



**ESTADO DO PARÁ  
MUNICÍPIO DE MARITUBA  
PODER EXECUTIVO  
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

---

**CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 021/2024.001 – SEHAB-PMM**

(Processo Administrativo nº 2024/038.19.02-SEHAB)

**CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 021/2024.001-SEHAB-PMM, QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE MARITUBA/PA, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO E A EMPRESA ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL DA AMAZÔNIA - ABRADESA.**

O Município de Marituba por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO** com sede na Travessa São Miguel, nº 01, Bairro: Centro, na cidade de Marituba, Estado do Pará, CEP 67.214-525, inscrita no CNPJ sob o nº 31.645.571/0001-07, neste ato representada pelo senhor **JAMES ROBSON DOS SANTOS OLIVEIRA**, Secretário Municipal de Habitação, nomeado pelo Decreto Municipal nº 255/2024-PMM/GAB, de 01 de abril de 2024, portador da Matrícula Funcional nº 99189, doravante denominada **CONTRATANTE**, e a empresa **ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL DA AMAZÔNIA - ABRADESA**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 08.334.896/0001-57, sediada na Rua dos Mundurucus, Nº 1482, Bairro: Jurunas, na Cidade de Belém, Estado do Pará, CEP: 66.033-716, E-MAILS: [larissa.moraes@abradesa.com.br](mailto:larissa.moraes@abradesa.com.br) e [abradesa@abradesa.com.br](mailto:abradesa@abradesa.com.br), doravante designada **CONTRATADA**, neste ato representado pelo senhor **NILSON SANTOS JÚNIOR**, paraense, brasileiro, casado, CPF Nº 701.269.412-20, RG nº 2759104-SSP/PA residente no Conjunto Médice II, Rua Baião, nº 115, Bairro: Marambaia, na Cidade de Belém, Estado do Pará, CEP: 66.620-070, conforme atos constitutivos da empresa, tendo em vista o que consta no Processo Administrativo nº 2024/038.19.02-SEHAB e em observância às disposições da [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da **CONCORRÊNCIA PRESENCIAL Nº 3/2024-021-SEHAB/PMM - Número da Contratação 90021/2024**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

## **1. DO OBJETO**

1.1. Contratação de empresa especializada na execução de PROJETO DE TRABALHO SOCIAL-PTS, visando atender 749 famílias do Residencial PARQUE DOS UMARIS, no município de Marituba-PA.

1.2. O local onde o serviço será prestado está localizado no empreendimento Residencial PARQUE DOS UMARIS, localizado à Estrada do Uriboca com a Travessa São Sebastião, no



**ESTADO DO PARÁ**  
**MUNICÍPIO DE MARITUBA**  
**PODER EXECUTIVO**  
**COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

---

município de Marituba-PA, e deverá abranger 749 famílias, em conformidade com o Projeto de Trabalho Social-PTS.

1.3. Os serviços deverão ser prestados de acordo com as informações constantes no Edital e seus Anexos, contendo o escopo dos serviços, os objetivos e as premissas da supervisão, o plano de trabalho e ordens de serviço, os requisitos dos serviços, os produtos a serem entregues e a sua forma de apresentação, entre outras informações.

1.3.1. Na prestação dos serviços deverão ser observadas, ainda, todas as informações constantes da Proposta da licitante, quanto as normas técnicas brasileiras, em atendimento aos requisitos exigidos por lei quanto a segurança e legislações correlatas;

1.4. O Contrato observará em todas as fases do serviço as orientações e normas voltadas para a sustentabilidade ambiental, prevendo, inclusive, as recomendações quanto a responsabilidade do fornecedor pelo recolhimento e descarte de material, e demais disposições aplicáveis, conforme previsto no artigo 4º da IN nº 01/2010-SLTI/MPOG.

1.5. É parte integrante deste Contrato, independentemente de sua transcrição, a proposta da CONTRATADA, quanto as normas técnicas brasileiras, atendimento aos requisitos exigidos por lei quanto a segurança e legislações correlatas.

