



EDITAL DE LICITAÇÃO

>>RETIFICADO<<

PROCESSO Nº 12.441/2020-PMM

TOMADA DE PREÇOS

Nº 040/2020-CEL/SEVOP/PMM

MENOR PREÇO GLOBAL

EXCLUSIVO: Devido a pandemia causada pela “COVID-19”, nesta licitação poderão ser enviados por e-mail os prováveis esclarecimentos, impugnações, recursos, ou qualquer outra situação de relação entre o licitante e a Comissão. Ficam revogadas para este edital, quaisquer referencias existentes que não admitiam esta situação.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DO PROJETO SOCIAL DAS OBRAS DO RESIDENCIAL JARDIM DO ÉDEN DO PROGRAMA MINHA CASA MINHA VIDA (PMCMV – 0377565-96), NO MUNICÍPIO DE MARABÁ/PA.



EDITAL DE LICITAÇÃO
>>RETIFICADO<<
PROCESSO Nº 12.441/2020-PMM
TOMADA DE PREÇOS Nº 040/2020-CEL/SEVOP/PMM
MENOR PREÇO GLOBAL

O Município de Marabá, por intermédio da Secretaria Viação e Obras Públicas - SEVOP, através de sua CEL - Comissão Especial de Licitação, doravante denominada apenas COMISSÃO, designada pela Portaria Nº 714/2020-GP, de 14 de julho de 2020, tendo em vista o que consta no PROCESSO ADMINISTRATIVO, torna público a quem interessar possa que no horário, data e local abaixo discriminados, realizará licitação na modalidade Tomada de Preços, do tipo menor preço global, conforme especificado nos anexos I e II deste Edital. A presente licitação será regida por este edital, pela Lei Federal Nº 8.666/1993 e suas alterações, e demais normas regulamentares, Decreto Municipal Nº 44/2018, Lei Complementar Nº 123/2006 e alterações, Lei Complementar Municipal Nº 009/2017, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem, as disposições da, bem como, as cláusulas e condições especificadas neste instrumento convocatório, incluindo o disposto em seus anexos.

SESSÃO PÚBLICA: Dia 06 de Janeiro de 2021 (Quarta-feira) - HORÁRIO: 09:00 horas (Horário Local).

Caso a data agendada do certame não seja dia útil, a sessão será realizada, no mesmo horário, no próximo dia útil.

Horário de atendimento ao público e protocolo de documentos: Das 08h00min às 12h00min. e das 14h00min. às 18h00min.

LOCAL: Sala da Comissão Especial de Licitação – CEL/SEVOP/PMM, sito à Secretaria de Viação e Obras Públicas – SEVOP, Rodovia BR-230 (Transamazônica), bairro Nova Marabá – Marabá – Pará – CEP: 68507-765.

Edital disponível no portal Transparência Marabá (<https://www.governotransparente.com.br/4466490>), no Portal do TCM/PA ou pelo e-mail: sevop.licitacao@maraba.pa.gov.br.

EXCLUSIVO: Devido a pandemia causada pela “COVID-19”, nesta licitação poderão ser enviados por e-mail os prováveis esclarecimentos, impugnações, recursos, ou qualquer outra situação de relação entre o licitante e a Comissão. Ficam revogadas para este edital, quaisquer referências existentes que não admitiam esta situação.

CLÁUSULA 01 - OBJETO

- 1.1 Constitui o objeto do presente processo licitatório a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DO PROJETO SOCIAL DAS OBRAS DO RESIDENCIAL JARDIM DO ÉDEN DO PROGRAMA MINHA CASA MINHA VIDA (PMCMV – 0377565-96), NO MUNICÍPIO DE MARABÁ/PA, de acordo com as Especificações Técnicas Planilha de Quantidades e demais Anexo deste Edital.

2 DA PARTICIPAÇÃO

2.1 PODERÃO PARTICIPAR DESTA LICITAÇÃO

- 2.1.1 Poderão participar do certame todos os interessados, pessoas jurídicas do ramo de atividade pertinente ao objeto da provável contratação, que apresentarem proposta e preencherem as condições de habilitação constantes deste Edital.

2.2 NÃO PODERÃO PARTICIPAR DESTA LICITAÇÃO

- 2.2.1 Empresas que não atenderem às condições deste Edital;
- 2.2.2 Empresas que estejam em concordata ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;
- 2.2.3 Empresas que tenham sido declaradas inidôneas por órgão da Administração Pública, direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, por meio de ato publicado no Diário Oficial da União, do Estado ou do Município, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição. Igualmente não poderão participar as empresas suspensas de licitar e contratar com o Município de Marabá;
- 2.2.4 Empresas reunidas em consórcio, que sejam controladas, coligadas ou subsidiárias entre si, qualquer que seja sua forma de constituição;
- 2.2.5 Servidor de qualquer órgão ou entidade vinculada ao Município de Marabá, bem assim a empresa da qual tal servidor seja sócio, dirigente ou responsável técnico;
- 2.2.6 Estrangeiras não autorizadas a funcionar no país; ou
- 2.2.7 As empresas interessadas que se encontre em processo de fusão, de cisão ou de incorporação;
- 2.2.8 O autor do projeto, básico ou executivo, pessoa física ou jurídica (obras e serviços) – art. 9º, da Lei 8.666/93;
- 2.2.9 Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou executivo ou da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado – art. 9º, da Lei 8.666/93;
- 2.2.10 Servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação – art. 9º, da Lei 8.666/93.

3 DO CREDENCIAMENTO

- 3.1 A empresa deverá estar legalmente representada, no momento da abertura dos envelopes através de apenas uma pessoa, titular, representante legal ou pessoa expressamente credenciada através de documento de **Procuração** ou **Credenciamento** da empresa devidamente reconhecida em Cartório.

- 3.1.1. A identificação do representante perante a Comissão Especial de Licitação/SEVOP será realizada no ato da entrega dos envelopes de habilitação e proposta comercial, no local, data e horário definidos neste Edital, entregando a Comissão cópia autenticada da Carteira de Identidade e dos documentos mencionados no subitem 3.1.3 infra, os quais serão analisados pela Comissão quando do início da sessão de abertura.



- 3.1.2. Quando o representante for diretor ou sócio com poderes de gerência, deverá apresentar à Comissão Especial de Licitação/SEVOP, cópia autenticada do contrato social ou ata de assembleia geral da empresa licitante, a fim de comprovar a sua qualidade de representante legal, e ainda da cópia autenticada da carteira de identidade.
- 3.1.3. Quando o representante for pessoa habilitada por meio de procuração (por instrumento público ou particular) ou credenciamento, com firma reconhecida, redigido na forma do modelo deste Edital, e com a previsão de outorga de amplos poderes de representação, inclusive com poderes específicos para interposição e desistência de recurso e para o recebimento de intimações, constando o endereço para envio das intimações e devendo o subscritor da procuração estar devidamente identificado; cópia autenticada do documento oficial de identificação que contenha foto; e cópia autenticada do contrato social da empresa
- 3.2. A não apresentação ou incorreção dos documentos mencionados nos subitens 3.1.1, 3.1.2 e 3.1.3 não inabilitará a licitante, mas impedirá o representante de se manifestar e de responder pela empresa.

11.3 Será admitido o encaminhamento dos envelopes fechados e indevassáveis, por via postal ou por intermédio do protocolo da Comissão Especial de Licitação, os quais serão recebidos para participar do processo licitatório, até o término do expediente do dia útil anterior ao certame. Neste caso haverá mais um envelope para os documentos de credenciamento.

11.4 AS MICROEMPRESAS OU EMPRESAS DE PEQUENO PORTE, DEVERÃO APRESENTAR TAMBÉM:

- 11.4.1 DECLARAÇÃO (Modelo – Anexo), sob as penas da lei, de que cumpre os requisitos legais para qualificação como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, estando apta a usufruir do tratamento diferenciado estabelecido nos Arts. 42 a 49 da Lei Complementar Nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e LC 147/2014;
- 11.4.2 Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral da Pessoa Jurídica no Cadastro Nacional na Pessoa Jurídica – CNPJ; e
- 11.4.3 DECLARAÇÃO de que inexistem fatos subsequentes que conduzam ao seu desenquadramento dessa situação (Modelo - Anexo), todos fora dos Envelopes Nºs 1 e 2, conforme dispõe o § 1º, do artigo 29, da Lei Complementar Municipal n.º 009/2017.
- 11.5 Os documentos exigidos, e que foram apresentados no ato de credenciamento, ficam dispensados da apresentação dentro do envelope de habilitação.
- 11.6 Os documentos citados nesta Clausula 11 deverão ser apresentados a Comissão de Licitação fora dos envelopes e antes da abertura dos mesmos.
- 11.7 Será retirado deste processo o licitante que apresentar, em qualquer fase desta licitação, declaração falsa ou alterar, no todo ou em parte, documento verdadeiro, com respaldo no art. 90 da Lei 8.666/93 c/c art. 297 do Código Penal.
- 11.8 Como **condição prévia ao credenciamento do licitante e participação nesta licitação**, a comissão verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto a existência de sanção que impeça a participação no certame ou futura contratação, mediante **consulta ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS** (<http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis?ordenarPor=nome&direcao=asc>) e no **Cadastro Municipal de Empresas Punidas - CMEP** (<https://cmep.maraba.pa.gov.br/cadastro/>).
- 11.8.1 Constatada a existência de sanção que impeça a participação, a comissão reputará o licitante impossibilitado de participação, por falta de condição.
- 11.8.2 Não ocorrendo a impossibilidade por força das situações acima mencionadas, será aceita a participação dos licitantes, conforme demais exigências previstas neste instrumento convocatório.

4 DAS DECLARAÇÕES, DA PROPOSTA E DA HABILITAÇÃO

- 4.1 As declarações deverão ser assinadas sempre pelo Representante Legal ou pelo Procurador Credenciado, desde que haja poderes outorgados na Procuração (ver ANEXO – Modelo de procuração para credenciamento).
- 4.2 Os documentos de habilitação e a proposta comercial deverão ser apresentados em 01 (uma) via, em volumes com páginas preferencialmente numeradas em ordem crescente e rubricadas, sem emendas, rasuras ou sobrescritos, devendo ser finalizadas por um termo de encerramento do volume. Caso haja qualquer emenda, rasura ou sobrescrito, este fato deve ser declarado e assinado pelo representante legal do licitante. O Órgão Licitante não será responsável pela integridade dos documentos de habilitação e da proposta que desatendam o disposto nesta Cláusula.
- 4.3 Os volumes de documentos e de propostas deverão ser colocados em envelopes separados e lacrados, identificados da seguinte forma:

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ
SECRETARIA DE VIAÇÃO E OBRAS PUBLICAS
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO/SEVOP
TOMADA DE PREÇOS Nº 040/2020-CEL/SEVOP/PMM
ENVELOPE Nº 01 – HABILITAÇÃO
RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE – CNPJ/MF

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ
SECRETARIA DE VIAÇÃO E OBRAS PUBLICAS
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO/SEVOP
TOMADA DE PREÇOS Nº 040/2020-CEL/SEVOP/PMM
ENVELOPE Nº 02 – PROPOSTA DE PREÇOS
RAZÃO SOCIAL E CNPJ DA EMPRESA

- 4.5 A proposta deverá ser redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo Representante Legal ou pelo Procurador Credenciado.
- 4.6 Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados por qualquer processo de cópia autenticada por Tabelião de Notas ou cópia comum acompanhada do original para autenticação pela Comissão.



