamento referencial da SEHAB (MÊS/ANO). Não se admitirá nenhum encargo financeiro, como juros, despesas bancárias e ônus semelhantes.

#### 26 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

26. - Os serviços do presente Edital serão fiscalizados pela Secretaria Municipal de Habitação SEHAB.

26.1 - Em havendo aumento ou diminuição no ritmo de andamento serviços, a SEHAB adotará providências administrativas junto à contratada, com o objetivo de adequar o quantitativo de mão-de-obra mínima necessária para a supervisão dos serviços contratados, obedecendo às disposições do Art. 65, § 1º, da Lei nº 8.666/93.

26.2 - Do contrato, regulado pelas instruções constantes deste Edital e seu(s) anexo(s), decorrem as obrigações, direitos e responsabilidades das partes relativas ao(s) serviço(s) objeto desta licitação.

26.3 - Aos licitantes poderão ser aplicadas sanções e penalidades expressamente previstas na Lei nº 8.666 de 1993:

I - Em caso de inadimplemento ou inexecução total: 5% (cinco por cento) do valor do Contrato, independente de rescisão unilateral e demais sanções previstas em lei;

II - Em caso de inexecução parcial dos serviços: 2% (dois por cento) do valor da parte não executada do Contrato, sem prejuízo da responsabilidade civil e perdas das garantias contratuais.

III - Em caso de mora ou atraso na execução: 2% (dois por cento) incidente sobre o valor da etapa ou fase em atraso.

IV - Demais Sanções administrativas, estabelecidas nos Art. 86, 87 e 88 da Lei nº 8.666/93.

26.4 - O Preço Global proposto pelo licitante deverá incluir todos os impostos, encargos, taxas e bonificações previstas na legislação na data da entrega das propostas, bem como os serviços necessários para o cumprimento pleno dos requisitos do Termo de Referência constante deste Edital e das Normas e Especificações vigentes.

26.5 - O licitante não poderá alegar qualquer motivo para alteração do seu preço global, sem que tenham sido solicitado pela SEHAB ajustes no que estava inicialmente previsto para os serviços. No caso de, após a contratação, a SEHAB promover ajustes ao serviço licitado, será analisada a eventual necessidade de mudança no preço global inicial, nos termos do art. 65 da Lei nº 8.666/93.

26.6 - O contrato compreenderá a totalidade do(s) serviço(s), baseado na relação de preços propostos pelo licitante, considerados finais e incluindo todos os encargos, taxas e bonificações.

26.7 - Possíveis alterações na quantidade e qualificação técnica da equipe alocada para execução dos serviços, será possível mediante prévia solicitação e/ou aprovação formal da SEHAB, ou ainda, quando solicitado pela própria secretaria em função de ineficiência ou necessidade da execução dos trabalhos. Somente será possível a substituição de integrantes da equipe técnica por outros que, na forma deste Edital, tenham o seu currículo analisado para atender adequadamente o membro da equipe substituído.

26.8 - O contratado deverá manter um representante, aceito pela administração, na cidade de Marituba/Pa, para representá-lo na execução do contrato. (Art. 68, Lei nº 8.666/93).



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA/PA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO GESTÃO - SEPLAN  
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

27. Fazem parte do edital:

- ANEXO I Termo de Referência
- ANEXO II Minuta do contrato
- ANEXO III Modelo de Proposta de Preços

Marituba/PA, 14 de março de 2017.

Débora Raquel Fontel Reis  
Presidente da CEL

Raimunda Nazaré Bahia Benigno  
Membro

Luana da Silva Gomes  
Membro

Ana Maria Gonçalves da Cunha  
Secretária Municipal de Habitação

**TERMO DE REFERÊNCIA PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DO PROJETO DE TRABALHO TÉCNICO SOCIAL JUNTO ÀS 749 FAMÍLIAS CONTEMPLADAS COM UNIDADES HABITACIONAIS DO PARQUE DOS UMARIS PELO PROGRAMA MINHA CASA MINHA VIDA, MEDIANTE CONVÊNIO ASSINADO ENTRE A CAIXA ECONÔMICA FEDERAL E O MUNICÍPIO DE MARITUBA-PA.**



O presente termo de referência visa à contratação de empresa especializada em prestação de serviços para executar as ações previstas no Projeto de Trabalho Técnico Social, junto às 749 famílias beneficiadas com unidades habitacionais pelo Programa Minha Casa Minha Vida, no Parque dos UMARIS, localizado no Município de Marituba-PA, selecionadas mediante edital municipal, que elencou os seguintes critérios de seleção dos beneficiários:



## **1 - CARACTERIZAÇÃO DA ÁREA ATENDIDA**

### **1.1 Característica da área de intervenção e do entorno**

O Município de Marituba apresenta uma população estimada em 120.000 habitantes para o ano 2014 e uma área territorial de 103,343 Km<sup>2</sup> segundo Censo Demográfico do IBGE realizado em 2010, O município de Marituba, cujas terras foram desanexadas do Município de Benevides em 1995, está localizado na Mesorregião Metropolitana de Belém, integrando à Microrregião de Belém.

Trata-se de um município com uma das maiores concentrações populacionais por quilômetro quadrado. Marituba também fica próxima a outras sedes municipais, como: Ananindeua, distante 5km, e Benevides a 7km.

### **1.2. Área de intervenção**

O Conjunto Parque dos Umaris é composto por 749 unidades habitacionais está situado a Rua Uriboca s/n Bairro São João, no município de Marituba, próximo à comunidade Paulo Fonteles e Campo Verde – este bairro fica na divisa com Ananindeua.

A área fica localizada 1.618,57 metros da Br 316. O Abastecimento de água é do próprio empreendimento feito com perfuração de um poço artesiano e com uma caixa d'água do empreendimento os demais estão como contra partida do Município.

A relação a estabelecimentos por dependência administrativa e graus de ensino em Marituba, foram identificados em 2013, um total de 46 pré-escolas municipais e 4 particulares; 63 escolas de ensino fundamental da rede municipal e 3 particulares; 7 escolas de ensino médio da rede estadual e 1 particular.



*Ortiz*

Desta forma no entorno do empreendimento tem duas escolas, uma de educação infantil com 250 vagas e outro nível fundamental com 450 vagas. Creche não tem no entorno; Postos de Saúde tem uma 300 metros do empreendimento com demanda para 3000 pessoas; Hospitais, delegacias, quadras, centro de cultura e arte não tem no em torno; existem 8 igrejas evangélicas e 3 católicas.

O Índice de Desenvolvimento Humano (IDHM total) no ano de 2010 foi de 0,676, longevidade 0,793, Educação 0,628 e Renda 0,621. O Índice de Desenvolvimento da educação básica – IDEB de Marituba no ano de 2011 obteve uma nota de 4.0



## 2. CARACTERIZAÇÃO DA POPULAÇÃO ATENDIDA

### 2.1 Beneficiários

Nº de famílias: 749	Nº de pessoas: 2.995
Nº de famílias em situação de risco: 749	Nº de mulheres chefes de famílias: 188
Nº de idosos: 38	Nº de idosos chefes de famílias: 24
Nº de pessoas portadoras de necessidades especiais: 32	Nº de pessoas portadoras de necessidades especiais chefes de famílias: 22
Nº de famílias a serem removidas/reassentadas:	Renda média familiar (em SM): 0 a 1 salário mínimo até R\$ 724,00

### 2.2 Características dos beneficiários

Da totalidade de titulares 74% são mulheres. A maior parte dos titulares das casas (41%) tem idade entre 31 e 50 anos; seguido de 29% de titulares com idade entre 19 e 30 anos; 23% com idade superior a 51 anos.