1.6. A contratação dos serviços aqui acordados estará sempre condicionada à prévia requisição pela SEHAB, através da “Ordem de Serviço - OS”, conforme as necessidades do CONTRATANTE.

## **2. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO**

2.1. A vigência do contrato será pelo prazo de 12 (doze) meses, iniciando-se a partir da data da ordem de início de serviços emitida pela Autoridade Competente, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, respeitando os limites impostos pelo artigo 107, da Lei nº 14.133/21.

2.2. Os preços propostos não serão objeto de reajustamento nos 12 (doze) meses iniciais da vigência contratual.

2.3. Na hipótese de prorrogação contratual após o decurso do prazo inicialmente contratado, os preços serão reajustados anualmente, a contar da data de apresentação da proposta comercial, pela variação do IGPM/FGV, publicada pela Fundação Getúlio Vargas.

## **3. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

3.1. A CONTRATADA obriga-se a dar início aos serviços dentro do prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis com a equipe completa dos empreendimentos, contados a partir da expedição da “Ordem de Serviços”, que será emitida, sob pena das sanções e eventual rescisão contratual.

3.2. Eventuais modificações nos Projetos Básicos, complementares e/ou executivos só poderão ser efetuados com autorização, formal e escrita da SEHAB, devidamente aprovados pela FISCALIZAÇÃO quanto a sua exequibilidade técnico-financeira.

3.3. A CONTRATADA, sem prejuízo das suas responsabilidades, deverá comunicar imediatamente à FISCALIZAÇÃO, por escrito, qualquer anormalidade verificada na execução dos serviços, como também comunicar qualquer fato que resultar em risco de segurança e estabilidade, ou comprometer a qualidade dos serviços.

3.4. Ocorrendo o previsto no item anterior, com o objetivo de não causar danos a nenhuma das partes, a FISCALIZAÇÃO poderá autorizar modificações de caráter urgente, justificando a sua autorização.



**ESTADO DO PARÁ**  
**MUNICÍPIO DE MARITUBA**  
**PODER EXECUTIVO**  
**COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

---

3.5. Será de inteira responsabilidade da CONTRATADA todos e quaisquer danos causados às estruturas, construções, instalações elétricas, cercas, equipamentos, etc., existentes no local quando da execução dos serviços.

3.6. Toda comunicação e toda solicitação deverão ser registradas no Livro de Ordem, e quando necessário através de Ofício ou Memorando.

3.7. A CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE, ao final da execução dos serviços, relatório sucinto com fotos sobre sua execução.

3.8. A CONTRATANTE fica no direito de exigir a substituição de todo e qualquer profissional em atividade no local, no decorrer dos serviços, caso o mesmo não demonstre suficiente perícia nos trabalhos, ou disposição em executar as ordens da FISCALIZAÇÃO. Caberá à CONTRATADA manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela Administração.

#### **4. DOS PRAZOS**

4.1. O prazo para execução dos serviços é de 10 (dez) meses, contados a partir da data de recebimento da Ordem de Serviço a ser expedida pela SEHAB, e o prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da publicação da assinatura do Contrato.

#### **5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

5.1. A CONTRATADA fica obrigada a:

5.1.1. Executar o Cronograma de Execução das Atividades, conforme supervisão e direcionamento da SEHAB, as quais orientarão sobre a organização dos trabalhos e sua forma de execução;

5.1.2. Elaborar os Relatórios de Acompanhamento e Avaliação, que deverão ser entregues ao responsável técnico da SEHAB;

5.1.3. Corrigir os relatórios que apresentarem não estar de conformidade, os quais serão devolvidos à mesma para as devidas correções;

5.1.4. Assinar os trabalhos pelo profissional devidamente habilitado;

5.1.5. Esclarecer à SEHAB, questões relativas aos trabalhos desenvolvidos sempre que solicitada;

5.1.6. Não utilizar o nome da SEHAB em qualquer atividade de divulgação de sua empresa;

5.1.7. Não se pronunciar em nome da PMM nem em nome da SEHAB a órgãos da imprensa ou clientes, agentes promotores sobre qualquer assunto relativo à sua atividade, bem como, os serviços a seu cargo.