5 DA HABILITAÇÃO

5.1 Os documentos exigidos para habilitação poderão ser apresentados em cópia autenticada em cartório ou ainda em cópia simples neste caso, mediante a apresentação dos originais, para conferência e autenticação pela Comissão.

a) COMPROVAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO JURÍDICA:

- I) CÉDULA DE IDENTIDADE do(s) sócio(s) proprietário(s) ou administrador;
- II) REGISTRO COMERCIAL se empresa individual;
- III) ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO OU CONTRATO SOCIAL em vigor com todas suas alterações contratuais, ou última alteração consolidada registrada na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos da eleição de seus administradores, além da cópia do Estatuto em vigor, devidamente registrado;
- IV) INSCRIÇÃO DO ATO CONSTITUTIVO, no caso de sociedade civil, acompanhada da prova da diretoria em exercício;
- V) DECRETO DE AUTORIZAÇÃO, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, se a atividade o exigir;
- VI) CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL - CRC, fornecido por qualquer Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal de Marabá ou da Prefeitura sede do Licitante, ou ainda comprovar que atende a todas as condições exigidas para cadastramento até o terceiro dia anterior à data da licitação (art. 22 - §2º da Lei 8.666/93).

b) COMPROVAÇÃO DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- I) **Cartão do CNPJ** - Comprovante de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- II) **Ficha de inscrição** no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo à sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade (Para Serviço/Obra=ISS=Insc. Municipal || Para Comercio/Venda=ICMS=FIC Estado);
- III) **CND Federal** - Prova de regularidade com a Fazenda Federal (Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais, emitida pela Secretaria da Receita Federal – SRF e Certidão quanto à Dívida Ativa da União emitida pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN), que inclui ainda a regularidade para com a Seguridade Social (INSS);
- IV) **CND Estadual e Municipal** - Certidão Negativa de Débitos com as Fazendas Estadual (Tributária e não tributária, quando o estado sede do licitante tiver os dois tipos) e Municipal (de todos os tributos municipais) do domicílio do licitante.
- IV.1) *Caso a empresa atue, comprovadamente (cartão do CNPJ ou Contrato Social), apenas no ramo de prestação de serviços, ficará desobrigada de apresentar certidão negativa de débito e inscrição estadual;*
- V) **Certificado de Regularidade do FGTS** - Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – CRF, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.
- VI) **CNDT - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas** - Prova de regularidade e inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (<http://www.tst.jus.br/certidao>).

c) COMPROVAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- I) **Balanco Patrimonial (BP) e Demonstrações Contábeis do Último Exercício Social (DRE)**, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta, apresentados da seguinte forma:

- I.1) Para SOCIEDADE EMPRESÁRIA, Balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social devem ser apresentados:
 - I.1.1) O Balanço Patrimonial (BP) e a Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), extraídas do Livro Diário que deverão conter indicação do número das páginas;
 - I.1.2) Termo de Abertura e Termo de Encerramento do Livro Diário, contendo no mínimo os dados da empresa, tais como número do Livro Diário e do NIRE, datas e quantidades de páginas, acompanhado da prova de registro na Junta Comercial ou Cartório (Carimbo, etiqueta ou chancela da Junta Comercial); Obs.: Registro no cartório será somente para empresas cujo a natureza jurídica é Sociedade Civil.
 - I.1.3) Assinatura do Contador e do titular ou representante legal da Entidade no Termo de Abertura e Encerramento, Balanço Patrimonial e a DRE;
 - I.1.4) CERTIDÃO DE REGULARIDADE PROFISSIONAL (Contabilidade) expedida pelo Conselho Regional de Contabilidade, com validade da data do registro do balanço e/ou outra com validade atualizada. (Acolhendo ao Acórdão Nº 1447/2015 – TCU – Plenário, não será motivo de inabilitação a falta desta certidão);
- I.2) Para SOCIEDADES ANÔNIMAS, regidas pela Lei Nº 6.404/1976, ainda deverão as demonstrações contábeis serem apresentadas TAMBÉM com as seguintes formalidades:
 - I.2.1) Com prova de publicação na imprensa oficial da União, ou do Estado, ou do Distrito Federal, conforme o lugar em que esteja situada a sede da companhia; ou
 - I.2.2) Com prova de publicação em jornal de grande circulação editado na localidade em que esteja situada também a sede da companhia;
- I.3) Para as PROPONENTES que fazem escrituração digital por meio do **Sistema Público de Escrituração Digital - SPED**, deverão apresentar os relatórios gerados pelo SPED que contém as informações do Balanço Patrimonial (Ativo e Passivo), das Demonstrações Contábeis de Resultado do Exercício (DRE), Termo de Abertura e Encerramento do Livro Diário, e deverão apresentar o comprovante de envio do registro do arquivo eletrônico do SPED CONTÁBIL para a Secretaria da Receita Federal do Brasil (**recibo de entrega da escrituração contábil digital do SPED**).



- I.4) Para demonstrar a boa situação financeira, a empresa licitante deverá apresentar resultado demonstrativo de resultados igual ou maior do que 1(um), nos ÍNDICES DE LIQUIDEZ GERAL - **ILG**, DE SOLVENTE GERAL - **ISG** e DE LIQUIDEZ CORRENTE - **ILC**, que serão calculados através das fórmulas abaixo, as quais deverão estar aplicadas em memorial de cálculos, assinado por Contador, devidamente habilitado e registrado no Conselho Regional de Contabilidade e juntado ao Balanço;

$$\text{ILG} = (\text{AC} + \text{RL}) / (\text{PC} + \text{EL})$$

$$\text{ISG} = \text{AT} / (\text{PC} + \text{EL})$$

$$\text{ILC} = \text{AC} / \text{PC}$$

Onde:

AT – Ativo Total;

AC – Ativo Circulante;

RL – Realizável a Longo Prazo;

PC – Passivo Circulante;

EL – Exigível a Longo Prazo.

- I.5) Quando se tratar de empresa constituída no ano da Licitação, deverá ser apresentado o BALANÇO DE ABERTURA devidamente registrado na Junta Comercial do Estado.

- I.6) A licitante que apresentar em seu Balanço resultado menor do que 1 (um) em qualquer dos índices acima fica obrigada a comprovar, na data de apresentação da documentação, possuir o total do Capital Social ou Patrimônio Líquido mínimo correspondente a 10% (dez por cento) do valor total estimado para a contratação.

- II) CERTIDÃO NEGATIVA DE **FALÊNCIA** ou CONCORDATA, expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

d) COMPROVAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- I) ATESTADO(S) DE CAPACIDADE TÉCNICA fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a **empresa** executou prestação de serviços compatíveis, em características, com os que estão sendo propostos.

- II) COMPROVAÇÃO DE REGULARIDADE na entidade competente dos profissionais Responsável(is) Técnico(s) vinculados a empresa, com validade à data de apresentação da proposta, devidamente atualizada. No caso de profissionais inscritos em outros Estados, o Certificado de Registro emitido pela entidade da respectiva Região de origem, conforme exigências a seguir:

- a) Pelo menos 01 (um) profissional de Serviço Social (Responsável Técnico - RT) devidamente registrado e regularizado no órgão representativo da categoria profissional, com experiência comprovada;
- b) Pelo menos 01 (um) profissional de Engenheiro Ambiental;
- c) Pelo menos 01 (um) sociólogo ou pedagogo;

- III) Os profissionais que comporão a equipe técnica deverão apresentar os seguintes documentos: diploma de graduação na área que irá atuar emitidos por instituição devidamente reconhecida pelo MEC. Currículo profissional acompanhado de comprovações das experiências citadas por meio de Declaração e ou Atestado de Capacidade Técnica, CTPS, Contrato de Serviços Prestados. Obs.: A obrigatoriedade da comprovação de regularidade no conselho de classe cabe aos profissionais das alíneas “a” e “b”.

- IV) Demonstração da existência de vínculo obrigacional do(s) profissional(is) detentor(es) de acervo técnico através de atestado(s) de capacidade técnica profissional com o licitante nos seguintes termos:

- a) *Anotação da Carteira de Trabalho (CTPS); ou*
- b) *Sendo por contrato, esta comprovação se faz por meio de apresentação de cópias autêntica de instrumento de contrato de prestação de serviços; ou*
- c) *Via de apresentação de cópias autêntica de contrato social ou outro documento equivalente em que conste o RT como sócio cotista (ou equivalente); ou*
- d) *Profissional constando na Certidão de regularidade da empresa e vice-versa.*

- V) **DECLARAÇÃO DE CONTRATAÇÃO FUTURA** - A ausência da comprovação de vínculo poderá ser substituída, por esta declaração, acompanhada de **ANUÊNCIA** pelo(s) profissional (is) detentor(es) do acervo técnico apresentado.

- a) A referida anuência do profissional deverá ser apresentada com firma reconhecida em cartório.

- VI) **DECLARAÇÃO PRÓPRIA** do licitante, de que possui estrutura e condições para prestar os serviços objeto desta licitação, em conformidade com os prazos e exigências do edital e seus anexos.

e) OUTRAS COMPROVAÇÕES

- I) **DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR** - Declaração, sob as penas da Lei, que ateste o cumprimento do disposto no inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal (não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de dezesseis anos, ressalvando na condição de aprendiz, a partir de 14 anos), conforme modelo constante no Anexo;

- II) **DECLARAÇÃO DE NÃO SUPERVENIÊNCIA** de fato impeditivo à habilitação, em conformidade com o parágrafo 2.º, do art. 32, da Lei Nº 8.666/93.



Observações:

- a) Todos os documentos deverão ser apresentados em **cópias autenticadas em cartório** ou cópias autenticadas pela Comissão durante a sessão pública.
- b) **A autenticação das cópias por servidor da administração, membro da COMISSÃO, deverá ocorrer até o primeiro dia útil imediatamente anterior à data da abertura da sessão pública, mediante a apresentação de cópias simples acompanhadas do respectivo documento original para conferência, no horário das 08h00min às 12h00min, ou durante a sessão pública.**
 - b.1) Não serão aceitas, para autenticação junto a Comissão, cópia de outra cópia autenticada, somente de documentos originais.
- c) A validade das certidões será atestada no próprio documento. Caso as mesmas não contenham expressamente prazo de validade a CEL/SEVOP/PMM considerará como sendo 90 (noventa) dias da expedição ressalvada a hipótese da licitante comprovar que o documento tem prazo superior ao convencionado, mediante juntada de norma legal pertinente. Exceto CNPJ, FIC, Certidão da Junta, etc., que não possuem validade definida.
- d) Os documentos obtidos via Internet, poderão ser verificadas as suas legitimidades a cargo da Comissão.
- e) A Comissão Especial de Licitação reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento apresentado em fotocópia, sempre que houver dúvida ou julgar necessário.
- f) Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para a habilitação deverão estar em nome do licitante e com número do CNPJ, ou seja, se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, ou se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, salvo:
 - e.1) Serão dispensados da Filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- g) As cópias dos documentos que foram apresentados no ato de credenciamento ficam dispensados para habilitação.
- h) **As empresas que deixarem de apresentar ou apresentarem quaisquer dos documentos exigidos na Clausula 13 de forma irregular, serão declaradas inabilitadas neste certame.**
- i) Quando se tratar de microempresas e empresas de pequeno porte, no que se refere à regularidade fiscal e trabalhista, será adotado o estabelecido nos artigos 42 e 43 da LC Nº 123/2006.
 - i.1) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de até 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por mais 5 (cinco), cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a Licitante for declarada vencedora do certame, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;
 - i.2) Para fazer uso dos benefícios da LC Nº 123/2006 alterada pela LC Nº 147/2014, as microempresas (ME's) e empresas de pequeno porte (EPP's), deverão apresentar toda a documentação listada na parte deste edital identificada como **DA HABILITAÇÃO**, mesmo que apresentem alguma restrição.