A população beneficiária do projeto conta com 38 idosos, dos quais 24 são chefes de família e 32 são titulares de casas. Há apenas dois casos de famílias cujo titular da casa é portador de necessidade especial que demanda o uso de cadeira de rodas. Estes titulares vêm a somarem-se os mais dois outros casos semelhantes que são dependentes, totalizando assim 04 casos de pessoas que se locomovem em cadeira de rodas. Os demais casos de portador de deficiência (08 casos) são pessoas com perda parcial da audição, perda parcial da visão, membro amputado (mão ou parte da perna).

A composição familiar se apresenta da seguinte forma: 70,25% dos núcleos familiares são pequenos contatos com 1 a 4 pessoas; 27,85% das famílias são compostas por 4 a 8 pessoas e apenas 1,9% dos núcleos familiares têm mais de oito pessoas morando na casa. A maioria (59%) dos titulares vive com um parceiro (quer sejam estes maridos ou conviventes);

*Orus*



27% se dizem solteiros; 8% viúvos e 6% divorciados. 69% das famílias moram no Dique há mais de seis anos; 22% das famílias moram no Dique há um período que varia de 5 a 2 anos e 9% há menos de dois anos.

O público-alvo do projeto cerca 46% das famílias possuem renda familiar de até um Salário Mínimo. Um quarto dos titulares das casas alega não trabalhar, um quarto se declara assalariado (17% com carteira assinada e 8% sem); 19% dos entrevistados sobrevivem graças a "bicos", ou seja, trabalhos ocasionais; 16% se declaram autônomo; 10% são aposentados e 5% pensionista.

Foram identificamos duas associações próximas ao empreendimento uma Associação de agricultores e a outra de Moradores do Bairro, no entorno do empreendimento.

Na primeira fase do trabalho social no local, constituiu-se uma Comissão de Moradores, composta por lideranças eleitas pela comunidade.

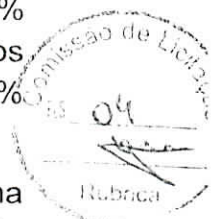
### 3. JUSTIFICATIVA

O crescimento de Marituba se deu provocando o rápido inchaço da cidade. Marituba é um dos menores municípios em extensão territorial; foi criado pela Lei Estadual nº 5.857 de 22 de setembro de 1994, estatuída pela Assembléia Legislativa do Estado e sancionada pelo governador Carlos José Oliveira Santos. Desmembrado do município de Benevides, tem como sede a antiga localidade de Marituba que passou à categoria de cidade com a mesma denominação.

Em 1996 a população do município era de 49.239 habitantes, passados 18 anos registraram-se um crescimento de 57% segundo o IDESP, ou seja, trata-se de um município novo, porém com uma taxa de crescimento acelerada. Sua população masculina é de 53.884 e a feminina 54.362, registrasse um equilíbrio, sendo que a população na faixa etária de 15 a 49 anos corresponde a 64.442 habitantes, mais de 60%.

A população de 50 a 70 anos totaliza 12.644 habitantes, contudo mais de 30% da população é constituída de jovens (32.778 habitantes). A partir da década de 80 uma onda de ocupações (invasões) é desencadeada em Marituba. As primeiras ocupações ocorreram justamente na divisão entre a então vila de Marituba e o município de Benevides, formando um "bolsão de invasões". Neste ponto surgiram os bairros Nova União, Novo Horizonte, ASPA do Estado, O município possui a terceira mais elevada taxa de densidade demográfica do Pará são 443,24 hab./km<sup>2</sup>, enquanto a média estadual é de somente 4,49 hab./km<sup>2</sup>.

Localizada a pouco mais de 11 quilômetros da capital Belém, Marituba tem a maior proporção de moradores em favelas de todo o País. De 108 mil habitantes, 77,2%, ou em torno de 83,3 mil, moram em invasões



*Ortiz*

Esta realidade social torna o município de Marituba o palco de uma realidade marcada por violência, crime e exclusão social cujo as vítimas são os jovens.

A Polícia Militar aponta que os bairros São Francisco, União e Novo Horizonte como algumas das "áreas vermelhas" de Marituba. Além disso, apresenta um crescimento desordenado.

Diante dos dados expostos a questão da moradia é um problema social gravíssimo em Marituba. A implantação de um conjunto populacional de baixa de renda é uma medida imperiosa para subtrair o déficit habitacional bem como a violência e o crime no município de Marituba.

O Projeto de Trabalho Técnico Social – PTTS será voltado ao objetivo maior de elevar à qualidade de vida das 749 famílias, estimulando-as em sua organização para a apropriação do ambiente construído e a permanência no imóvel. É de suma importância a integração das pessoas entre si e dos comportamentos culturais marcantes do cotidiano, fundamentados na preservação dos laços e relações de vizinhança, propiciando o resgate do conceito de habitabilidade, no sentido mais amplo de promoção a cidadania.

#### 4. OBJETIVOS DO PROJETO

##### 4.1 Objetivo Geral

Promover a participação das famílias beneficiárias do Projeto Umaris, tendo em vista garantir a melhoria das condições de habitabilidade familiar e comunitária, gerar a inclusão produtiva, econômica e social e a sustentabilidade do Projeto, visando o aumento da qualidade de vida dos moradores.

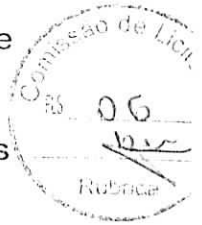
##### 4.2 Objetivos específicos:

- ✓ - Desenvolver ações de caráter informativo.
- ✓ Fomentar ações que possibilitem a mobilização, participação e envolvimento dos beneficiários para a formação de lideranças representativas que busquem e garantam os direitos dos moradores.
- ✓ Gerar práticas de convivência e apropriação dos espaços comunitários, com o reconhecimento do bem público.
- ✓ Incentivar o sentimento de apropriação do espaço físico do indivíduo e a conservação e manutenção das unidades habitacional.
- ✓ Incentivar a comunidade para a autonomia preparando-a para a saída do TTS.



*Paulo*

- ✓ Promover qualificação profissional na perspectiva do ampliar o acesso ao mercado de trabalho.
- ✓ Identificar o potencial individual e comunitário para o desenvolvimento de trabalhos alternativos com a finalidade de geração de renda.
- ✓ Realizar ações de incentivo e estímulo ao primeiro emprego para os jovens moradores.
- ✓ Desenvolver ações de educação sanitária e ambiental voltadas à preservação da saúde e do ambiente.
- ✓ Promover ações socioeducativas sobre sustentabilidade e uso racional dos recursos naturais.



## 5. METODOLOGIA

O PTTS será executado com base no regime misto e deverá somar-se ao trabalho da Prefeitura Municipal de Marituba através da Secretaria Municipal de Habitação – SEHAB que será executado junto à população beneficiada através das seguintes ações:

- ✓ Identificação, capacitação e articulação de lideranças para potencializar comunicação comunitária
- ✓ Articulação de lideranças para atuação no acompanhamento no período de ocupação e adaptação das unidades habitacional e equipamentos urbanos vinculadas à melhoria da qualidade de vida;

Durante a execução do Projeto a metodologia baseada na participação das famílias beneficiárias, valorizando a sua experiência vivida, adotando ações consideradas emergentes e prioritárias para a comunidade, sendo que este levantamento já esta sendo implementado pela SEHAB. A ação participativa permite à população estar envolvida em todo o processo, do início ao término do Projeto, podendo verbalizar seus anseios e desejos, sendo ouvida e respeitada.

As atividades desenvolvidas serão pautadas no processo de aprendizagem gradual, através da troca de conhecimento, tendo como base, meios para a execução do projeto, mobilização e comunicação, participação comunitária, desenvolvimento sócio organizativo, empreendedorismo e orientações para melhorias das condições de vida.

Também como estratégia de atração e maior participação comunitária é proporcionado um **Coffee Break**, conhecido como “pausa para o cafézinho” servido durante a realização dos eventos (oficinas, palestras, reuniões e outros), para que as pessoas possam se alimentar, dar uma pausa nas atividades que estão sendo realizadas e voltar com uma nova disposição. Essa estratégia propicia integração entre os presentes.