5.1.8. Disponibilizar a SEHAB todos os relatórios em arquivos digitais e físicos;

5.1.9. Os relatórios deverão ser protocolados na Secretaria Municipal de Habitação-SEHAB;

5.1.10. Os pagamentos dos serviços serão feitos mediante apresentação destes relatórios e após aprovação e liberação pela Caixa Econômica Federal;

5.1.11. Executar os serviços de acordo com as especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

5.1.12. Indicar um preposto/representante, sem ônus para a Secretaria de Habitação (SEHAB), a quem a fiscalização se reportará de forma ágil para organizar e coordenar os serviços sob a responsabilidade da empresa Contratada;

5.1.13. Apresentar pessoal, para execução dos serviços, especialmente qualificado, treinado e orientado sobre as obrigações assumidas no contrato, devendo a empresa Contratada estar ciente das normas pertinentes ao objeto deste Termo, além das recomendações da SEHAB;



**ESTADO DO PARÁ**  
**MUNICÍPIO DE MARITUBA**  
**PODER EXECUTIVO**  
**COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

---

- 5.1.14. Apresentar uma relação nominal dos Monitores Técnicos contratados, devendo constar as inscrições no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) e nos respectivos Conselhos Profissionais;
- 5.1.15. Submeter à aprovação da SEHAB, o(s) nome(s) e o(s) dado(s) demonstrativo(s) da respectiva capacidade técnica do Técnico Social que porventura, venha a substituir o originalmente indicado;
- 5.1.16. Manter seus profissionais identificados, quando em trabalho, devendo substituir imediatamente qualquer um deles que seja considerado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares da SEHAB;
- 5.1.17. Fornecer e manter, no local dos serviços, o profissional devidamente protegido por meio e Equipamentos de Proteção Individual (EPI), requerido na execução das atividades;
- 5.1.18. Cumprir as normas regulamentares sobre Medicina e Segurança do Trabalho;
- 5.1.19. Fornecer todos os equipamentos, ferramentas, utensílios e pessoal necessários, em quantidade e qualidade adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição;
- 5.1.20. Dar ciência, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar ou que possa impossibilitar a execução dos serviços, bem como prestar esclarecimentos que forem solicitados pela SEHAB;
- 5.1.21. Responder e corrigir prontamente todos os problemas, vícios, falhas e defeitos percebidos na execução dos serviços bem como refazer ou adequar quaisquer serviços impugnados pela SEHAB, sem quaisquer ônus adicional;
- 5.1.22. Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas, durante todo o período de vigência do Contrato;
- 5.1.23. Responsabilizar-se pelo objeto deste Termo, respondendo civil e criminalmente por todos os danos, perdas e prejuízos que, por dolo ou culpa sua, de seus empregados, prepostos ou terceiros, no exercício de suas atividades virem, direta ou indiretamente, causar ou provocar à SEHAB, e a terceiros;
- 5.1.24. Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecido nas dependências da Secretaria Municipal de Habitação;
- 5.1.25. Responsabilizar-se por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais e trabalhistas previstos na legislação em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a SEHAB/PMM;
- 5.1.26. Abster-se, qualquer que seja a hipótese, de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca as atividades objeto do Contrato;
- 5.1.27. Não ceder ou transferir, total ou parcialmente, parte alguma deste contrato;
- 5.1.28. A fusão, cisão ou incorporação só será admitida com o consentimento prévio e por escrito da Secretaria Municipal de Habitação - SEHAB;
- 5.1.29. Observar o rigoroso cumprimento dos prazos e custos fixados, mantendo a SEHAB, informada do andamento da execução dos serviços em especial sobre os desvios e atrasos, alertando sobre a necessidade de ações que escapem à sua alçada;
- 5.1.30. Após a prestação dos serviços, a empresa Contratada deverá estar disponível em possíveis pendências até o término do prazo contratual;
- 5.1.31. Sanar as irregularidades apontadas no recebimento dos serviços, estando ciente que fica sobrestado o pagamento até a execução do saneamento necessário, sem prejuízo da aplicação de penalidades cabíveis;



**ESTADO DO PARÁ**  
**MUNICÍPIO DE MARITUBA**  
**PODER EXECUTIVO**  
**COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

---

- 5.1.32. Arcar com os gastos referentes à realização das atividades técnicas previstas no contrato, correspondentes a cópias, fotos e quaisquer outras despesas vinculadas ao objeto contratado;
- 5.1.33. Utilizar câmera fotográfica com GPS integrado, que permite demarcar as localidades das fotografias, para a produção do Relatório Fotográfico.