6 DA PROPOSTA COMERCIAL

- 6.1 A proposta comercial poderá ser redigida, conforme o modelo Anexo da **Apresentação da Proposta Comercial** e deverá conter os seguintes elementos:
 - 6.1.1 Razão social ou denominação, número do CNPJ, endereço completo com indicação de telefone e “e-mail”, se houver, e deverá ser assinada por Representante Legal ou Procurador devidamente estabelecido;
 - 6.1.2 Número da licitação;
 - 6.1.4 Valores unitários e total, conforme exemplificado na planilha modelo Anexo da Proposta Comercial;
 - 5.1.4.1 A Licitante deve calcular no preço todos os custos relacionados a execução do objeto, como por exemplo, fretes ou materiais, equipamentos, escala de funcionários, etc;
 - 5.1.4.2 Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas diretas ou indiretas, relacionadas com a execução do objeto da presente licitação;
 - 6.1.5 Indicação expressa do responsável legal que terá a incumbência de assinar o Contrato, bem como qualificação, RG (com órgão expedidor) e CPF. Esta indicação ocorrerá sem prejuízo de eventuais comprovações de poderes;
- 6.2 Não será admitida proposta parcial dos quantitativos;
- 6.3 **A apresentação da proposta comercial deverá estar acompanhada dos seguintes anexos:**
 - 6.3.1 Planilha de Quantidades e Preços (conforme memória de cálculo);
 - 6.3.2 **Declaração de Elaboração Independente de Proposta** – Modelo anexo.

7 DOS PROCEDIMENTOS NA SESSÃO E DO JULGAMENTO

7.1 DO CREDENCIAMENTO

- 7.1.1 No horário e local, indicados no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento da licitação, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar da licitação.
- 7.1.2 Após os respectivos credenciamentos, as Licitantes interessadas no objeto entregarão a Comissão a documentação necessária, e em envelopes separados, os Documentos de Habilitação e de Proposta Comercial.



7.2 ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO

- 7.2.1 Encerrado o credenciamento, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação da proposta melhor classificada;
- 7.2.2 Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação poderão ser sanadas na Sessão Pública de processamento da TOMADA DE PREÇOS, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações;
- 7.2.3 A apresentação por parte da licitante de qualquer documento de habilitação falso ou inválido ensejará sua inabilitação desta TOMADA DE PREÇOS, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas e penais cabíveis.
- 7.2.4 A licitante se obriga a comunicar à Comissão, imediatamente após sua ocorrência, qualquer fato ou circunstância superveniente que altere suas condições de habilitação, ao que se sujeita, se omissa nesse dever, além da inabilitação desta TOMADA DE PREÇOS e à aplicação das sanções cabíveis.
- 7.2.5 Se os documentos de habilitação não estiverem completos e corretos, ou contrariarem qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos, a comissão considerará a licitante inabilitada.
- 7.2.6 A verificação será certificada pela Comissão e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada;
- 7.2.7 A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos no momento da verificação. Em caso de indisponibilidade de verificação dos documentos apresentados, será realizada nova consulta antes da contratação, assegurada vista aos autos após a verificação, a todos os interessados;
- 7.2.8 Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a Licitante será habilitada e declarada vencedora do certame;
- 7.2.9 Se a Licitante desatender as exigências para a habilitação, a Comissão examinará a oferta subsequente de menor preço, retornando-se aos subitens “7.4” e seguintes, e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

7.3 ANÁLISE DA PROPOSTA

- 7.3.1 A análise das propostas pela Comissão visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:
- a) Que contiverem valores condicionado a prazos, vantagens de qualquer natureza ou descontos não previstos nesta TOMADA DE PREÇOS, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido;
 - b) Que forem omissas, vagas, apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento, bem como as que apresentarem preços ou vantagens baseados nas ofertas de outras licitantes.
 - c) Que apresentem valores superiores aos estimados pelo Órgão Demandante ou manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles irrisórios ou de valor zero ou que não venham a ter sua viabilidade demonstrada através de documentação que comprove que o custo dos insumos é coerente com os de mercado.
 - d) Cujo objeto não atenda as especificações técnicas mínimas e demais características;
- 7.3.2 Não haverá desclassificação por erros formais (sanáveis), que não impliquem na mudança do que se pretende contratar nem no valor ofertado.

7.4 PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP)

- 7.4.1 **O presente edital concede tratamento diferenciado e favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte, aplicando-se os dispositivos legais previstos na sessão I do capítulo V (acesso aos mercados) da Lei Complementar Nº 123/2006 e alterações.**
- 7.4.1.1 – Para usufruir deste tratamento, deverá apresentar as declarações exigida no item 5.1 – “e” – III e IV).
- 7.4.2. Será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.
- 7.4.2.1 Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta melhor classificada.
- 7.4.2.2 Para efeito do disposto no subitem 7.5.2, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:
- I – a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada poderá apresentar nova proposta, com preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será declarada vencedora do objeto licitado;
- II – não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso I deste sub item, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do sub item 7.5.2.1, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;
- 7.4.2.3 Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no subitem 7.5.2.2 deste edital, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.
- 7.4.2.4 O disposto no subitem 7.5.2.2 se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.
- 7.4.2.5 A microempresa ou empresa de pequeno porte, no caso do empate previsto no item 7.5.2 mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta.

8 DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS E DA ADJUDICAÇÃO

- 8.1 Em caso de RECURSOS o mesmo deverá ser dirigido a Comissão Especial de Licitação – CEL/SEVOP/PMM, no prazo estabelecido em lei, em vias originais.
- 8.2 Os RECURSOS serão admitidos dentro do que se estabelece o Artigo 109 da Lei Nº 8.666/93.
- 8.3 Para que sejam conhecidos os RECURSOS, o licitante interessado deverá quando proferido o julgamento da habilitação, manifestar desde logo, preliminar do seu recurso ou impugnação, o qual constará obrigatoriamente da ata dos trabalhos.



- 8.4 Uma vez aberta as propostas após o decorrer dos prazos recursais ou desistência do direito a recurso por parte dos licitantes, não caberá qualquer recurso ou impugnação da fase de habilitação preliminar.
- 8.5 A licitante que, injustificadamente e sem fundamento, recorrer de decisão da CEL/SEVOP/PMM, quer através de recurso administrativo, quer por ação judicial fica ciente que tendo seu pleito denegado poderá ser acionada judicialmente para reparar a dilação e os danos causados à Administração Pública pela ação procrastinatória.
- 8.6 A ADJUDICAÇÃO será feita à PROPONENTE qualificada cuja proposta oferecer o menor preço global.
- 8.7 Formalmente convocada pela PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ, com vistas à celebração do contrato, é dado a adjudicada o prazo máximo de 5 (cinco) dias, contados da data, inclusive, da ciência do chamamento, para comparecer ao local indicado pelo órgão licitador e consequentemente firmar o instrumento de contrato.
- 8.8 Ocorrendo que a proponente vencedora não se apresente para celebrar o contrato, apesar de devidamente notificada, poderá a PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ convocar, para tal finalidade a empresa que imediatamente a suceder na classificação e assim sucessivamente.
- 8.9 O contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões do valor inicial do contrato que as fizerem nos serviços de até 25% (vinte e cinco por cento).
- 8.10 As Licitantes deverão acompanhar em consulta pelo E-mail: sevop.licitacao@maraba.pa.gov.br os resultados do certame.

11 DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

- 11.1 A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante termo específico.
- 11.2 Convocada, terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação da Secretaria Municipal de Obras, para assinar o termo de contrato, sob pena de sujeitar-se às penalidades previstas neste Edital.
- 11.2.1 Em atendimento a Resolução Nº 11.535/2014/TCM, de 1 de julho de 2014, o Ata de Registro de Preços deverá ser assinado pelas partes com Certificação Digital nível A3.
- 11.3 Se, por ocasião da formalização do contrato, as certidões de regularidade fiscal estiverem com os prazos de validade vencidos, o órgão licitante verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.
- 11.4 Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, o Adjudicatário será notificado para, no prazo de 3 (três) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade, mediante a apresentação das certidões respectivas, com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.
- 11.5 Quando o Adjudicatário, convocado, dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar a situação regular ou se recusar a assinar o contrato, será convocado outro licitante, na ordem de classificação das ofertas e, assim, sucessivamente, com vistas à celebração da contratação.
- 11.6 No ato da contratação, o proponente vencedor deverá apresentar procuração específica devidamente reconhecida em cartório, que habilite o seu representante a assinar o contrato em nome da empresa.
- 11.7 A fiscalização será exercida no interesse da Prefeitura Municipal de Marabá e não exclui nem reduz a responsabilidade do CONTRATADO, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.
- 11.8 Quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto do contrato deverão ser prontamente atendidas pelo CONTRATADO.
- 11.9 O CONTRATADO não poderá subcontratar, ceder ou transferir a terceiros o objeto do Contrato, no todo ou em parte, sob pena de rescisão, salvo autorização da Autoridade Competente;

12 DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

- 12.1 O desenvolvimento e a execução do Contrato Administrativo e o cumprimento relativo a execução do objeto, será acompanhada e fiscalizada pelo servidor indicado no termo de referência, ou por outro servidor designado para esse fim, nos termos do Art. Nº 67 da Lei Nº 8.666/98.
- 12.2 O(s) representante(s) anotarão em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.
- 12.3 As decisões e providências que ultrapassarem a competência dos representantes deverão ser solicitadas aos seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

13 DA FORMA DE PAGAMENTO

- 13.1 O pagamento ao(s) licitante(s) vencedor(es), será efetuado após o efetivo cumprimento do objeto, descrito no anexo II, deste edital, mediante apresentação da Nota Fiscal correspondente, contendo a descrição do objeto licitado, efetivamente entregue, preços unitários e total, bem como o comprovante de recolhimento dos encargos sociais e de multas aplicadas, se houver, com o formal aceite pelo servidor designado pelo proponente do edital. O pagamento será proporcional às quantidades de itens/serviços executados no período, consoante o estabelecido no Item 13.1.2.
- 13.1.1 No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na Nota Fiscal, serão os mesmos restituídos ao adjudicatário para as correções necessárias, sendo automaticamente alteradas as datas de vencimento, não respondendo o proponente do edital, neste caso, por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.
- 13.1.2 Os objetos serão pagos em conformidade com a quantidade solicitada, no prazo de até 30 (trinta) dias, a contar da data de emissão da nota fiscal correspondente, de acordo com previsto na alínea “a”, inciso XIV, do artigo 40, da Lei nº 8.666/93.
- 13.2 Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira ou previdenciária, sem que isso gere direito à alteração de preços ou compensação financeira por atraso de pagamento.
- 13.3 Sem qualquer ônus para a Contratante, ou incidência em mora, não será efetuado qualquer pagamento à Contratada, decorrentes do contrato:



- I ANTES:
- a) da apresentação e da aceitação do documento de cobrança;
 - b) de atestada pelo órgão requisitante a conformidade o serviço prestado;
 - c) da liquidação prevista na Lei 4.320/64, conforme disposto no artigo 40, XIV, "a", da Lei 8.666/93.
- II ENQUANTO HOUVER PENDÊNCIA RELATIVA:
- a) à liquidação de obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual;
 - b) à apresentação de documentação exigida em disposição do ato convocatório, legal ou regulamentar;
 - c) à regularidade fiscal.

- 13.4 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, por culpa da Contratante, o valor devido será atualizado financeiramente desde a data de pagamento definida no item 13.1 até a data do efetivo pagamento e será de 6% a (seis por cento ao ano), pro rata tempore, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = [(0,005/30) \times N] \times VP$$

Onde:

EM = Encargos moratórios;
0,005 = corresponde a relação entre a taxa de juros moratórios de 0,5% mensal e o N° 100 (0,5/100);
30 = número de dias do mês civil
N = número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; e
VP = Valor da parcela em atraso.