*Diniz*

Para atingir os objetivos específicos descritos anteriormente, as ações do presente projeto se organizam a partir dos 03 (três) eixos norteadores (Mobilização e organização comunitária, Geração de trabalho e renda e Educação sanitária e ambiental) que se realizam através de ações, conforme descrito abaixo.

- Apresentação de relatórios mensais comprobatórios da execução do projeto, por parte da empresa contratada, considerando os cronogramas de execução e desembolso (Anexo III). Os relatórios de acompanhamento do Trabalho Técnico Social – RATTs - deverão seguir o modelo constante no COTS – Caderno de Orientação do Trabalho Técnico Social – disponível no site da Caixa e apresentar lista de presenças, registros fotográficos, relatos das reuniões realizadas e/ou atas, impressas em duas vias e uma cópia em CD-room.



## 6. DESCRIÇÃO DAS AÇÕES

### 6.1. Na fase pré-contratual serão desenvolvidas as seguintes ações:

6.1.1 Mobilização dos beneficiários para a entrega dos documentos necessários à viabilização da assinatura dos contratos.

6.1.2 Montagem dos dossiês e cadastramento das famílias no CADÚNICO via Conectividade Social.

6.1.3 Organização de lista de Suplentes para substituição dos selecionados que não se enquadraram nos critérios do Programa Minha Casa Minha Vida.

6.1.4. Articulação com demais políticas assistenciais, objetivando a inclusão social, por meio de parcerias com entidades comunitárias, públicas e privadas, bem como lideranças locais, buscando:

6.1.4.1 Adesão da comunidade ao projeto;

6.1.4.2 Levantamento de informações sobre as redes de serviços;

6.1.4.3 Reuniões e visitas técnicas para viabilização das atividades;

### 6.2. Ações informativas:

As ações aqui realizadas serão executadas a partir da divisão da população beneficiária em dois grupos (?) de 120 beneficiários cada.

#### 6.2.1 Reunião de Apresentação do Programa:

Ação com os contemplados para informações sobre o PMCMV: os critérios de participação, o papel de cada agente envolvido, direitos e deveres, orientações sobre o processo de mudança de endereço no Cadastro Único para acesso aos Programas Sociais do Governo Federal-CADÚNICO e sobre as características do novo Bairro - os

*Ortiz*

equipamentos públicos e serviços disponíveis no local, que deverá ser coordenada pelo Assistente Social, também na presença do psicólogo e pedagogo.

### **6.2.2 Reunião de Apresentação do Manual do Proprietário, Programa Minha Casa Melhor e Explicação dos Contratos Habitacionais.**

Momento em que a Construtora apresenta aos adquirentes o projeto arquitetônico do empreendimento e fornece informações sobre o Manual do Proprietário. Atividade coordenada pelo Assistente Social, também na presença do psicólogo, pedagogo e educador.

A Caixa participa prestando orientações sobre as condições contratuais, o Programa Minha Casa Melhor, o processo de sorteio das Unidades Habitacionais, de vistoria e entrega dos imóveis.

**6.2.3 Visitas domiciliares:** deverão ser dedicadas horas técnicas para realização de visitas domiciliares sempre que verificada a necessidade de comprovar, *in loco*, problemas identificados no chamamento das famílias beneficiárias.

**6.2.4 Visita ao empreendimento:** momento proporcionado pela Construtora e equipe executora do PTTS em data e horários favoráveis à presença de todos os beneficiários.

- Sorteio das unidades habitacionais: Na presença da Caixa e Construtora será realizado o sorteio para escolha das unidades habitacionais e agendamento das vistorias. Todos os beneficiários deverão ser convocados para estarem presentes neste dia.

**6.2.5 Vistoria das Unidades Habitacionais:** com a presença da Construtora e equipe do PTTS como forma de dar suporte aos beneficiários e auxílio no preenchimento do Termo de Vistoria. A mesma poderá ocorrer em dois momentos.

**6.2.6 Assinatura dos Contratos:** com a presença da Caixa e da Equipe do PTTS, todos os beneficiários deverão ser convocados.

### **As ações da fase pós-contratual compreendem:**

**1. Entrega das Chaves:** Atividade festiva que proporcionará recreação às crianças e moradores do empreendimento, visando iniciar o processo de integração entre as famílias. Toda a equipe técnica do PTTS deve estar presente.

**2. Acompanhamento da Administradora do Condomínio:** a equipe do PTTS deverá



acompanhar as reuniões de explicação da Convenção e Regimento Interno, na Assembleia de Eleição do Síndico e demais assembleias gerais.

**3. Agendamento e Organização das mudanças:** a equipe do PTTS deverá administrar o agendamento das mudanças e acompanhar o processo de organização das famílias.



**4. Plantão Social:** ocorrerá ao longo de todo o PTTS, com atendimento em duas vezes por semana, sendo que um dos dias acontecerá em escritório social a ser locado no centro da cidade, no horário das 11h às 14h e o outro no local do empreendimento no turno da noite, 18h às 21h. Os atendimentos serão realizados pelo Assistente Social e pelo Psicólogo, com o objetivo de prestar orientações e dar encaminhamento às redes de serviços: processo de transferência escolar, cadastramento em unidades de saúde e assistência social, bem como para outras entidades quando necessário. Estes atendimentos serão registrados mediante assinatura dos usuários em formulário específico de atendimento.



**5. Ações direcionadas à integração dos beneficiários.**

- **Ciranda pedagógica com as crianças e adolescentes:** ocorrerá concomitante às oficinas do eixo de Mobilização e organização comunitária com participação e informação, conforme temática de cada atividade, através do uso jogos pedagógicos infantis e juvenis. As mesmas deverão ser realizadas no empreendimento, em espaço distinto das oficinas, pelo pedagogo e o educador (responsáveis pelo planejamento e execução) e deverão totalizar 56h de atividades.

- **Atividades esportivas para adolescentes e adultos:** a serem propostas em duas edições, como forma de incentivar a prática de todos os esportes e de integração entre os moradores.

Deverão ser realizados em local apropriado (locado), com utilização de uniformes (locados) e materiais esportivos, tais como: bolas de futebol, bola de vôlei, apito. Estas atividades deverão ser acompanhadas pelo Educador, de preferência aos sábados. Deverão ser observados os custos previstos no cronograma de desembolso (anexo II) para aquisição de vale transporte de ida e volta para os participantes se deslocarem até o local da atividade.

- **Atividades culturais para crianças, adolescentes e adultos:** serão propostas duas peças teatrais a serem contratadas conforme composição dos custos (Anexo I), que abordem a temática do Estatuto da Criança e Adolescente e Convívio Familiar.

**6. Oficina de Cidadania**

As ações da oficina de cidadania devem compreender 12 horas de atividades, divididas em três encontros de 4 horas, pautando os seguintes conteúdos: Direitos e Deveres; Participação Social; Programas e Serviços Sociais e Elaboração de um Contrato de Convivência, a ser realizado por um assistente social e/ou um psicólogo. A atividade deverá se realizadas no turno da noite e aos sábados pela manhã.



## 7. Oficina de Mobilidade Urbana

As ações da oficina de mobilidade urbana deverão compreender 10 horas divididas em dois encontros de 5 horas, com vistas à promoção de ações educativas direcionadas a orientar a população sobre: regras de trânsito, utilização adequada das vias e equipamentos de uso comum, circulação e acessibilidade urbana, através de materiais informativos e uma caminhada educativa com os beneficiários que deverá ser planejada, organizada e acompanhada pelo pedagogo e educador para que assim decidam conjuntamente quais serão as regras da mobilidade dentro do Parque dos. Conforme composição dos custos (Anexo I) deverão ser adquiridas placas sinalizadoras que serão afixadas no empreendimento para observação dos pedestres e motoristas.