## **6. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

6.1. A CONTRATANTE fica obrigada a:

- 6.1.1. Atestar nas Notas Fiscais e/ou fatura a efetiva entrega dos serviços, conforme representando pela Nota de Empenho;
- 6.1.2. Aplicar à detentora do contrato as penalidades, quando for o caso;
- 6.1.3. Prestar à detentora do contrato toda e qualquer informação, por esta solicitada, necessária à perfeita execução da Nota de Empenho;
- 6.1.4. Efetuar o pagamento à detentora do contrato no prazo avençado, após a entrega da Nota Fiscal, devidamente atestada, no setor competente;
- 6.1.5. Notificar, por escrito, à detentora do contrato da aplicação de qualquer sanção;
- 6.1.6. Proporcionar as facilidades pertinentes para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições contratuais.
- 6.1.7. Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na prestação dos serviços, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;
- 6.1.8. Recusar os relatórios mensais que não esteja de acordo com as condições e as exigências especificadas, solicitando a devida correção;
- 6.1.9. Recusar, no todo ou em parte, sem qualquer ônus, com a devida justificativa, o serviço fornecido em desacordo com as especificações e condições previstas no contrato;
- 6.1.10. Solicitar a substituição do profissional responsável pela execução dos serviços, cujo comportamento ou qualificação técnica venha a ser julgado inconveniente ou insatisfatório para a execução do objeto deste Contrato;
- 6.1.11. Verificar, junto à CONTRATADA e seu preposto, se estão tomando todas as providências necessárias para o bom andamento dos serviços;
- 6.1.12. Impedir que terceiros executem os serviços objeto deste contrato;
- 6.1.13. Efetuar o pagamento dos serviços na forma convencionada, após a aprovação e o pagamento pela Caixa.

## **7. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

- 7.1. O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.
- 7.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme o Termo de Referência
- 7.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF) ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68, IV da Lei nº 14.133, de 2021.
- 7.4. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.



**ESTADO DO PARÁ**  
**MUNICÍPIO DE MARITUBA**  
**PODER EXECUTIVO**  
**COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

---

7.5. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.5.1. O prazo de validade;

7.5.2. A data da emissão;

7.5.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;

7.5.4. O período de prestação dos serviços;

7.5.5. O valor a pagar; e

7.5.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.6. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE;

7.7. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a CONTRATADA:

Não produziu os resultados acordados;

7.7.2. Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

7.7.3. Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada;

7.7.4. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.8. Antes de cada pagamento à CONTRATADA, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

7.9. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da CONTRATADA, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

7.10. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

7.11. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da CONTRATADA, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.12. Persistindo a irregularidade, a CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa.

7.13. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a CONTRATADA não regularize sua situação junto ao SICAF.

7.13.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta



**ESTADO DO PARÁ**  
**MUNICÍPIO DE MARITUBA**  
**PODER EXECUTIVO**  
**COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

---

relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da CONTRATANTE.

7.14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei nº 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP nº 5/2017, quando couber.

7.15. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) vigente.

7.16. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela CONTRATANTE, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP, \text{ sendo:}$$

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = (6 / 100)$$

$$I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6% 365.