- 13.5 À Contratada caberá sanar as falhas apontadas, submetendo a nova verificação, após o que a fiscalização procederá na forma estabelecida neste item.

14 DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E DO LOCAL DE EXECUÇÃO E ORIGEM DO RECURSO

- 14.1 A execução do objeto deste certame será de acordo com as exigências previstas no anexo I e II, deste edital, ou em local a ser determinado pela PMM.
- 14.2 A verba destinada ao pagamento do objeto licitado é proveniente do CT N° 0377.565-96 CAIXA/PMM Programa Minha Casa Minha Vida – PMCMV/FAR do Ministério das Cidades e do município de Marabá/PA, alocados sob a seguinte rubrica:
Dotação Orçamentária: 071301.08.122.0047.2.068 - Manutenção da Secretaria Municipal de Assistência Social, Proteção e Assuntos Comunitários;
Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

15 DOS PREÇOS E REVISÃO

- 2.1 Os preços propostos serão considerados completos e suficientes para cobrir todas as etapas dos serviços necessários à execução do objeto desta TOMADA DE PREÇOS.
- 2.2 Não será admitida qualquer solicitação de acréscimo aos preços propostos para cobrir todas as despesas que porventura deixarem de ser computadas quando da elaboração da proposta.
- 2.3 A PROPONENTE não poderá, em hipótese alguma, modificar os preços e/ou as condições da proposta, sob a alegação de insuficiência de dados e informações sobre os serviços e/ou as condições locais existentes, ou ainda, qualquer falha na obtenção de dados.
- 2.4 O contrato a ser firmado poderá ser alterado nos casos previstos no art. 65 da Lei N° 8.666/93, desde que haja interesse do Município do de Marabá, com a apresentação das devidas justificativas adequadas a esta TOMADA DE PREÇOS.

16 DA VIGÊNCIA E RESCISÃO

- 16.2 O contrato terá sua duração diretamente vinculada à vigência dos respectivos créditos orçamentários, conforme disposto no caput do artigo 57, da Lei N° 8.666/93;
- 16.3 A rescisão das obrigações decorrentes da presente licitação se processará de acordo com o que estabelecem os artigos N° 77 a 80, da Lei N° 8.666/93 e alterações posteriores.

17 DAS PENALIDADES

- 17.1 Aquele que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, se recusar a receber a Ata de Registro de Preços, o instrumento contratual, deixar de entregar documentação exigida no Edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento de execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará sujeito, conforme o caso, às seguintes sanções, sem prejuízo da reparação dos danos causados a PMM:
- a) multa de 10% (dez por cento) do valor da contratação;
 - b) responder por perdas e danos causados a PMM, os quais serão apurados em competente processo, levando-se em conta as circunstâncias que tenham contribuído para a ocorrência do fato;
 - c) impedimento temporário do direito de licitar e contratar com a PMM e toda Administração Pública Municipal pelo prazo de até 2 (dois) anos;



- d) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a PMM e toda a Administração Pública Federal pelo prazo de até 5 (cinco) anos ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a licitante ressarcir a PMM pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.
- 17.2 Ressalvados os casos de força maior devidamente comprovados e aceitos pela PMM, caso a CONTRATADA atrase a execução dos serviços, ficará sujeita às seguintes multas:
- 17.2.1 Multa de 1 % (um por cento) ao dia, até o décimo dia de atraso, inclusive, aplicada sobre o valor da execução não realizada no prazo estabelecido;
- 17.2.2 O atraso superior a 10 (dez) dias, será considerado como recusa de execução, ensejando a rescisão do Contrato, por justa causa, e aplicação da multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da execução não realizado, com a consequente suspensão do direito de licitar e contratar com o Município de Marabá, podendo, ainda, ser declarada inidônea para contratar com a Administração Pública, juntamente com os sócios integrantes de seu ato constitutivo, no caso de sociedades por cotas, ou seus administradores, para o caso de sociedades anônimas.
- 17.3 A CONTRATADA incorrerá na multa de 10% (dez por cento) do valor da Solicitação dos Materiais, quando a rescindir ou der causa à sua rescisão, sem prejuízo de indenizar a PMM em perdas e danos, com o consequente impedimento do direito de licitar e contratar com a ADMINISTRAÇÃO, podendo, ainda, ser declarada inidônea para contratar e licitar com a PMM e toda a Administração Pública Federal;
- 17.4 A contratada ficará, ainda sujeita à multa de 0,2% (dois décimos por cento) do valor do Contrato, caso descumpra qualquer outra condição contratual ajustada, e em especial quando:
- a) não se aparelhar convenientemente para a execução do objeto contratado;
- b) por qualquer modo impedir ou dificultar os trabalhos dos responsáveis pela Fiscalização da execução do Contrato;
- c) deixar de atender determinação dos responsáveis pela Fiscalização da execução do Contrato para reparar ou substituir os bens não aceitos.
- 17.5 Exaurida a fase recursal e não sendo provido o recurso, a(s) multa(s) será(ão) deduzida(s) do pagamento a que a Contratada fazer jus. Caso o crédito da Contratada junto à PMM seja insuficiente para cobrir a multa aplicada, o valor poderá ser cobrado através de competente processo judicial;
- 17.6 A penalidade de impedimento do direito de licitar e contratar com a PMM e toda Administração Pública Federal, prevista neste Edital será estendida aos diretores, responsáveis legais e sócios ou cotistas que façam parte do ato constitutivo da empresa licitante ou licitante contratada;
- 17.7 A licitante/Contratada, notificada da penalidade que poderá lhe ser aplicada, terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data da notificação, para apresentar defesa prévia;
- 17.7.1 Da decisão da Comissão/fiscalização sobre a aplicação da penalidade caberá recurso sem efeito suspensivo no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da data de ciência dessa decisão;
- 17.7.2 A autoridade competente, ouvido a Comissão/fiscalização, decidirá pela procedência ou não do recurso.
- 17.8 Sem prejuízo das penalidades previstas nos subitens precedentes, a Comissão poderá desqualificar a licitante ou desclassificar a proposta de preço, sem que isto gere direitos indenizatórios ou de reembolso, caso tome conhecimento de fato ou circunstância que desabone a idoneidade comercial ou afete a capacidade financeira, técnica, jurídica ou de produção da licitante;
- 17.9 O valor da devolução pertinente às multas aplicadas, face ao provimento de recurso, será atualizado financeiramente, tendo como base o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA;

18 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 18.1 Se, por ocasião da formalização do Contrato, as certidões de regularidade de débito do Vencedor perante o Sistema de Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e a Fazenda Nacional, estiverem com os prazos de validade vencidos, a PMM verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada;
- 18.1.1 Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, o Vencedor será notificado para, no prazo de 3 (três) dias úteis, comprovar a situação de regularidade de que trata o subitem “11.4”, mediante a apresentação das certidões respectivas, com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar;
- 18.2 Quando o Vencedor, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar a situação regular de que trata o subitem “11.4” ou se recusar, injustificadamente, a assinar o Contrato, será convocada outra Licitante, observada a ordem de classificação, para celebrar o Contrato, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis;
- 18.3 As normas disciplinadoras desta Licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as Licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação, inclusive eventuais autenticações de cópias de documentos na sessão pública;
- 18.4 Quando todas as propostas forem desclassificadas, a Administração poderá fixar às Licitantes Credenciadas o prazo de 8 (oito) dias úteis para uma nova sessão para apresentação de outras propostas escoimadas das causas que geraram a situação;
- 18.5 Eventual contratação decorrente desta Licitação será divulgado na imprensa oficial;
- 18.8 Os envelopes contendo as propostas das empresas inabilitadas que não forem devolvidos na sessão ficarão à disposição para retirada após 60 (sessenta) dias corridos da celebração do certame, mediante solicitação escrita, na Comissão Especial de Licitação - SEVOP, situada à Rodovia Transamazônica, Km 5,5, Nova Marabá – Marabá – Pará - CEP: 68.507-765 Prédio da Secretaria de Viação e Obras Públicas - Fone (94) 3322-1775. Após o prazo serão destruídos sem quaisquer formalidades;
- 18.9 **Até 5 (cinco) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos e providências, e até 3 (três) dias úteis impugnar o ato convocatório;**



- 18.10 Decairá do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante a administração o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes de habilitação;
18.10.1 Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame;
- 18.11 Os questionamentos ou recurso serão formulados para o “e-mail” sevop.licitacao@maraba.pa.gov.br e a intimação da decisão será enviada pela mesma maneira;
- 18.12 As Licitantes devem manter seus e-mails atualizados, quando da solicitação do edital, para verificação de comunicados, erratas e demais informações, que por ventura venham a ocorrer posteriormente;
- 18.13 Os Resultados da presente Licitação serão enviados por “e-mail” às Licitantes, devendo estas indicar o endereço para recebimento em sua proposta;
- 18.14 Da mesma forma serão enviados notificações e avisos;
- 18.15 Para contagem de prazos neste Edital exclui-se o dia do início e inclui-se o dia do vencimento, considerando-se prorrogado até o 1º dia útil subsequente se o termo inicial ou final cair em dia útil (sem expediente na PMM);
- 18.16 Os casos omissos da presente licitação serão solucionados pela Comissão ou Autoridade Competente;
- 18.17 Para dirimir quaisquer questões decorrentes da Licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o Foro de Marabá;
- 18.18 Fica designada a Sra. LÚCIA MARTINS DO NASCIMENTO – CRESS 5182, lotada n SDU- Superintendência do Desenvolvimento Urbano, na função Assistente Social e WALLKYSMAR PEREIRA DA SILVA COSTA, lotada na SEASPAC na função de Chefe de Divisão, Portaria nº 601/2017 – GP, designados para cumprir as atribuições de representar a secretaria demandante no acompanhamento do procedimento administrativo, fiscalização e execução de contratos
- 18.18 EXCLUSIVO: Devido a pandemia causada pela “COVID-19”, nesta licitação poderão ser enviados por e-mail os prováveis esclarecimentos, impugnações, recursos, ou qualquer outra situação de relação entre o licitante e a Comissão. Ficam revogadas para este edital, quaisquer referencias existentes que não admitiam esta situação.**
- 18.19 A minuta do presente edital foi aprovada pela Procuradoria Geral do Município de Marabá, conforme Parecer da Procuradoria Geral do Município – PROGEM - 2020, conforme o disposto no parágrafo único do art. 38, da Lei Nº 8.666/93.

19 ANEXOS DO EDITAL

- ANEXO I – Termo de Referência
ANEXO II – Objeto – Especificação do objeto;
ANEXO – Proposta comercial – modelo;
ANEXO – Modelo de procuração credenciamento;
ANEXO – Modelo de declaração de que não emprega menor;
ANEXO – Modelo de declaração de não superveniência;
ANEXO – Modelo de declaração de elaboração independente de proposta;
ANEXO – Modelo de declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte;
ANEXO – Modelo de declaração de que inexistem fatos que conduzam ao desenquadramento de ME/EPP;
ANEXO – Minuta do contrato;
ANEXO – Termo de retirada.

Marabá (PA), 16 de dezembro de 2020.

FRANKLIN CARNEIRO DA SILVA
Presidente da Comissão Especial de Licitação



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO Nº 12.441/2020- PMM

TOMADA DE PREÇOS Nº 040/2020-CEL/SEVOP/PMM

TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO GLOBAL

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DO PROJETO SOCIAL DAS OBRAS DO RESIDENCIAL JARDIM DO ÉDEN DO PROGRAMA MINHA CASA MINHA VIDA (PMCMV – 0377565-96), NO MUNICÍPIO DE MARABÁ/PA.

SOLICITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO E OBRAS PUBLICAS – SEVOP

1. INTRODUÇÃO

A Presente proposta objetiva a contratação de empresa especializada em prestação de serviços de Trabalho Técnico Social, incluindo ações nos seguintes eixos: Mobilização, Organização e Fortalecimento Social, Educação Ambiental e Patrimonial e Desenvolvimento Socioeconômico estabelecidas pela Portaria nº 464, de 25 de julho de 2018, que serão desenvolvidas através do CT Nº 0377.565-96. O Trabalho Técnico Social é obrigatório nos Projetos Habitacionais e de Infraestrutura com o financiamento do Governo Federal destinado a população de baixa renda. Baseia-se na premissa de que a participação dos beneficiários promovendo uma melhor adequação das intervenções às necessidades e demandas dos grupos sociais envolvidos, apresentando-se como contribuição significativa para a sustentabilidade do empreendimento. Tem que ser desenvolvido sob o enfoque participativo, pois permite ao beneficiário a tomada de consciência de sua realidade e desenvolvimento do senso crítico.

2. OBJETO

O presente termo de referência tem por finalidade a Contratação de empresa especializada para realizar a execução do Trabalho Técnico Social, para o Empreendimento Habitacional Jardim do Éden do CT nº 0377.565-96, Secretaria de Viação e Obras Públicas – SEVOP, SEASPAC- Secretaria de Assistência Social e Assuntos Comunitário e da Superintendência de Desenvolvimento Urbano- SDU.

3. JUSTIFICATIVA

Prefeitura Municipal de Marabá vem desenvolvendo diversas ações institucionais visando à implantação de espaços públicos de qualidade na cidade, tendo como foco principal a melhoria das condições habitacionais de infraestrutura e saneamento básico. Essas ações culminaram com a elaboração do Projeto do Residencial Jardim do Éden CT nº 0377.565-96 com a produção de 968 unidades habitacionais através do Programa Minha Casa Minha Vida – PMCMV/FAR do Ministério das Cidades.

Com esse intento, várias atividades serão realizadas para potencializar o desenvolvimento sócio espacial como expressão do desenvolvimento da cidadania através de um projeto urbano socialmente construído, a partir de um processo que potencializa a participação comunitária e um trabalho social intensivo que possibilite em ascender um nível de empregabilidade, renda e educação da população beneficiada com ações deste Projeto.

Assim como, com toda a infraestrutura e acessibilidade junto aos serviços públicos.

O Projeto Social possibilitará as famílias que residem no Residencial Jardim do Éden a perspectiva de melhores condições de qualidade de vida, sendo beneficiadas diretamente pelo Projeto 968 famílias com unidades habitacionais convencionais. Logo, o Projeto Social justificasse pela necessidade de atender a população que já residem no Residencial Jardim do Éden, possibilitando a intervenção social nos seguintes eixos: mobilização, organização e Fortalecimento Social, Educação Ambiental e patrimonial e Desenvolvimento Socioeconômico, de acordo com a Portaria 464, de julho de 2018. Também é necessária a amenização dos impactos culturais em decorrência das alterações de oriundas mudanças de local

4. OBJETIVO

Propiciar a participação organizada das famílias beneficiadas do Projeto do CT nº 0377.565-96 no processo de construção da melhoria do seu espaço de moradia, com o desenvolvimento de ações focadas no eixo estruturantes estabelecidos pelo Ministério das Cidades através da Portaria 464 de 25 de julho de 2018 que são: Mobilização, Organização e Fortalecimento Social, Desenvolvimento Socioeconômico e Educação Ambiental e Patrimonial.

5. ESCOPO DO TRABALHO

5.1. ATIVIDADES A SEREM IMPLEMENTADAS

Para execução das atividades deverão ser utilizadas técnicas pertinentes como: a) reuniões periódicas, assembleias e encontros comunitários; b) observação de campo; c) visitas domiciliares; d) entrevistas; e) levantamento socioeconômico e socioambiental; f) contatos institucionais/parcerias; g) avaliação, dentre outros.

Para acompanhamento, controle e avaliação dos Projetos será realizado o registro sistemático e contínuo de todas as atividades e ações. Dentre os instrumentos a serem utilizados devem constar: ficha de atenção social por família, registro em diário de campo, registro fotográfico e filmagem dos eventos, listas de presença, depoimentos dos beneficiários, memórias/relatórios/atas de reuniões, e outros, que darão o respaldo à produção de relatórios mensais, os quais serão encaminhados ao agente financeiro.

Para controle e organização dos participantes nas atividades propostas nos projetos, onde há necessidade de número limitado de pessoas, como é o caso das reuniões, palestras, cursos e oficinas, deve ser utilizada a seguinte metodologia: Dividir as famílias beneficiárias em grupos conforme o previsto em cada projeto. Para cada atividade programada será lançado convite para um grupo, fazendo-se sistema de rodízio. Com isso, pretende-se oportunizar a participação do máximo de beneficiários nas programações. Os cursos de capacitação profissional terão prioridade pessoas desempregada, mulheres chefes de família, jovem em situação de risco e menor renda per capita.

É indispensável a organização criteriosa do registro fotográfico das atividades realizadas e a produção de filmagens, de forma que ao final dos trabalhos será possível demonstrar as fases do ANTES, DURANTE E DEPOIS dos processos.



A avaliação do trabalho social será processual, permitindo o monitoramento e a atualização do planejamento e o redirecionamento se necessário.

A operacionalização, propriamente dita dos trabalhos, deverá ser efetivada através de ações interligadas, de acordo com o cronograma de execução do respectivo projeto.

Para melhor entendimento, o detalhamento das atividades será apresentado de acordo com as respectivas metodologias do projeto de trabalho técnico social:

5.2. EIXO: MOBILIZAÇÃO, ORGANIZAÇÃO E FORTALECIMENTO SOCIAL

5.2.1. MACROAÇÃO: PLANTAO SOCIAL/ AVALIAÇÃO E MONITORAMENTO

O plantão social será realizado duas vezes por semana preferencialmente as Segunda e as Quintas feiras ou de acordo com a demanda estabelecido no cronograma de atividades. Deverá ser realizado em um dos espaços públicos dentro do residencial ou no CRAS, o que for mais favorável a população. Havendo necessidade será realizado plantões nos finais de semana, sempre em favor dos beneficiários.

Atividades:

- Realizar reunião mensal de avaliação com a equipe técnica social;
- Aplicar questionário misto ao termino de cada atividade junto ao público participante;
- Enviar relatório de acompanhamento mensalmente;
- Realizar uma pesquisa ao final da implementação do PTTS.
- Realizar atendimentos aos moradores, informando sobre o andamento do projeto;
- Realizar as inscrições para as atividades e atender toda demanda relacionada ao PTS;

Meta de 80% DE PARTICIPANTES

5.2.2. MACROAÇÃO: MOBILIZAÇÃO E ORGANIZAÇÃO ATIVIDADES

Visa assessorar as lideranças locais, capacitando-as para melhor atuar na comunicação interna da comunidade, bem como no cumprimento do papel de representar os interesses dos moradores na gestão pública e de formular e sustentar ações coletivas voltadas à melhoria de qualidade de vida da comunidade e de reconhecimento de direitos sociais. Para isso, deverá ser estabelecido um processo de formação constando de palestras, oficinas, cursos, criação de Associação, ciclos de conversas onde sejam trabalhadas temáticas, tipo:

- 01(UM) LANÇAMENTO DO PROJETO TÉCNICO SOCIAL: Será realizado no 1º mês de execução do projeto 01 (um) evento com os beneficiários e instituições parceiras, com ampla divulgação entre os moradores, envolvendo todas as lideranças identificadas na área de entorno e os gestores dos equipamentos públicos para apresentar PTS, assim como as ações que serão realizadas ao longo dos 12 meses. Essa atividade deverá ser realizada em duas edições, para garantir a participação dos moradores.

A metodologia a ser utilizada para os convites dos participantes, será fracionada por ruas ou quadras, o que for mais favorável aos beneficiários.

- 02(DUAS) ASSEMBLEIAS GERAL: Com o objetivo de fomentar processos de liderança, organização e mobilização comunitária dos beneficiários, será realizada 02 (duas) Assembleias Gerais com objetivo de discutir a criação da Associação de Moradores do Residencial Jardim do Éden, assim como discutir e aprovar o estatuto da referida associação e eleição da Diretoria.
- 01(UMA) LEGALIZAÇÃO DA ASSOCIAÇÃO DE MORADORES: Será realizada a legalização da Associação e Moradores, oportunidade em que será enviada para o cartório e órgãos fiscais toda documentação a mesma, como: estatuto, atas e outros
- 01 (UMA) CAPACITAÇÃO PARA LIDERANÇAS COMUNITÁRIAS: A capacitação terá carga horária de 16 horas, com participação de 20 lideranças comunitárias e abordará os seguintes conteúdos: formas e resoluções de conflitos: autocomposição e dialogo colaborativo de controvérsias; construções de soluções consensuais.
- 01(UMA) FORMAÇÃO DE UM COMITÊ DE GESTÃO AMBIENTAL E PATRIMONIAL: Com o objetivo de trabalhar a questão Ambiental e Patrimonial no âmbito do empreendimento será formado um Comitê de Gestão Ambiental e Patrimonial, que terá a função de coordenar e monitorar ações relativas ao meio ambiente no âmbito do residencial, principalmente os relacionados aos cuidados com o lixo, poluição sonora e visual, desperdício de água e energia elétrica e outros, além da preservação e conservação dos ambientes coletivos.
- 03(TRES) EDIÇÕES DE UM JORNAL INFORMATIVO: Serão confeccionados jornal informativo para distribuição e divulgação das ações e conteúdos educativos, sendo realizados em 03(três) edições. Cada edição será de mil exemplares.
- 01(UMA) AÇÃO PARA ATUALIZAÇÃO DO CADUNICO: deverá contar com as parcerias da Secretaria de Assistência Social Proteção e Assuntos Comunitários- SEASPAC, do Comitê Gestor do Programa Bolsa Família, do Centro de Referência de Assistência Social- CRAS de referência, além de outras instituições que sejam perfil para esse evento. As instituições parceiras deverão levar para execução dessa atividade, uma equipe multidisciplinar da rede de assistência social do município de Marabá com o intuito de atender o maior número de pessoas e fazer os encaminhamentos e agendamentos necessários para o bom resultado dessa ação. Serão utilizados cartazes, carro de som para divulgação do evento e lanches para 200 participantes.

5.2.3. MACROAÇÃO: FORTALECIMENTO SOCIAL ATIVIDADES:

Realização de atividades socioculturais, recreativas e de desporto com vista à integração e socialização das famílias, envolvendo jovens, adultos, melhor idade e crianças através das seguintes atividades

- 01(UM) TORNEIO DE VOLEI: Com o objetivo de realizar ações de lazer e diversão para fortalecer os laços comunitários e o capital social existente além de facilitar e incentivar a convivência e integração. Será concretizada através de um torneio de vôlei e uma manhã recreativa envolvendo crianças até 12 anos de idade.