## 8. Ações direcionadas a Educação Sanitária e Ambiental

### 8.1 Oficina de Educação Ambiental

Essas ações visam um processo de reflexão sobre o uso adequado dos recursos naturais e a realização de atividades educativas e preventivas na área ambiental a serem realizadas por um técnico ambiental no período de 12 horas técnicas (divididas em 2 vezes semanais), onde serão propostas:

- A) Palestra sobre o uso adequado da água e energia elétrica, do esgotamento sanitário e manejo de resíduos sólidos;
- B) Visita à Central de Reciclagem de Resíduos Sólidos do município de Marituba-PA buscando a sensibilização para separação adequada de resíduos. Aos participantes será fornecido transporte coletivo a ser locado, conforme composição dos custos (Anexo I).

### 8.2 Oficina Paisagismo Sustentável

Serão propostas 12 horas de atividade conduzidas por um técnico ambiental e moradores, envolvendo até 50 participantes, visando o estímulo e a sensibilização para o cuidado sustentável do empreendimento, com a utilização de materiais recicláveis e a implantação de uma composteira ou plantio de chás e temperos em garrafas Pet (conforme escolha dos moradores). A cada participante desta oficina deverá ser fornecido um kit básico de jardinagem, para que possa realizar a



*Arus*

manutenção do jardim implantado ao longo da oficina e possam replicá-lo em sua residência. Esta ação deverá ser planejadas e executadas pelo Técnico Ambiental e Educador.

**9. As ações referentes à capacitação e geração de trabalho e renda, compreendem:**

**9.1 Oficina de Planejamento financeiro familiar**

As ações deverão ocorrer em 12h de atividades junto à comunidade, duas vezes por semana, preferencialmente a noite e aos sábados, no local do empreendimento e realizadas pelo Assistente Social e pautar os seguintes tópicos, conforme material disponibilizado no site da Caixa Econômica Federal Educação Financeira - link:

<http://www1.caixa.gov.br/download/asp/download.asp>

- 1.1 Organização do orçamento familiar,
- 1.2 Elaboração de planilhas de acompanhamento de despesas e receitas da família;
- 1.3 Orientações básicas sobre economia e desenvolvimento de competências para o uso consciente dos recursos financeiros.

**9.2 Ações de geração de trabalho e renda**

Deverá ser feita a divulgação (mediante distribuição de folders e encaminhamentos) para cursos de qualificação profissional gratuita (PRONATEC e SISTEMA S para jovens) e firmadas parcerias com empresas que oferecem oportunidade de qualificação profissional e inserção no mercado de trabalho.

**9.3 Oficina de Marcenaria Sustentável**

Esta atividade deverá ser realizada em 60h (divididas em 5 vezes por semana, no turno da noite ou aos sábados) por um profissional da área de marcenaria a ser contratado, nas dependências do empreendimento, com vistas ao reaproveitamento do mobiliário que as famílias já possuem, visando a adaptação destes às medidas do novo imóvel. Esta oficina ocorrerá com dois grupos de 25 pessoas (30h cada grupo), resultando na capacitação de 50 pessoas. Os equipamentos necessários à viabilidade da ação deverão ser locados conforme composição dos custos (Anexo I) previsto.

**9.4 Curso de Educador Social**

O curso terá duração de 30 horas e deverá atender até 50 participantes. Os conteúdos abordados deverão contemplar: Fundamentos da Educação Social; Conceito de educação social e intervenção sócio-educativa à educação popular; Educador Social: perfil e demandas profissionais; A organização do trabalho sócio-pedagógico; O papel



*0113*



do educador junto às políticas sociais. Os participantes terão a oportunidade de receber uma formação básica auxiliando na possibilidade ingresso ao mercado de trabalho, bem como serão preparados para atuarem como multiplicadores na comunidade local. Poderão atuar junto às entidades locais que executam as políticas sociais. Conforme previsto no orçamento, o curso deverá ser contratado junto a uma empresa da área educacional, possibilitando o fornecimento de certificado. Está previsto fornecimento de vale transporte de ida e volta aos participantes, conforme composição dos custos (Anexo I).

#### **OBSERVAÇÕES GERAIS:**

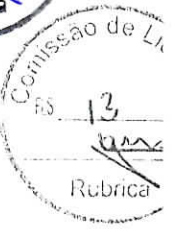
- Todas as oficinas deverão ser registradas por meio de Listas de Presença, registros fotográficos e avaliação dos participantes, mediante aplicação de questionário.
- Ao término das horas executadas para cada oficina deverá ser elaborado um relatório avaliativo do técnico responsável pela execução. As oficinas ministradas por somente um profissional devem ser acompanhadas pelo auxiliar administrativo.
- As oficinas que requerem contratação de terceiros devem ser acompanhadas por membro da equipe do PTTS.
- Todo o material de apoio para realização das atividades deverá ser adquirido pela empresa, conforme orçamento disponibilizado no cronograma de desembolso (Anexo II) aprovado.
- Em cada atividade deverá ser oferecido lanche aos participantes, conforme previsão orçamentária do PTTS, aprovado pela Caixa Econômica Federal, disponível na Secretaria de Planejamento e Habitação do Município de Marituba-PA.
- As oficinas deverão respeitar o número de inscrições conforme capacidade prevista no PTTS, aprovado pela Caixa Econômica Federal, disponível na Secretaria de Planejamento e Habitação do Município de Marituba-PA.
- Não ocorrendo adesão às vagas previstas nas oficinas os recursos deverão ser remanejados para outras demandas de geração de trabalho e renda elencadas pela comunidade e após aprovação do responsável técnico da PM e Caixa.



#### **7. EXIGÊNCIAS PARA CONTRATAÇÃO**

**A empresa executora do Projeto de Trabalho Técnico Social deverá atender aos seguintes requisitos:**

*Ortiz*



- Apresentar em seu objeto de trabalho (Contrato Social) a execução de projetos sociais;
- Possuir experiência de, no mínimo, dois (02) anos de atividade em elaboração e execução de projetos sociais, com ênfase em desenvolvimento e participação comunitária.
- Possuir experiência na condução de trabalhos com grupos diversos e equipes multidisciplinares;
- Produzir materiais didáticos, informativos e as cartilhas, conforme o Projeto de Trabalho Técnico Social em anexo.
- Disponibilizar equipe de profissionais com formação exigida no Projeto de Trabalho Técnico Social em anexo, comprovada mediante apresentação de Curriculum Vitae.
- Contratar técnicos, entidades, organizações e/ou corporações para a execução das oficinas de capacitação profissional previstas neste Termo de Referência, observando os subitens abaixo enumerados:
  - Além da contratação e pagamento de terceiros a execução das atividades previstas no PTTS, caberá à empresa as responsabilidades legais da referida contratação, incluindo encargos sociais, transporte e outras prerrogativas previstas na legislação trabalhista;
  - A empresa também deverá, para a eventual assinatura do contrato de prestação de serviço, tomar conhecimento das exigências do Ministério das Cidades e do Projeto de Trabalho Técnico Social - PTTS enviado à Caixa Econômica Federal, para a área de intervenção, para tomar ciência de suas especificidades.
  - Contratar ou responsabilizar-se pela elaboração e aplicação de instrumento de pesquisa pós-ocupação, apresentando relatório final a partir da compilação e análise dos dados obtidos, conforme indicadores quantitativos e qualitativos.
  - Locar os equipamentos previstos (brinquedos e outros materiais) para realização de eventos cultural/educativos/pedagógicos/de formação profissional.
  - Locar, conforme orçamento aprovado, espaço para a sala de atendimento da equipe técnica e quadra esportiva para realização das ações técnicas e esportivas.
  - Adquirir os materiais de consumo descritos na composição de custos do PTTS.
  - Adquirir e comprovar à Secretaria de Habitação por meio de notas fiscais os materiais de uso permanente previstos no PTTS, conforme cronograma de execução (Anexo III).
  - Entregar à Prefeitura Municipal de Marituba-PA, ao final da execução do PTTS, todos materiais de uso permanente adquiridos, pois tornar-se-ão propriedade da contratante.