## **8. DO VALOR DO CONTRATO E DOS RECURSOS**

8.1. O valor estimado do Contrato é de **R\$ 277.906,57 (Duzentos e Setenta e Sete Mil Novecentos e Seis Reais e Cinquenta e Sete Centavos)**, conforme discriminado na proposta e demais planilhas, que são partes integrante deste Contrato. As planilhas apresentam o descritivo e o quantitativo dos serviços, em atenção à previsão de demanda da CONTRATANTE. Os valores unitários são oriundos da proposta vencedora da Concorrência Presencial nº 3/2024-021-SEHAB/PMM, correndo por conta da CONTRATADA: material, mão de obra, obrigações fiscais e trabalhistas necessárias à sua completa execução, dentre outras.

8.2. As despesas com a execução do objeto deste contrato correrão por conta da seguinte dotação:

Unidade orçamentária	22 01 Fundo Municipal de Habitação
Funcional programática	16 122 0011 2.155 Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Habitação
Categoria econômica	3.3.90.39.00 Outros serv. de terc. Pessoa Jurídica
Fonte de recurso	15000000 Recursos não vinculados de impostos

8.3. A CONTRATADA obriga-se a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões no objeto contratado de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos do artigo 125 da Lei Federal nº 14.133/2021.

## **9. DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS**

9.1. O objeto contratado será recebido:



**ESTADO DO PARÁ**  
**MUNICÍPIO DE MARITUBA**  
**PODER EXECUTIVO**  
**COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

---

9.1.1. **Provisoriamente** após VISTORIA, que deverá ser realizada por um Fiscal da SEHAB, no prazo de até 5 (cinco) dias uteis, contados da data em que a CONTRATADA comunicar por escrito, a conclusão total do objeto contratado, e desde que a respectiva medição final tenha sido aprovada;

9.1.1.1. O Recebimento Provisório será caracterizado pela emissão do Termo de Recebimento Provisório, após a lavratura de ata circunstanciada, contendo a VISTORIA realizada pelo Fiscal, o qual deverá expressar a concordância em receber o objeto provisoriamente, com o conhecimento e assinatura do representante da CONTRATADA;

9.1.1.2. Os serviços que, a critério do Fiscal não estejam em conformidade com as condições estabelecidas no Projeto e/ou com as Normas Técnicas aplicáveis serão rejeitados e anotados no Termo de Recebimento Provisório, devendo a CONTRATADA tomar as providencias para sanar os problemas constatados, sem que isso venha a se caracterizar como alteração contratual e sem prejuízo da aplicação, pela SEHAB das penalidades previstas contratualmente;

9.1.1.3. Caso as falhas não sejam corrigidas dentro do prazo fixado, poderá ser ajuizada a competente ação de perdas e danos, sem prejuízo das penalidades previstas;

9.1.2. **Definitivamente**, pelo Fiscal da SEHAB, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, até 90 (noventa) dias consecutivos.

9.1.2.1. O Termo de Encerramento das obrigações contratuais será lavrado, desde que não haja pendencias a solucionar, após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo e mediante a apresentação, pela CONTRATADA, da Certidão Negativa de Débito - CND, emitida pelo INSS, em original e Certidão Negativa de Débito ou Comprovante de Recolhimento do ISS, especificas dos serviços, bem como o Certificado de Regularidade de situação perante o FGTS;

9.1.2.2. Constatada irregularidade no objeto contratual, a Administração, por meio do Agente Fiscalizador, sem prejuízo das penalidades cabíveis, deverá:

a) Se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição/correção.

b) na hipótese de substituição/correção, a CONTRATADA deverá fazê-lo em conformidade com a indicação do Fiscal, no prazo máximo de 10 (dez) dias da notificação por escrito, sem que isso implique em quaisquer ônus para a SEHAB;

c) se disser respeito à diferença de partes ou peças, determinar sua complementação;

d) na hipótese de complementação, a CONTRATADA deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Fiscal, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis da notificação por escrito, mantidos os preços inicialmente contratados.

9.2. A CONTRATADA será responsável pela Garantia dos serviços executados, até que estes sejam recebidos definitivamente pela SEHAB.

## **10. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

10.1. A gestão e a fiscalização do contrato serão exercidas por técnicos especializados nomeados pela Secretaria Municipal de Habitação de Marituba-PA, quando da emissão da ordem de serviço.