- 02(DOIS) CITY TOUR PARA IDOSOS: Com o objetivo de promover a socialização entre os beneficiários idosos, o estreitamento dos laços de vizinhança, além do reconhecimento e valorização dos patrimônios naturais e culturais local, por meio de uma opção diferenciada de lazer, propomos a realização de 02 (dois) passeios City Tour com a participação de 45 pessoas e carga horária de 04 horas cada (edição). 01(UMA) AÇÃO ALUSIVA AO DIA DAS MÃES/MULHER: 01(uma) ação alusiva do dia das mães/ou da mulher para 240 participantes.
 - 01(UMA) AÇÃO ALUSIVA AO DIA DA CRIANÇA: 01(uma) comemoração alusiva ao dia das crianças para 300 participantes.
- Meta de 60% de pessoas envolvidas nessas ações

6. EIXO: DESENVOLVIMENTO SOCIO ECONOMICO

6.1. MACROAÇÃO: GERAÇÃO DE TRABALHO E RENDA ATIVIDADES:

Realização de cursos de geração de trabalho e renda e capacitação profissional com instituições do ramo, visando potencializar a mão de obra dos beneficiários. As instituições a serem contratadas deverão ter credibilidade e proximidade do residencial ou da área de intervenção preferencialmente.

Serão disponibilizados os seguintes cursos:

- 01(UM) CURSO DE ARTESANATO EM SANDÁLIAS: Visando contribuir para o aumento da renda familiar dos beneficiários, será realizado 01 curso de artesanato em sandálias, que terá a carga horária de 20 horas e participarão 20 beneficiários.
- 02(DOIS) CURSO DE OPERADOR DE COMPUTADOR: Será realizado 01 curso com o objetivo de capacitar os beneficiários para a inserção no mercado de trabalho, considerando que a informática nos dias atuais é básica para essa inclusão. Serão oferecidas 20 vagas com a carga horária de 120 horas.
- 01(UM) CURSO DE DESIGN DE SOBRANCELHAS E EMBELEZAMENTO DE CÍLIOS: será formada 01 turma com a participação de 20 beneficiários com carga horária de 32 horas.
- 01(UM) CURSO BÁSICO DE CORTE, HIDRATAÇÃO E ESCOVA: A turma será formada por 20 beneficiários com carga horária de 60 horas. Poderá participar do curso moradores a partir de 16 anos.
- 01(UM) CURSO DE DEPILAÇÃO: será disponibilizada vagas para 20 beneficiários a partir de 16 anos e terá duração de 40 horas aula.
- 01(UM) CURSO DE UNHAS ARTÍSTICAS MANICURE/PEDICURE: terá duração de 32 horas aula para 20 beneficiários a partir de 16 anos.
- 01(UM) CURSO DE PEDREIRO DE ALVENARIA COM REBOCO: 01(Um) Curso Profissionalizante de Pedreiro de Alvenaria para 10 Beneficiários carga horária 40 horas.
- 02(DOIS) CURSO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO: Será ofertado dois cursos para 20 participantes, com a carga horária de 60 horas cada evento.
- 01(UM) CURSO DE RECEPCIONISTA: Será ofertado um curso para 20 participantes, com a carga horária de 60 horas.
- 02(DOIS) CURSO DE ATENDENTE DE FARMÁCIA: Será ofertado dois cursos para 20 participantes, com a carga horária de 60 horas cada evento.
- 02(DOIS) CURSO DE AUTO MAQUIAGEM: Serão ofertados dois cursos para 40 participantes, sendo 20 em cada edição com a carga horária de 20 horas cada evento.
- 01(UM) CURSO DE SACOLAS DE TECIDOS: Será ofertado um curso para 20 participantes, com a carga horária de 20 horas.
- 01(UM) CURSO DOCES E SALGADOS: Será ofertado um curso para 20 participantes, com a carga horária de 40 horas.

Meta de 80 % de participantes nestes cursos

7. EIXO: EDUCAÇÃO AMBIENTAL E PATRIMONIAL

7.1. MACROAÇÃO: Educação Ambiental ATIVIDADES:

Realização de atividades e ações com os moradores do residencial que despertem a conscientização sobre a importância da preservação e recuperação do meio ambiente:

Meta de 60% de participantes para as palestras

Meta de 80% de participantes para campanha e oficinas.

- 01(UMA) (UMA) OFICINA DE TEATRO: Serão trabalhados os valores da vida em comunidade, da construção coletiva do fazer cultural e da edificação de valores fraternos, éticos, solidários e pacifistas. A oficina terá como resultado a montagem de um espetáculo teatral que deverá ser apresentado durante o evento de encerramento do PTS. A carga horária será de 20 horas para 30 participantes.
- 02(DUAS) PALESTRAS PARA IDOSOS: 02(duas) palestras para idosos/temas: direito/saúde.
- 04(QUATRO) OFICINAS SOBRE RELAÇÕES DE VIZINHANÇA E RELAÇÕES INTERPESSOIAIS: Em decorrência do grande número de conflitos que existem dentro do residencial, serão realizadas 04 palestras para abordar sobre a importância da boa vizinhança e das relações interpessoais, visando melhorar o relacionamento e evitando conflitos entre os mesmos. Visa também fazer uma reflexão sobre o respeito o interesse na conservação e preservação dos equipamentos de uso coletivos. Cada palestra terá a participação de 100 beneficiários e carga horária de 02 horas por oficina.
- 01(UM) EVENTO CULTURAL, AMBIENTAL E PATRIMONIAL SOBRE “MEIO AMBIENTE, RESERVAÇÃO E CONSERVAÇÃO DE EQUIPAMENTOS PÚBLICOS”: O referido evento terá o objetivo de chamar a atenção dos beneficiários no que diz respeito à importância de cuidar do patrimônio coletivo, como as áreas comuns, os espaços comunitários, assim como dos seus imóveis.



Também será abordada a questão da importância da preservação do meio ambiente, do embelezamento paisagismo dos cuidados com o lixo, dentre outros. Terá a carga horária de 04 horas e participação de 300 beneficiários.

- 05(CINCO) PALESTRA SOBRE A IMPORTÂNCIA DO SANEAMENTO BÁSICO/DOENÇA DE VEICULAÇÃO HIDRICA para 500 pessoas, 100 para cada Palestra. As palestras serão realizadas dentro do residencial para facilitar o acesso em uma das edificações de uso coletivo.
- 05(CINCO) PALESTRAS SOBRE ACONDICIONAMENTO CORRETO DO LIXO: Serão realizadas cinco palestras para 500 pessoas, sendo 100 participantes em cada edição.

7.2. MACROAÇÃO: EDUCAÇÃO PATRIMONIAL ATIVIDADES:

- 03 (TRÊS) PALESTRAS SOBRE CONSERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO PÚBLICO: Para 300 (trezentas) pessoas, 100 (cem) pessoas para cada palestra. As palestras serão realizadas dentro do residencial para facilitar o acesso em uma das edificações de uso coletivo.
 - 01 (UMA) CAMPANHA SOBRE USO RACIONAL DA ENERGIA E DA ÁGUA: Será realizada com a participação de 200 (duzentos) beneficiários, e com a carga horária de 04 (quatro) horas, visando informar e chamar a atenção para a questão do desperdício de energia elétrica e água, abordando os cuidados que devem ter com os recursos naturais não renováveis.
 - 01(UMA) OFICINA DE REAPROVEITAMENTO DE GARRAFAS PET: Será realizada 01 oficina para 50 beneficiários com carga horária de 20 horas, que terá o objetivo de reaproveitar material reciclável, assim como gerar renda, pois os objetos confeccionados poderão ser vendidos.
 - 01(UMA) OFICINA DE CAPOEIRA: Através da capoeira, será realizada uma ação socioeducativa para 30 crianças, jovens, adultos, idosos do residencial, oportunidade em que serão trabalhadas todas as técnicas de capoeira, através de
 - um instrutor especializado e também serão abordados temas relativos à educação ambiental e patrimonial.
- Meta de 60% de participantes.

7.3. MACROAÇÃO: EDUCAÇÃO PARA A MOBILIDADE URBANA ATIVIDADES: 01 (UMA) CAMPANHA SOBRE EDUCAÇÃO PARA O TRÂNSITO, será realizada uma campanha envolvendo as crianças, jovens, adultos e os idosos da comunidade, visando minimizar os riscos de acidentes, considerando a convivência em área urbanizada com intenso tráfego de veículos no entorno, envolvendo 200 pessoas. Buscar parcerias com os órgãos responsáveis pelo ordenamento do trânsito no município.
Meta 80% de participantes.

7.4. MACROAÇÃO: EDUCAÇÃO PARA SAÚDE ATIVIDADES: Realização de atividades e ações de caráter preventivo no intuito de promover saúde, envolvendo crianças, jovens e adultos, abordando temáticas sugestivas, tais como:

- 05 (CINCO) PALESTRA COM O TEMA “GRAVIDEZ NA ADOLESCÊNCIA” para 500 pessoas, 100 participantes em cada palestra. Deverá ser realizada no residencial ou no Centro de Referência e Assistência Social, onde for mais favorável para os moradores.
- 03 (TRÊS) PALESTRAS SOBRE “DROGAS ENTORPECENTES, ÁLCOOL E TABAGISMO” para 300 pessoas, 100 pessoas para cada palestra. Deverá ser realizada no residencial e no Centro de Referência e Assistência Social, onde for mais favorável para os moradores.
- 01(UMA) AÇÃO PARA TRABALHAR O PLANEJAMENTO FAMILIAR para 400 pessoas deverá ser realizada em parceria com os profissionais de saúde que trabalham na Unidade de Saúde da Família Carlos Barreto neste Programa e podem dar os devidos encaminhamentos, do CRASS e também poderão ser parceiros outras instituições que sejam perfil para esta ação
- 01(UMA) AÇÃO DE CIDADANIA COM FOCO NA PREVENÇÃO À SAÚDE: O evento será realizado através de momentos lúdicos, com a participação da Secretaria de Saúde do município, palestrante e a UBS (Unidade Básica de Saúde) local e o CRASS. Além dessas instituições, podem ser convidadas outras colaboradoras que seja perfil para essa ação. A meta será atingir 300 mulheres e terá a carga horária de 04 horas, e proporcionará também a interação entre as mesmas.

Meta de 60% de participante para palestra.

Meta de 80% de participantes para as ações.

Ressaltando que as atividades acima relacionadas se desenvolverão no próprio local de intervenção, Residencial Jardim do Éden, em espaços comunitário, nas quadras poliesportivas e áreas livres do residencial, como prevê este eixo.

8. NORTEAMENTO TÉCNICO DOS PROJETOS

A implementação dos projetos segue as diretrizes da proponente conforme todas as regras para a atuação da CONTRATADA e as orientações dos analistas sociais da referida instituição.

9. PRAZO PARA EXECUÇÃO DO PROJETO DE TRABALHO TÉCNICO SOCIAL

O prazo máximo para execução do projeto social é de 12 (doze) meses, da assinatura do Contrato.

9.1.O local da realização do curso será no Jardim do Éden, sendo que toda estrutura, espaço e apoio ficam por conta da contratada, ou no local próximo ao Jardim do Éden, que melhor atenda os interesses da Administração Pública e dos beneficiários do PTTS.

9.2.O recebimento e a aceitação dos serviços estarão condicionados após avaliação pelos responsáveis técnicos designados pela SEASPAC, sendo atestados, mediante avaliação técnica favorável;

9.3. A aceitação do serviço está condicionada ao atendimento das especificações mínimas constantes deste termo de referência;

9.4. Não serão aceitos serviços diferentes dos especificados neste Termo de Referência, fora dos prazos mínimos estipulados ou de qualidade inferior, salvo com autorização prévia dos técnicos de acompanhamento do PROJETO;



9.5. Caso, durante o prazo de análise dos serviços, seja constatado quaisquer defeitos ou divergências nas características dos serviços, a equipe técnica comunicará o fato, por escrito, a contratada, sendo de IMEDIATO o prazo para correção, sem qualquer ônus à Administração Pública.