*Orus*

- Apresentar relatórios mensais das ações realizadas, conforme modelo do COTS, apresentando a documentação necessária para comprovação das atividades.
- Atender, a qualquer tempo, solicitações da contratante para reuniões de avaliação e planejamento ao longo da execução do PTTS.



### 8. RECURSOS HUMANOS

A empresa deverá disponibilizar os seguintes profissionais:

- **(1) Assistente Social** – 30hs mensais para atendimento e acompanhamento das famílias e execução das ações previstas no PTTS, com formação superior na área e registro no órgão regulador da atividade profissional. Possuir experiência comprovada em projetos que envolvam desenvolvimento e participação comunitária em programas habitacionais, na condução de trabalhos com grupos diversos, atendimentos individuais e planejamento das ações.

O Assistente Social deverá (executará) atender as seguintes exigências:

- Atender à população;
- Promover reuniões com a equipe técnica de planejamento e alinhamento das atividades.
- Elaborar estratégias de abordagem e execução dos trabalhos atinentes à sua formação;
- Realizar e/ou acompanhar as oficinas e reuniões de acordo com as ações previstas;
- Sistematizar as informações e elaborar relatórios;
- Assistência à coordenação

- **(1) Geógrafo(a)** - 20hs mensais, com formação superior e registro no órgão regulador da atividade profissional. Possuir experiência comprovada em projetos que envolvam desenvolvimento e participação comunitária em programas habitacionais, na condução de trabalhos em equipe e planejamento das ações.

O profissional deverá atender as seguintes exigências:

- Representar o coordenador na sua ausência;
- Promover as reuniões de equipe;
- Sistematizar as informações e elaborar relatórios;
- Fiscalizar o cumprimento das ações dos prestadores de serviço;
- Registrar e fazer relatório das ações desenvolvidas pela equipe.
- Acompanhar, orientar e supervisionar as ações dos estagiários;

- **(1) Sociólogo(a)** - 15hs mensais, com formação superior e registro no órgão regulador da atividade profissional. Possuir experiência comprovada em projetos que





envolvam desenvolvimento e participação comunitária em programas habitacionais, na condução de trabalhos com grupos diversos e planejamento das ações.

O profissional deverá atender as seguintes exigências:

- Primar para que todas as atividades sejam desenvolvidas de acordo com o cronograma do projeto;
- Apresentar todos os relatórios e demais documentos necessários para a comprovação das atividades propostas;
- Coordenar o acompanhamento da equipe interdisciplinar;
- Prestar contas, em conjunto com a entidade executora, junto a Caixa Econômica Federal.



• **(1) Tecnólogo em Gestão Ambiental (a)**– 30 hs no prazo de 12 meses, com carga horária semanal definida no cronograma de execução das atividades (Anexo III). Deverá possuir formação superior e/ou experiência comprovada por meio de currículo em Educação ambiental.

O profissional deverá atender as seguintes exigências:

- Participar do planejamento e execução das ações;
- Registrar as atividades desenvolvidas;
- Deverá contribuir para a reflexão sobre hábitos saudáveis e relação homem e meio ambiente;
- Participar de eventos e reuniões convocadas pela coordenação do projeto;
- Elaborar de estratégias de abordagem para a execução dos trabalhos relativos às questões socioambientais.
- Articular as parcerias referentes ao desenvolvimento das ações do eixo de educação sanitária e ambiental.

• **(1) Bolsistas (Geografia, Serviço Social ou Ciências Sociais)** – 20hs semanais, possuir ensino médio ou cursando nível superior na área de humanas;

- O Bolsista deverá auxiliar o Profissional de sua respectiva área, bem como toda a equipe na execução do projeto, segundo suas atribuições profissionais futuras, nos termos da Lei 11.788/08- set/2008.

## 9. AVALIAÇÃO

A avaliação será realizada durante a execução do projeto de trabalho técnico social, em todas as atividades. Está organizada através de objetivos específicos, indicadores de progresso, meios de verificação e instrumentos de registros tais como: lista de presença ata e/ou memória de reunião, registro fotográfico, depoimentos dos beneficiários e metas atingidas. Todos estes elementos estão descritos no PTTS e devendo ser seguidos integralmente.

A empresa deverá disponibilizar os seguintes profissionais:

**Coordenação – Sociólogo ou Assistente Social**

- Qualificação acadêmica:

Especialização – 05 pontos;

Mestrado – 10 pontos;

Doutorado em ciências sociais e ambientais – 20 pontos;

- Tempo de experiência em elaboração de Projeto Técnico Social

Em projetos de até 250 famílias – 05 pontos;

Em projetos entre 500 e 1000 famílias – 10 pontos;

Em projetos com mais de 2000 famílias – 20 pontos;

- Tempo de experiência em coordenação de projetos sociais: para cada ano de experiência- 01 ponto (pontuam-se no máximo 10 anos);
- Participação em Conselho de cidades - 10 pontos;
- Participação em comitê Gestor de projetos sociais - 10 pontos;

**Equipe técnica pontuação individual**

- Experiência em projetos que envolvam remoção ou reassentamento de famílias – 15 pontos;
- Projetos urbanos de intervenções integradas – 15 pontos; projetos habitacionais- 20 pontos;
- Tempo de experiência em atividades técnicas em Secretária Municipal de Habitação: para cada ano de experiência – 05 pontos (pontuam-se no máximo 15 anos);
- Qualificação acadêmica em pós-graduação: 10 pontos;
- Qualificação técnica em gestão de projetos Urbanos com certificação do Ministério das cidades: 10 pontos;
- Qualificação técnica em gestão de projetos Urbanos com ênfase em Habitação com certificação do Ministério das cidades: 15 pontos;



*Quilô*

A avaliação final será realizada pela equipe técnica da empresa contratada, a partir do 10º mês com a aplicação de instrumento de coleta de dados (pesquisa pós-ocupação), sistematização dos dados e apresentação de um relatório final para a equipe técnica da Secretaria Municipal de Planejamento e Habitação de Marituba-PA.



### 10. COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS

O valor do PTTS está estimado em R\$ 507.788,84 (Quinhentos e sete mil, setecentos e oitenta e oito reais e oitenta e quatro centavos), distribuído em 12 meses, conforme composição de Custos e Cronograma de Desembolso constantes do PTTS – anexo I deste Edital.

O repasse das parcelas respeitará o cronograma de desembolso (Anexo I), mediante entrega dos relatórios de acompanhamento ao Responsável Técnico do Contratante e condicionado à aprovação da Caixa.

*OK*



# ANEXO I



## 1 – CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

Os valores serão repassados de acordo com os Boletins de Medição aprovados pela Caixa Econômica Federal.

Descrição	UN	CH	PERÍODO	V.UNIT.	VALOR TOTAL

Marituba-PA, 01 de setembro de 2016.

  
\_\_\_\_\_  
**WALDESIL MARCAL DA CRUZ**  
Secretário de Habitação - SEHAB  
*Waldesil Marçal da Cruz*  
Secretário de Habitação  
Dec. n°157 / 2016  
PMM



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA-PA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO - SEPLAN**  
**COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

ANEXO II

MINUTA DO CONTRATO N° \_\_, TOMADA DE PREÇOS N° \_\_

CONTRATO ADMINISTRATIVO QUE ENTRE SI  
CELEBRAM O MUNICÍPIO DE  
MARITUBA/SECRETARIA MUNICIPAL DE  
HABITAÇÃO ....., COMO ABAIXO MELHOR SE  
DECLARA.