10.2. Os relatórios mensais deverão ser registrados todas as atividades realizadas no período de acordo com cada cronograma de execução aprovado pela Caixa Econômica Federal. Em caso de algum imprevisto, como atividades previstas e não realizadas, deverá ser justificado e registrado os principais imprevistos detectados, para que necessário haja mudança de estratégia e correção de rumos a serem adotados.



**ESTADO DO PARÁ**  
**MUNICÍPIO DE MARITUBA**  
**PODER EXECUTIVO**  
**COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

---

10.3. O acompanhamento será durante toda a fase de execução, pela equipe social, com a realização de reuniões sistemáticas para a comparação do desempenho esperado e o realizado, verificando dificultadores e facilitadores, buscando o aprimoramento e a otimização das ações.

10.4. Para verificação dos serviços a serem prestados deverá ser utilizado os seguintes itens:

- a) Lista de presença assinada pelos participantes como parâmetros ao índice de frequência;
- b) Ficha de avaliação aplicada ao término das atividades realizadas;
- c) O desempenho e o interesse demonstrado pelos beneficiários por meio de manifestações verbais e pelos depoimentos registrados na ficha avaliação;
- d) Observação e entrevista de opinião a fim de verificar a participação e envolvimento das famílias nas ações do projeto;

10.5. Deverá ser aplicada ao final das atividades, pesquisa de satisfação, através de um formulário, junto aos beneficiários, com perguntas abertas e fechadas direcionadas ao PTS, e no último mês, o relatório final individual, visando aprender informações sobre a execução do Trabalho Social na comunidade, ressaltando os pontos positivos e negativos.

10.6. O processo avaliativo será contínuo e participativo por meio de manifestações verbais, diálogo, debate com os grupos e seus respectivos sujeitos e aplicação de fichas de avaliação ao término das atividades de acordo com sua especificidade.

10.7. Os materiais utilizados na execução do serviço objeto desta licitação, tais como: cartilhas, folder, camisetas, materiais informativos e educativos, deverão conter as logomarcas autorizadas do Ministério das Cidades, Caixa Econômica Federal, Prefeitura Municipal de Marituba-PA e Secretaria de Municipal de Habitação – SEHAB.

10.8. A CONTRATADA deverá manter como Responsável Técnico dos Projetos o mesmo indicado na habilitação até execução final de cada, caso de substituição deverá ocorrer por um de capacidade igual ou superior.

10.9. Na eventualidade de haver necessidade de reprogramação das atividades, estas deverão ser submetidas à apreciação da Secretaria de Municipal de Habitação-SEHAB, que enviará a proposta à Caixa Econômica Federal para análise e aprovação, de acordo com o previsto da Portaria 464 de 25 de julho de 2018, do Ministério das Cidades.

10.10. Será de competência da Fiscalização a solução ou encaminhamento por meio de relatórios de todo e qualquer caso singular duvidoso ou omissivo, não previsto no Contrato, nas normas de execução ou no projeto, que de qualquer forma se relacione ou venha a se relacionar direta ou indiretamente com os serviços em questão e seus complementos.

10.11. A Fiscalização poderá exigir, a qualquer momento, que sejam adotadas pela CONTRATADA providências adicionais necessárias à segurança e qualidade dos serviços, bem como ao bom andamento da execução dos serviços.

10.12. A Fiscalização terá plena autoridade para ordenar a suspensão, por meios amigáveis ou não, dos serviços em execução, parcialmente ou no todo, sempre que o julgar conveniente, por motivos técnicos, de segurança ou outro considerado importante sem prejuízo das penalidades a que ficar sujeita a CONTRATADA e sem que esta tenha direito a qualquer indenização, no caso da ordem não ser atendida dentro do prazo estabelecido na notificação correspondente. Em qualquer dos casos, os serviços só poderão ser reiniciados através de ordem específica da Fiscalização.

10.13. A existência e a atuação da Fiscalização em nada diminuem a responsabilidade única, integral e exclusiva da CONTRATADA por possíveis falhas executivas e suas implicações, próximas ou remotas, perante o contrato, o Código Civil e outros instrumentos legais existentes.