10. COMPOSIÇÃO DE EQUIPE TÉCNICA PARA O PROJETO (EXECUÇÃO DO CONTRATO)

10.1. A Equipe técnica social deve ser coordenada por um Responsável Técnico – RT, com formação em Serviço Social, e estar devidamente registrado e regularizado no órgão representativo da categoria profissional;

10.2. A Equipe Técnica deverá ser composta por profissionais com formação e registros específicos da área de atuação (para as profissões que possuem conselho) e com experiência comprovada em currículo a ser apresentado de no mínimo 01 (um) ano. Para os demais profissionais de nível superior serão exigido o Diploma de formação acompanhado de currículo e comprovação de experiência. Os profissionais de nível médio serão exigidos a comprovação de Ensino Médio e currículo.

10.3. A equipe técnica deverá ter uma coordenada local, que servirá de interlocução com a Secretaria de Viação e Obras Públicas, Secretaria de Assistência Social e Assuntos Comunitários e Superintendência de Desenvolvimento Urbano através da Responsável Técnica para a execução do projeto;

10.4. No quadro abaixo estão relacionados os profissionais necessários para compor a equipe técnica básica para a implementação do projeto social (Execução do Contrato);

Formação Acadêmica	Quantidade	Atribuição na Equipe	Número de horas/mês
Assistente Social (devidamente registrado no órgão representativo da categoria profissional)	1	Técnico responsável e/ou Coordenador*	120 horas
Sociólogo ou Pedagogo (apresentar o diploma de formação e currículo)	1	Técnico	130 horas
Engenheiro Ambiental (devidamente registrado no órgão representativo da categoria profissional correspondente)	1	Técnico	130 horas
Assistente Administrativo (apresentar certificado de conclusão do Ensino Médio)	1	Ensino Médio	100 horas
Mobilizador (apresentar Certificado de conclusão Ensino Médio ou Fundamental)	3	Fundamental/médio	100 horas

10.5. PRODUTOS EXIGIDOS

A implementação do projeto de trabalho social no empreendimento será executada em consonância com a supervisão da Secretaria de Assistência Social e Assuntos Comunitários.

10.6 A execução do trabalho técnico social deve ser norteada pelo projeto social, em seu respectivo cronograma de atividades, aprovado na Caixa Econômica Federal.

A execução do projeto deve ser registrada em relatórios de acompanhamento mensais com descrição das ações desenvolvidas, e estes devem ser emitidos e entregues obrigatoriamente até o quinto dia útil de cada mês para a análise da contratante;

10.7 Deverão ser encaminhados juntamente com os relatórios mensais, os materiais comprobatórios da participação popular, com todos os documentos de registro como lista de presença, registro de reuniões, registro fotográfico, material didático (cartilhas, formulários, etc.), atas de assembleias, recortes de jornais com a divulgação de atividades e outros relatórios que demonstrem as atividades executadas e a metodologia desenvolvida. Vale ressaltar que, os relatórios de acompanhamento mensais devem ser elaborados conforme modelo vigente do Caderno de Orientação Técnico Social – COTS e orientação do técnico da Caixa Econômica Federal e também do Responsável Técnico da prefeitura.

10.8 A cada atividade executada deverá ser encaminhada à contratante registro fotográfico, em meio digital, da referida atividade;

10.9 A avaliação das atividades desenvolvidas no projeto deve ter caráter participativo, ser contínua e perpassar todas as fases do Trabalho Técnico Social, possibilitando assim ajustes necessários e o redirecionamento das ações, quando for o caso.

10.10 As atividades desenvolvidas deverão ser avaliadas tanto pela Equipe Técnica Social responsável, quanto pela comunidade beneficiária do projeto, e os resultados deverão constar nos relatórios mensais.



11. RESULTADOS ESPERADOS

Os principais resultados esperados serão conforme previstos nos quadros de indicadores de avaliação dos resultados a seguir demonstrados:

EIXOS	INDICADORES	OBJETIVOS	METAS
Mobilização, organização e Fortalecimento Social	- Beneficiários informados participantes do processo de execução do empreendimento. - Atuação de parcerias com instituições públicas e/ou privadas que atuam ou possam vir atuar na área, para potencializarão e otimização dos esforços e recursos do PTS. - Constituição da entidade comunitária, associação dos moradores do residencial	Participação pela comunidade beneficiária acessando serviços disponibilizados pela equipe técnica, instituições, parceiras nas atividades realizadas em decorrência das ações implementadas. Assim como relatório concluído sobre PTS, referencial para novos planejamentos. Comunidade organizada e representada na sociedade. Participação da comunidade beneficiada nas atividades realizadas em decorrência das ações implementadas	80%
Desenvolvimento socioeconômico	Proporcionar geração de trabalho e renda e capacitação profissional.	Possibilidade de revitalização econômica das famílias beneficiadas com a pratica do aprendizado sendo empregada nas próprias residenciais e/ou com inserção no mercado de trabalho, contribuindo para sua fixação na área.	80%
Educação Ambiental e Patrimonial	- Participação nas atividades de educação ambiental, educação sanitária, educação patrimonial, - educação para a mobilidade urbana, e educação para a saúde.	Favorecimento de informações e práticas que lhes proporcionem a tomada de consciência quanto a necessidade de preservação do seu ambiente de moradia e da natureza em geral, e que provoque mudanças de habito.	60%

12. MATERIAL

O material extraviado ou roubado no decorrer da implementação do projeto deve ser repostado pela empresa executora. Quando da finalização do contrato, o material remanescente adquirido com recursos do projeto deverá ser conferido e responsabilizado a Secretaria Municipal de Assistência Social, Proteção e Assuntos Comunitários - SEASPAC da Prefeitura Municipal de Marabá. E sob responsabilidade da Responsável Técnica social, devesse com critérios responsabilizar definitivamente a comunidade (beneficiários do residencial) pela doação e uso adequado destes equipamentos que foi beneficiada com o Trabalho Técnico Social. Deverá ser garantido o local de uso comum do residencial como espaço comunitário para ser alojado e utilizado este material permanente.

13. ESTIMATIVA

A despesa está estimada em R\$ 877.322,71 (oitocentos e setenta e sete mil, trezentos e vinte e dois e setenta e um centavos) , obtidos a partir de pesquisas de preços juntadas aos autos do processo licitatório, para todo o objeto, conforme valores unitários e totais apresentados na planilha de preço médio, sendo que o valor não poderá ultrapassar o montante de R\$ 871.200,00(oitocentos e setenta e um mil e duzentos reais).

15.DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. As despesas decorrentes com a execução do contrato da aquisição serão custeadas com recursos MUNICIPAL E FEDERAL e ocorrerão por conta da disponibilidade orçamentária, no exercício 2020, cuja fonte de recursos, programa e elemento de despesa a ser especificados na Nota de empenho, emitida pelo órgão ou setor competente.

Dotação: 08.122.0047.2.068 – Manutenção Secretaria Municipal de Assistência Social

Elemento de Despesa:

3.3.90.39.00 – Outros Serv. De Terceira Pessoa Jurídica

15.2. A aquisição será custeada com recursos advindo do convenio nº 0377.565-96 das Dotações Orçamentárias da Secretaria Municipal de Assistência de Marabá referente ao exercício de 2020.

16.DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

São responsabilidades da CONTRATADA:

16.1 - Responder pela correção e qualidade dos serviços, ainda que autorizada sua execução por terceiros, observadas as normas éticas e técnicas aplicáveis;

16.2 - Submeter a Secretaria Municipal de Assistência Social, Proteção e Assuntos Comunitários, Secretaria Municipal de Viação e Obras Públicas e Superintendência de Desenvolvimento Urbano o os trabalhos a serem executados com os respectivos custos, para autorização e aprovação;

16.3 - Apresentar plano de avaliação dos resultados, planejamento de mídia e definição do impacto total desejado e de frequência de veiculação necessária de curso;

16.4 - Indicar, por escrito, um representante para em seu nome coordenar a execução dos serviços, com poderes para deliberar sobre todas as questões relacionadas com o presente Contrato;

16.5 - Alocar os recursos materiais e humanos necessários à execução dos serviços, assumindo integral e exclusiva responsabilidade sobre todos e quaisquer ônus trabalhistas e previdenciários;



16.6 - Responsabilizar-se por qualquer infração ao direito de uso de ideias, métodos ou processos legalmente protegidos, respondendo por eventuais indenizações;

16.7 - Responder por eventuais danos causados à Contratante e a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo de seus prepostos na execução de serviços contratados, cumprindo-lhe, quando envolvidos terceiros, promover em seu próprio nome e às suas expensas as medidas jurídicas ou extrajudiciais necessárias;

16.8 - Transferir para a Contratante os direitos autorais relativos aos produtos de comunicação e outros abrangidos pelo objeto do presente Contrato de sua titularidade inclusive as peças publicitárias, respeitada a legislação pertinente;

16.9 - Responsabilizar-se pelas despesas decorrentes dos encargos sociais, previdenciários, tributários, referentes ao pessoal responsável pela execução dos serviços, despesas com deslocamentos, equipamentos e quaisquer outras que incidam sobre o objeto do contrato, que não constem do preço proposto.

16.10 - Responsabilizar-se pela execução dos serviços objeto da Licitação, sob a supervisão e coordenação da Secretaria Municipal de Assistência Social, Proteção e Assuntos Comunitários, Secretaria Municipal de Viação e Obras Públicas e Superintendência de Desenvolvimento Urbano.

17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

17.1 - Cumprir todas as obrigações financeiras assumidas junto a contratada;

17.2 - Comunicar, por escrito, à Contratada, toda e qualquer orientação acerca dos serviços, excetuados os atendimentos orais determinados pela urgência, que deverão ser conformados, por escrito, no prazo de 48 horas úteis;

17.3 - Fornecer e colocar à disposição da Contratada todos os elementos e informações necessários à execução dos serviços;

17.4 - Verificar o cumprimento das cláusulas contratuais, comunicando, por escrito, à Contratada, eventuais irregularidades observadas na execução das mesmas;

17.5 - Notificar a Contratada, por escrito e com antecedência, sobre eventuais multas, penalidades ou quaisquer débitos de responsabilidade dela

18. SERVIDOR RESPONSÁVEL PELA FISCALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DO CONTRATO

18.1 Ficam designados pela execução e fiscalização contrato e acompanhamento do procedimento administrativo pertinente aos serviços e atividades a serem prestados advindos do processo em epígrafe os servidores indicados abaixo:

Lúcia Martins do Nascimento – CRESS 5182, lotada na SDU na função de Assistência Social;

Wallkysmar Pereira da Silva Costa, lotada na SEASPAC na função de Chefe de Divisão, Portaria nº 601/2017 – GP.

19. AS SANÇÕES E PENALIDADES AO LICITANTE

19.1 O Licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o contrato, deixar de entregar documentação exigida no Edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardo da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comporta-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, ficará sujeitas às sanções prevista na Lei nº 8.666/93.

19.2 O licitante que causar o retardamento do andamento do certame, não mantiver a proposta, desistir do preço ofertado, fraudar de qualquer forma o procedimento desta Licitação; ou o vencedor que, convocado dentro do prazo de validade da proposta, deixar de entregar documentação exigida no Edital, apresentar documentação falsa, não assinar o contrato ou instrumento equivalente, falhar ou frustrar a execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, ficará sujeito às seguintes penalidades, segundo a extensão da falta cometida, em observância ao direito à prévia defesa, multa e/ou impedimento de licitar;

19.3 Serão considerados injustificados, os atrasos não comunicados tempestivamente e indevidamente fundamentados, e, a aceitação da justificativa ficará a critério da equipe técnica que irá emitir relatório se está de acordo ou não e que deverá examinar a legalidade da conduta da empresa;

19.4 Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela equipe técnica, conforme procedimento esboçado no subitem anterior, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades mencionadas no subitem 23.5;

19.5 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Sistema de Cadastramento Unificado de fornecedores – SICAF, e no caso de impedimento de licitar e de contratar com a Administração Pública, a licitante será descredenciada por igual período, sem prejuízo das multas previstas neste Edital, seus Anexos, e nas demais cominações legais.,

20. PAGAMENTO

20.1 Após o relatório emitido pela empresa e recebido pela equipe técnica a mesma encaminhará para a caixa econômica que irá analisar os dados e valores constates, após essa análise será encaminhada para empresa o valor que será faturada a nota.