O MUNICÍPIO DE MARITUBA/PA, CNPJ 01.611.666/0001-49, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO, sediada na Rodovia BR-316, s/n – km 13 – Centro – Marituba- Pará, CEP: 67.200-000, neste ato representado por Sua Secretária Sra. RG n° e CPF n°, nomeado pelo Decreto \_\_\_\_, residente e domiciliada na \_\_\_\_, e do outro lado, a empresa \_\_\_\_, CNPJ ....., instalada na Rua \_\_\_\_, denominada CONTRATADA CN, representado (a) pelo (a) Sr. (a) \_\_\_\_, brasileiro (a), RG \_\_\_\_ e CPF ....., residente e domiciliado (a) \_\_\_\_, firmam o presente contrato, mediante as Cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:**

O presente contrato tem por objeto a **Contratação de empresa especializada para execução do projeto de trabalho técnico social junto às 749 famílias contempladas com unidades habitacionais do Parque dos Umaris pelo Programa Minha Casa Minha Vida, mediante Convênio assinado entre a Caixa Econômica Federal e o Município de Marituba-PA.**

**CLÁUSULA SEGUNDA – DA FUNDAMENTAÇÃO:**

O presente contrato referente à Tomada de Preços n° \_\_\_\_, fundamenta-se no art. 23, inciso II, "b", da Lei nº 8666/93 e suas alterações posteriores.

**CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR:**

A CONTRATANTE pagará a CONTRATADA o valor global de R\$ \_\_\_\_ (\_\_\_\_), conforme proposta, que passa a fazer parte integrante deste independente da transcrição e/ou translada.

Item	Valor Descrição	Quant.	V. Unit.	V. Total R\$

**CLAUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA e EXECUÇÃO:**

O presente contrato tem vigência de \_\_\_\_, iniciando-se em \_\_ de \_\_ de \_\_ e extinguindo-se em \_\_ de \_\_ de \_\_. Fica expressamente estabelecido que no preço constante na cláusula terceira, estão incluídos todos os custos diretos e indiretos requeridos para a execução do objeto, constituindo-se na única remuneração devida.

**CLÁUSULA QUINTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas de execução do presente instrumento serão empenhadas de acordo com o disposto no § 3º, do art. 60 c/c o art. 61, da Lei federal 4320/64, e correrão por conta do orçamento vigente da CONTRATANTE, através das seguintes dotações orçamentárias:

**CLÁUSULA SEXTA – PAGAMENTO:**

6.1. Após empenho parcial ou global dos serviços, o pagamento se dará à medida que as etapas estabelecidas, no cronograma físico-financeiro, forem efetivamente concluídas no período, mediante medição;

6.2. A fatura deverá ser registrada na Secretaria Municipal Habitação.

6.3. O processo será encaminhado ao fiscal do contrato para atesto, que deverá se dar até o 5º dia útil da data de protocolo;

6.4. O pagamento será efetuado até 30 (trinta) dias após o atesto do fiscal do contrato;

6.5. A contratada fica ciente de que é condição para qualquer pagamento a apresentação dos seguintes documentos:

6.5.1. Recibo assinado em duas vias;

6.5.2. Fatura/Nota Fiscal em duas vias, destacando os valores de tributos, citando o nº do Contrato;

6.5.3. Cópia da Nota de Empenho;

6.6. Além dos documentos solicitados no item 6.5, a contratada deverá apresentar juntamente com as faturas/ notas fiscais:

6.6.1. Certidão de regularidade para com a fazenda Federal e União (certidão de tributos federais e dívida ativa da união) com abrangência de todos os créditos tributários federais administrados pela RFB E PGFN;

6.6.2. Prova de regularidade relativa ao FGTS, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos





**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA-PA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO - SEPLAN**  
**COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

sociais instituídos por Lei;

6.6.3. Certidão negativa de débitos Estaduais (Tributária e não Tributária);

6.6.4. Certidão negativa de débito trabalhista (CNDT).

6.6.5. Certidão negativa de débitos Municipais;

6.7. O pagamento será creditado em nome da contratada, mediante ordem bancária, em conta corrente por ela indicada, deduzidas as retenções previstas em lei;

6.8. O pagamento mediante a emissão de qualquer modalidade de ordem bancária será realizado desde que a contratada efetue a cobrança, de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, principalmente no que se refere a eventuais retenções tributárias;

6.9. A fatura que contiver erro será devolvida à contratada para retificação e reapresentação, iniciando-se a contagem dos prazos fixados para o atesto e pagamento a partir do recebimento da documentação corrigida,

**CLÁUSULA SÉTIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

7.1. Correrá por conta exclusiva da CONTRATADA a responsabilidade por qualquer acidente ou incidente nos trabalhos de execução a ela contratados;

7.2. A CONTRATADA obriga-se a responder integral e exclusivamente, pelos danos que por ventura causar a CONTRATANTE ou a terceiros, quer os provenientes da própria atividade a seu cargo, quer os resultantes de atos ou fatos dos empregados;

7.3. Qualquer dano em material ou instalações físicas dos próprios municipais, ocasionado por funcionário da CONTRATADA, deverá ser imediatamente repostado ou consertado pela CONTRATADA, sem ônus para a CONTRATANTE;

7.4. Todos os ônus decorrentes da execução de serviços em desacordo com o presente edital e seus anexos correrão por conta da CONTRATADA;

7.5. Além das obrigações decorrentes do cumprimento de normas legais e regulamentares, farão parte integrante das obrigações da contratada:

7.5.1. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços ou materiais em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução inadequada e/ou da má utilização dos materiais empregados;

7.5.2. Manter, durante toda a duração dos serviços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

7.5.3. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, sociais, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, impostos, alvarás e licenças, emolumentos e multas decorrentes da execução e legalização dos serviços e por todas as demais despesas resultantes da execução dos serviços;

7.5.4. Responder por qualquer acidente que venha a ocorrer com os seus empregados em decorrência da execução dos serviços;

7.5.5. Utilizar mão de obra qualificada, equipamento e materiais de qualidade e suficientes à execução do objeto, observando sempre as normas técnicas ABNT vigentes;

7.5.6. Reparar, ou quando isto for impossível, indenizar quaisquer perdas e danos, pessoais ou materiais, que, decorrentes da execução do Contrato, de sua responsabilidade ou de seus prepostos, sobrevenham em prejuízo do CONTRATANTE ou de terceiros;

7.5.7. Manter a CONTRATANTE a salvo de quaisquer queixas, reivindicações ou reclamações de seus empregados e/ou prepostos e/ou terceiros, em decorrência da execução dos serviços;

7.5.8. Manter os profissionais indicados no processo licitatório, para fins de comprovação da capacidade técnico-profissional, responsável pela execução do objeto desta contratação. Admitir-se-á sua substituição por outro de experiência equivalente ou superior, desde que atendidas às mesmas exigências aqui contidas e que seja aprovada previamente pelo fiscal do contrato;

7.5.9. Cumprir e fazer cumprir todas as Normas Regulamentares sobre Medicina e Segurança do Trabalho;

7.5.10. Permitir o livre exercício da Fiscalização da CONTRATANTE;

**CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

8.1. Facilitar por todos os meios a execução dos serviços, promovendo o bom relacionamento e entendimento entre seus servidores e funcionários da CONTRATADA;

8.2. Efetuar os pagamentos conforme pactuado;

8.3. Fiscalizar o bom andamento do serviço prestado pela CONTRATADA, notificando imediatamente e por escrito, quaisquer problemas ou irregularidades encontradas;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA-PA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO - SEPLAN**  
**COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

- 8.4. Fornecer à CONTRATADA toda e qualquer documentação que se faça necessária para a melhor compreensão das instalações existentes, que porventura possam ajudar o bom andamento ou o resultado final dos serviços;
- 8.5. Quando necessário e solicitado, permitir acesso dos empregados da CONTRATADA às suas dependências para execução de serviços referentes ao objeto, desde que devidamente identificados e autorizados.