10.14. A CONTRATADA ficará obrigada a colocar à disposição da Fiscalização, permanentemente, os meios necessários e aptos a permitir a medição dos serviços executados,



**ESTADO DO PARÁ**  
**MUNICÍPIO DE MARITUBA**  
**PODER EXECUTIVO**  
**COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

---

bem como facilitar meticulosa fiscalização dos materiais, equipamentos e serviços, facultando a esta o acesso a todas as partes do local da execução dos serviços a CONTRATADA. Do mesmo modo, facilitará a vistoria em oficinas, depósitos, armazéns ou dependências onde se encontram materiais ou equipamentos em preparo, fabricação ou montagem, destinados à realização dos serviços.

10.15. Todas as Ordens de Serviço ou comunicações da Fiscalização para a CONTRATADA, ou vice-versa, deverão ser transmitidas por escrito e só assim produzirão seus efeitos. Os documentos devendo apresentar-se convenientemente numerados e em duas vias, uma das quais ficará em poder do transmissor depois de visada pelo destinatário, ou registradas no livro de ocorrências.

10.16. A CONTRATADA não poderá executar serviços que não sejam autorizados pela Fiscalização, salvo os eventuais ou de emergência, os quais estarão sujeitos a análises e ao julgamento posterior pela Fiscalização quanto a sua real necessidade, não sendo pagos se considerados inoportunos ou inadequados.

## **11. DO REAJUSTE**

11.1. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

11.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o Índice Geral do Preço de Mercado (IGP-M) da Fundação Getúlio Vargas (FGV), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

11.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o intervalo mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

11.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

11.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

11.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

11.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

11.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

## **12. DAS RESPONSABILIDADES CONTRATUAIS**

12.1. A CONTRATADA obriga-se por si e por sua Equipe Técnica, ao cumprimento de todas as exigências contratuais e à manutenção de completo sigilo sobre os dados e informações fornecidos pela Administração, bem como a não divulgar a terceiros, quaisquer informações relacionadas com o objeto do Contrato, sem a prévia autorização, por escrito, dada pela Administração.

12.2. A CONTRATADA, igualmente, deverá cumprir os dispositivos contratuais e fornecer ao CONTRATANTE a legislação, os documentos e informações que lhe forem solicitados no interesse da consecução do objeto contratado, sob pena de assumir, com exclusividade, os riscos decorrentes da demora.



**ESTADO DO PARÁ**  
**MUNICÍPIO DE MARITUBA**  
**PODER EXECUTIVO**  
**COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

---

12.3. A CONTRATADA, na defesa dos interesses da SEHAB, deverá entregar à Administração, cópia de peça elaborada ou relatório.

12.4. Quanto às demandas judiciais de maior complexidade, deverá ser entregue cópia de peça processual elaborada ou de relatório das atividades.

**13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

13.1. O presente contrato é regido pelas normas da Lei Federal nº 14.133/21, e demais alterações.

13.2. Na contagem dos prazos estabelecidos neste contrato excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o do vencimento, prorrogando-se este, automaticamente, para o primeiro dia útil, se recair em dia sem expediente.

13.3. Ficam fazendo parte integrante deste contrato o Edital, seus Anexos e a proposta comercial da CONTRATADA, aos quais as partes estão vinculadas.

13.4. A CONTRATADA obriga-se a manter, durante toda a execução deste contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

13.5. As partes contratantes elegem o Foro da Comarca de Marituba/PA, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir as questões oriundas da execução da presente avença.

E, por estarem de acordo com as Cláusulas acima, assinam o presente em 2 (duas) vias, de igual teor, na presença de 2 (duas) testemunhas, para que produza seus legais efeitos.

Marituba/Pa, 23 de agosto de 2024.

---

JAMES ROBSON DOS SANTOS OLIVEIRA  
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE HABITAÇÃO  
CNPJ/MF Nº 31.645.571/0001-07  
CONTRATANTE

---

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL DA  
AMAZÔNIA - ABRADESA  
CNPJ/MF Nº 08.334.896/0001-57  
CONTRATADA