**CLÁUSULA NONA – RESPONSABILIDADES E GARANTIAS:**

- 9.1. À CONTRATADA caberá inteira responsabilidade pelos trabalhos que executar, bem como por qualquer dano causado à CONTRATANTE;
- 9.2. Correrá por conta exclusiva da CONTRATADA a responsabilidade por qualquer acidente ou incidente nos trabalhos de execução a ela contratados;
- 9.3. A CONTRATADA obriga-se a responder integral e exclusivamente, pelos danos que por ventura causar a terceiros, quer os provenientes da própria atividade a seu cargo, quer os resultantes de atos ou fatos dos empregados;
- 9.4. Para os serviços executados ou fornecidos, a CONTRATADA dará GARANTIA DE 01 (UM) ANO, a contar da data de entrega dos serviços, além daquelas exigidas pela legislação que rege o assunto (Código de Defesa do Consumidor);
- 9.5. Qualquer dano em material ou instalações físicas dos próprios municipais, ocasionado por funcionário da CONTRATADA, deverá ser imediatamente repostado ou consertado pela CONTRATADA, sem ônus para a CONTRATANTE;
- 9.6. Todos os ônus decorrentes da execução de serviços em desacordo com o presente Termo de Referência correrão por conta da CONTRATADA.

**CLÁUSULA DÉCIMA - DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES:**

A quantidade inicialmente contratada poderá ser acrescida e/ou suprimida dentro dos limites previstos no § 1º, do art. 65, da Lei 8.666/93, podendo a supressão exceder tal limite, nos termos do § 2º, inciso II, do mesmo artigo.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL:**

- 11.1. O Contrato poderá ser alterado nos seguintes casos:
- 11.1.1. Unilateralmente pela ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DE MARITUBA:
- a) Quando houver modificação nos serviços e/ou das especificações, para melhor adequação técnica aos seus objetivos;
- 11.2 – Por acordo entre as partes:
- a) Quando for necessária a modificação do regime de execução, em face de verificação de motivos técnicos e inaplicabilidade dos termos contratuais originários;
- b) Quando for necessária a modificação da forma de pagamento, por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado, vedada a antecipação e pagamento, com relação a proposta fixado, sem a correspondente contraprestação de fornecimento de bens ou execução dos serviços;
- c) Para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente, entre os encargos da contratada e a retribuição da ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DE MARITUBA, para justa remuneração dos serviços, objetivando a manutenção do inicial equilíbrio econômico financeiro do contrato;
- d) Podendo ser prorrogados de acordo com art. 57, da lei 8.666/1993, autorizado pela Autoridade Competente.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – PENALIDADES:**

- 12.1. Sem prejuízo das sanções previstas no art. 87, da Lei Federal nº 8.666/1993, a Contratada ficará sujeita às seguintes penalidades:
- a) Advertência por escrito;
- b) Multa de 0,1% (um décimo por cento) do valor contratual por dia que exceder à data prevista para conclusão do (s) serviço(s);
- c) Multa de 0,1% (um décimo por cento) do valor contratual por dia de atraso na colocação de placas, conforme modelos fornecidos pela contratante, que deverão ser colocadas nos serviços em até 10 (dez) dias contados a partir da data de início da (s) serviço(s);
- d) Multa de 1% (um por cento) do valor contratual quando, por ação, omissão ou negligência, a contratada infringir qualquer das demais obrigações contratuais;
- e) Multa de 1% (um por cento) do valor contratual quando a contratada não disponibilizar os veículos, máquinas e equipamentos nos serviços;
- f) Multa de 10% (dez por cento) do valor contratual quando a contratada ceder o Contrato, no todo ou em parte, a pessoa física ou jurídica, sem autorização do contratante, devendo reassumir a execução da (s) serviço(s) no prazo máximo de 15 (quinze) dias, da data da aplicação da multa, sem prejuízo de outras sanções contratuais;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA-PA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO - SEPLAN**  
**COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

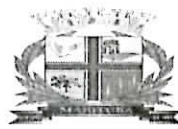
- g) Multa de 10% (dez por cento) do valor contratual quando ocorrer à rescisão do Contrato;
- h) Suspensão do direito de participar em licitações ou firmar contratos com a contratante, ou com qualquer órgão da administração direta ou indireta, pelo prazo de até 02 (dois) anos;
- i) Declaração de inidoneidade, nos termos do art. 87 da Lei nº 8.666/93;
- 12.2. A multa será cobrada pela contratante de acordo com o estabelecido pela legislação pertinente. Caso a contratada não venha a recolher a multa devida dentro do prazo determinado, a mesma será descontada do valor das parcelas de pagamento vincendas ou será descontada do valor da garantia de execução;
- 12.3. As penalidades previstas no *caput* poderão cumular-se e o montante das multas não poderá exceder a 30% (trinta por cento) do valor contratual e, também, não excluem a possibilidade de rescisão administrativa do Contrato;
- 12.4. Aplicadas as multas, a Administração descontará do primeiro pagamento que fizer à Contratada, após a sua imposição;
- 12.5. As multas previstas neste subitem não têm caráter compensatório, porém moratório, e consequentemente o pagamento delas não exime a Contratada da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha acarretar à Administração;
- 12.6. Enquanto a Contratada não cumprir as condições contratuais estabelecidas, a Administração reterá seus pagamentos e as garantias contratuais;
- 12.7. Multa de 1% (um por cento) do valor total do contrato em caso de descumprimento ou atraso na execução mensal do cronograma caso este atraso corresponda à mais do que 10 % (dez) por cento das etapas previstas.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – RESCISÃO:**

- 13.1. O Contrato, a autorização para início dos serviços (Ordem de Execução de Serviços - O.E.S.) e a Nota de Empenho prévio da despesa, poderão ser rescindidos ou revogados, conforme o caso, quando for positivamente:
- 13.1.1. Inobservância e cumprimento irregular de Cláusula do Edital e do contrato;
- 13.1.2. Cumprimento irregular de Cláusula do Edital, contrato, e/ou especificações dos serviços;
- 13.1.3. O desatendimento das determinações regulares emanadas da fiscalização da Administração Municipal de Marituba;
- 13.1.4. O cometimento reiterado de faltas na execução dos serviços ensejadores de aplicação de penas disciplinares;
- 13.1.5. A decretação de falência ou pedido de concordata;
- 13.1.6. A dissolução da sociedade ou falecimento do Contratado, conforme o caso;
- 13.1.7. Razões de interesse público regularmente explicitado;
- 13.2. A rescisão do Contrato e as suas consequências observarão os parâmetros definidos na Lei nº 8.666/93, capítulo III, Seção V (arts. 77 a 80).

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA FISCALIZAÇÃO:**

- 14.1. Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços deste Contrato, a Secretaria Municipal de Habitação, acompanhará e fiscalizará sua execução, sem de qualquer forma restringir a plenitude dessa responsabilidade.
- 14.2. A CONTRATADA deverá permitir que funcionários enviados pela Secretaria Municipal de Habitação;
- a) Inspeccionem a qualquer tempo a execução do objeto do presente Contrato;
- b) Examinem os registros e documentos que considerarem necessários conferir;
- 14.3. No desempenho destas tarefas, deverão os técnicos da Secretaria Municipal de Habitação, contar com a total colaboração da CONTRATADA;
- 14.4. Caso a CONTRATADA não execute, total ou parcialmente, qualquer dos itens ou serviços previstos, a CONTRATANTE reserva-se o direito de executá-los diretamente ou através de terceiros. Ocorrendo a hipótese mencionada, a então CONTRATADA responderá pelos custos, através de glosas de créditos e/ou garantias e/ou pagamento direto, inclusive será declarada inidônea, podendo ficar submetida às penalidades cabíveis;
- 14.5. O Fiscal da Secretaria Municipal de Habitação terá acesso a todos os locais onde os serviços se realizarem e plenos poderes para praticar atos, nos limites do presente CONTRATO, que se destinem a acautelar e preservar todo e qualquer direito da Secretaria Municipal de Habitação, tais como:
- a) Recusar serviços que tenham sido executados em desacordo com as condições preestabelecidas neste CONTRATO, ou com as informações ou a documentação técnica fornecida pela Secretaria Municipal de Habitação;
- b) Aprovar a alocação, a deslocação e a substituição de pessoal promovida pela CONTRATADA;
- c) Solicitar, por escrito, a substituição de funcionário cuja permanência na equipe seja considerada inconveniente;
- d) Sustar o pagamento de quaisquer faturas da CONTRATADA, no caso de inobservância de exigências do Fiscal da



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA-PA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO - SEPLAN**  
**COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

Secretaria Municipal de Habitação, amparadas em disposições contidas neste CONTRATO, até a regularização da situação. Tal procedimento será comunicado por escrito à CONTRATADA, sem perda do direito de aplicação das demais sanções previstas neste Contrato;

e) Os pagamentos suspensos serão efetuados tão logo sejam atendidas pela CONTRATADA as exigências do Fiscal da Secretaria Municipal de Habitação;

f) Instruir a CONTRATADA quanto à propriedade dos serviços a serem executados;

14.6. A CONTRATADA declara aceitar os métodos e processos de acompanhamento, verificação e controle adotados pelo técnico da Secretaria Municipal de Habitação.

14.7. A fiscalização deverá:

a) Atestar as notas fiscais e a planilha de medição dos serviços, e dar visto nos demais documentos apresentados pela CONTRATADA, principalmente no Relatório dos Serviços Realizados, por ela apresentado, em todos apondo o "de acordo", quando julgá-los corretos;

b) A fiscalização informará a Secretaria Municipal Habitação a ocorrência de descumprimento de cláusula contratual ou qualquer fato que prejudique a execução dos serviços, solicitando, quando for o caso, a aplicação das penalidades cabíveis;

c) A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA de corrigir, inclusive perante terceiros, qualquer irregularidade ou falhas, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da CONTRATANTE, de conformidade com o art, 70, da Lei nº 8.666/93.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DA GARANTIA DO CONTRATO:**

A CONTRATADA, no ato da assinatura deste contrato, deverá apresentar comprovante de formalização da garantia, correspondente a 3% (três) por cento do valor atribuído ao contrato, proveniente da caução realizada em dinheiro, títulos da dívida pública, seguro garantia ou fiança bancária.

A caução inicial será reforçada durante a execução dos serviços contratados, de forma a totalizar sempre 3% (três) por cento, do valor atualizado do contrato, (preços iniciais mais reajustamentos, se houver), até o limite de 10% (dez por cento).

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – CONDIÇÕES GERAIS:**

16.1. Alguns serviços, dependendo de suas características, só poderão ser executados fora do horário de expediente da Secretaria Municipal de Habitação, devendo a programação ser feita em conjunto com a FISCALIZAÇÃO;

16.2. A aceitação dos serviços não exonerará a CONTRATADA, nem seus técnicos, da responsabilidade técnica por futuros eventos decorrentes ou relacionados com a execução dos serviços, inclusive, pelo prazo de 05 (cinco) anos e que alude o art. 618 do Código Civil;

16.3. Os casos omissos serão resolvidos pela CONTRATANTE, sempre que suscitados pela CONTRATADA;

16.4. Deixa expresso que não aprova ou endossa a utilização do contrato objeto da presente licitação para caucionar qualquer operação financeira.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA– DO FORO:**

Para a solução de quaisquer dúvidas, litígios ou ações decorrentes deste Contrato Administrativo, os contratantes elegem o foro da cidade de Marituba/PA, Estado do Pará, com a renúncia de qualquer outro, especial ou privilegiado que tenha ou venha a ter.

**CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA- REGISTRO E PUBLICAÇÃO:**

Este contrato será publicado, em forma de extrato, na imprensa, face do que dispõe o art. 61, parágrafo único, da Lei de Licitações e Contratos. E, por estarem justos e contratados, firmam o presente ato em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas abaixo qualificadas, para que sejam produzidos os efeitos legais e pretendidos. Marituba/PA, \_\_\_ de \_\_\_ de 2017.

Secretaria Municipal de Habitação  
CONTRATANTE  
CONTRATADA

Testemunhas: 1: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA-PA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO - SEPLAN**  
**COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

**ANEXO III – PROPOSTA DE PREÇOS (papel timbrado da empresa)**  
**Tomada de Preços nº \_\_\_\_\_**

Tipo: **MENOR PREÇO GLOBAL**

Consumidor: Secretaria Municipal de Habitação

Licitante: \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_ INSC. Municipal: nº \_\_\_\_\_

Tel Fax: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ Celular: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Conta Corrente nº: \_\_\_\_\_ Agência nº: \_\_\_\_\_ Banco nº: \_\_\_\_\_

Item	Valor Discriminação	Quant.	V. Unit.	V. Total R\$

Valor total por extenso da proposta R\$: XXXXXX (XXXXXXXXXXXXXXXX).

A) Por esta proposta, declaramos inteira submissão aos preceitos legais em vigor, especialmente aos da Lei nº 8.666/93, e às cláusulas do edital da Tomada de Preços nº \_\_\_\_\_.

B) Propomos o fornecimento dos materiais, objeto desta licitação, obedecendo às estipulações do correspondente edital e às suas especificações, e asseverando que:

- a) O prazo de validade desta proposta: não inferior a 60 (sessenta) dias;
- b) Todos os componentes de despesa de qualquer natureza, custos diretos e indiretos relacionados salários, encargos trabalhistas, previdenciárias e sociais, e todos os demais impostos, taxas e outras despesas decorrentes de exigência legal ou das condições de gestão do contrato a ser assinado, encontram – se inclusos nos preços ofertados.

Nome do representante legal: \_\_\_\_\_

RG e CPF: \_\_\_\_\_

Carimbo do CNPJ.

Local, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA-PA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO - SEPLAN**  
**COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

**PROTOCOLO DE RECEBIMENTO DO EDITAL – TOMADA DE PREÇOS Nº 6/20170903-01**

Senhor Licitante,

Solicito a V. S<sup>a</sup>. preencher com **LETRA LEGÍVEL** o Protocolo de Recebimento do Edital e seus anexos abaixo e remetê-lo ao servidor, no ato de seu recebimento.

O não **preenchimento completo** do Protocolo de Recebimento do Edital exime a Presidente da Comissão da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como, de quaisquer informações adicionais.

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada para execução do projeto de trabalho técnico social junto às 749 famílias contempladas com unidades habitacionais do Parque dos Umaris pelo Programa Minha Casa Minha Vida, mediante Convênio assinado entre a Caixa Econômica Federal e o Município de Marituba-PA.

**RAZÃO SOCIAL:**

CNPJ Nº: \_\_\_\_\_

ENDEREÇO: \_\_\_\_\_

COMPLEMENTO: \_\_\_\_\_

CEP: \_\_\_\_\_ .CIDADE / ESTADO \_\_\_\_\_

TELEFONE: \_\_\_\_\_ FAX \_\_\_\_\_

E-MAIL: \_\_\_\_\_

PESSOA DE CONTATO: \_\_\_\_\_

CELULAR: \_\_\_\_\_

**Data da abertura:** 13 de abril de 2017.

**Hora:** 09:30.

**Local:** Coordenação de Licitações e Contratos, sediada na Rodovia BR-316, s/n – km 13 – Centro – Marituba- Pará, CEP: 67.200-000.

Declaramos ter recebido da Prefeitura Municipal de Marituba – Coordenação de Licitações e Contratos, o Edital e seus anexos da TOMADA DE PREÇOS Nº 6/20170903-01.