O pagamento das despesas do objeto desta Tomada de Preços será feito mediante emissão de nota de empenho ordinário à Contratada e serão efetuados parcelados em até 30 (trinta) dias após a realização dos serviços do objeto e apresentação da respectiva documentação fiscal acompanhada da Certidão Negativa de Tributos Fiscais, Municipal, Estadual e Federal e devidamente atestada pelo setor competente.

20.2 O pagamento das faturas somente será efetivado após a entrega e aprovação dos relatórios mensais e das respectivas comprovações de atividades, bem como dos comprovantes de despesas realizados no período, os quais serão objetos de análise e aprovação por parte da equipe de supervisão da secretaria municipal de assistência social e posteriormente da Caixa Econômica Federal;

20.3 A PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, se o serviço realizado estiver em desacordo com as especificações apresentadas e aceitas.

20.4 A PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela licitante vencedora, nos termos desta Tomada de Preços.



21. METODOLOGIA

21.1 A presente contratação será realizada por intermédio do processo licitatório, observando os dispositivos legais, Lei Complementar nº 123/2006 alterada pelo Decreto nº 8.538/2015 e subsidiariamente pela Lei nº 8666/1993 e suas alterações, e demais legislações pertinentes.

22. CONSIDERAÇÕES FINAIS

22.1. Ressaltando que os valores em cifras das atividades, ações e de todos os custos descritos nesse projeto social, conforme estão detalhados na memória de cálculo do mesmo, não devem ser ultrapassados.

22.2 A implementação do Trabalho Técnico Social somente terá início após a emissão da ordem de serviço;

22.3 O desenvolvimento do trabalho técnico social será controlado, acompanhado e avaliado pela equipe técnica de supervisão da Secretaria de Assistência Social e Assuntos Comunitários e da Superintendência de Desenvolvimento Urbano;

22.4 O pagamento das faturas somente será efetivado após a entrega e aprovação dos relatórios mensais e das respectivas comprovações de atividades, bem como dos comprovantes de despesas realizados no período, os quais serão objetos de análise e aprovação por parte da equipe de supervisão da secretaria municipal de assistência social e posteriormente da Caixa Econômica Federal;

22.5 Considerando as características do projeto, a contratada devesse se responsabilizar em manter atualizados os endereços e telefônicos dos beneficiários;

22.6 Para a realização das atividades, com a participação mais ampliada da comunidade, a contratada devesse buscar alternativas de concepção de espaço no residencial em questão no máximo no entorno do mesmo (residencial jardim do éden);

22.7 A contratada devesse garantir a comunicação entre as equipes técnicas/coordenação com a supervisão da Secretaria de Assistência Social, Proteção e Assuntos Comunitários - SEASPAC;

22.8 Disponibilizar, tempestivamente o material para a realização das atividades programadas; manter a higienização do ambiente de trabalho nas bases de apoio do projeto; facilitar o deslocamento de Equipe Técnica na polygonal de abrangência do mesmo, quando a distância necessitar de transporte automotivo;

22.9 Ratifica-se que as alterações que se fizerem necessárias no decorrer da implementação do projeto deverão ser objeto de discussão e acordo entre a contratada e a Secretaria Municipal de Assistência Social, Proteção e Assuntos Comunitários – SEASP, devidamente registrada e assinada pelas partes.

23. DO REAJUSTE

O Contrato advindo desta licitação não sofrerá reajuste.

24. DOS EFEITOS DA PANDEMIA

Considerando que, o Projeto Técnico Social, Contrato Caixa Econômica Federal Nº 0377.565-96 a ser executado foi programado antes da propagação do COVID/19 cujo os efeitos do Corona Vírus já são sentidos em boa parte do mundo, e particularmente, no Brasil, embora todas as boas práticas tenham sido adotadas, não temos expectativas a curto prazo de volta da normalidade em relação a maioria dos setores que compõe a sociedade como um todo.

Considerando as medidas restritivas de não realização de eventos com mais de 10 (dez) pessoas, para não gerar aglomerações, e considerando que não há previsão de volta da normalidade nas ações sociais de modo geral, as ações propostas poderão ser substituídas, obedecendo as normas de distanciamento social determinadas pelas autoridades competentes, conforme decretos Municipal e Estadual e mediante apresentação previa a comissão de acompanhamento do projeto e sem alteração de custos.

Esta proposta devesse ser fundamentada pela constatação da falta de conhecimento da população quanto aos procedimentos de higienização como prevenção da propagação da corona vírus. É importante que a população saiba utilizar alguns produtos de limpeza, como e onde pode ser utilizado (ex: alimentos), além da higienização corporal e social, a quantidade suficiente de cada produto, para que o desperdício seja evitado, mas com eficácia pretendida. A substituição das ações torna se pertinentes e de grande importância neste momento de pandemia, que o mundo viu chegar de modo sorrateiro e ondas as informações e conhecimento são escassos, bem como as frentes de atendimento à população, por conta da enorme demanda.

Os impactos serão extremamente positivos, principalmente no sentido de propagar conhecimento a respeito dos procedimentos de prevenção da corona vírus, por meio de uma higienização adequada e necessária, em tempos de escassez de informações, duvidas e incertezas, a garantia de procedimentos com protocolos estabelecidos, mesmo que simples procedimentos de limpeza, são extremamente bem-vindos.

Considerando ainda que, os valores estabelecidos para cada ação já estão definidos, ressaltamos que os itens ou atividades que sofrerão alteração, não poderá ultrapassar o valor estipulado na memória de cálculo.



ANEXO II – OBJETO

PROCESSO Nº 12.441/2020- PMM

TOMADA DE PREÇOS Nº 040/2020/CEL/SEVOP/PMM+

TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO GLOBAL

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DO PROJETO SOCIAL DAS OBRAS DO RESIDENCIAL JARDIM DO ÉDEN DO PROGRAMA MINHA CASA MINHA VIDA (PMCMV – 0377565-96), NO MUNICÍPIO DE MARABÁ/PA.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ - RESIDENCIAL JARDIM DO ÉDEN						
PROJETO DE TRABALHO TÉCNICO SOCIAL - CT: - 0377.565-96						
PLANILHA DE QUANTIDADES E PREÇOS (Atualizada)						
Prazo de execução do Trabalho Técnico Social: 12 meses Nº de famílias: 968						
Valor do Projeto:			R\$ 881.977,36			
RECURSOS HUMANOS						
EQUIPE TECNICA						
DESCRIÇÃO	HORA/HOMEM	QUANTIDADE	CUSTO UNITÁRIO	TOTAL		
Assistente Social (Coord.)	hora	120	34,87	4.184,40		
Sociólogo ou Pedagogo	hora	130	29,27	3.805,10		
Engenheiro Ambiental	hora	130	29,27	3.805,10		
Assistente Administrativo	hora	100	18,73	1.873,00		
Mobilizador Comunitário-1	hora	100	10,87	1.087,00		
Mobilizador Comunitário-2	hora	100	10,87	1.087,00		
Mobilizador Comunitário-3	hora	100	10,87	1.087,00		
SUB TOTAL			144,75	16.928,60		
TOTAL GERAL				16.928,60		
TOTAL EM 12 PARCELAS		R\$ 12,00	203.143,20			
CUSTO TRANSPORTE/LOCOMOÇÃO						
DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE				
Aluguel de Veículo leve para cinco lugares e combustível por mês.	mês	12	5.066,67	60.800,00		
CUSTO COM EQUIPE E TRANSPORTE/LOCOMOÇÃO						
TOTAL MENSAL		12	77.728,60			
ATIVIDADES DIVERSAS-MÊS 01						
01(UM) EVENTO COM OS BENEFICIÁRIOS E PARCEIROS PARA A APRESENTAÇÃO E LANÇAMENTO DO PTS MÊS 01 CARGA HORARIA 03 HORAS PUBLICO ALVO 900 PESSOAS EM DUAS EDIÇÕES DIVIDIDAS POR QUADRA OU RUAS						
DESCRIÇÃO			UNIDADE	QUANTIDADE	CUSTO UNITÁRIO	TOTAL
Palestrante/Cerimonialista			Hora	3	217,33	651,99
Lanche (Sucos ou Refrigerante, bolos, pirulito, cachorro quente, guardanapos, pratos e copos descartáveis)			Unidade	900	10,20	9.180,00
Som mecânico e DJ			Hora	3	420,00	1.260,00
Decoração para Evento			Unidade	1	2.422,67	2.422,67
Mobilização (Carro Som)			Hora	2	122,00	244,00
Convite Individual			Unidade	900	2,26	2.034,00
Cadeiras			Unidade	300	3,37	1.011,00
Faixa de Tecido			Unidade	2	201,33	402,66
Brinquedos Infláveis/Pula-Pula			Unidade	4	811,33	3.245,32
Animadores (04 Pessoas X 3 horas)			Diaria	3	178,00	534,00
SUB TOTAL					20.985,64	
1º (PRIMEIRA) EDIÇÃO DE 03(TRÊS) JORNAL INFORMATIVO/MÊS 1						
DESCRIÇÃO			UNIDADE	QUANTIDADE		
Despesas com serviços de reprodução gráfica			Unidade	1000	4,60	4.600,00
SUB TOTAL					4.600,00	
1º (PRIMEIRA) EDIÇÃO DE 2 (DUAS) ASSEMBLEIA GERAL PARA DISCUTIR A FORMAÇÃO DA ASSOCIAÇÃO DE MORADORES DO RESIDENCIAL JARDIM DO ÉDEN/POSSE DA DIRETOTIA MÊS 01						
PÚBLICO ALVO: 200 sendo 100 cada edição/CARGA HORÁRIA: 03 horas cada						
DESCRIÇÃO			UNIDADE	QUANTIDADE		
Consultoria técnica especializada em associativismo (Advogado/Contabilista) e elaboração do estatuto			Hora	3	893,33	2.679,99



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ - RESIDENCIAL JARDIM DO ÉDEN				
PROJETO DE TRABALHO TÉCNICO SOCIAL - CT: - 0377.565-96				
PLANILHA DE QUANTIDADES E PREÇOS (Atualizada)				
Prazo de execução do Trabalho Técnico Social: 12 meses Nº de famílias: 968				
Valor do Projeto:			R\$ 881.977,36	
Lanche (Sucos ou Refrigerante, bolos e salgados, guardanapos, pratos e copos descartáveis)	Unidade	100	16,13	1.613,00
Convite individual especial	Unidade	100	3,67	367,00
Faixa em tecido	Unidade	1	214,67	214,67
Água mineral	Unidade	100	2,47	247,00
Carro de som	Hora	2	100,64	201,28
SUB TOTAL			5.322,94	
Recursos Humanos - Equipe Técnica			16.455,30	
Custo com equipe / transporte			5.066,67	
Serviços de terceiros/eventos			30.908,58	
Despesas indiretas			11.556,22	
TOTAL DE DESPESAS DO MÊS 01			63.986,77	
PARCELA 02				
2 (SEGUNDA) EDIÇÃO DE 2 (DUAS) ASSEMBLEIAS GERAL PARA DESCUTIR A FORMAÇÃO DA ASSOCIAÇÃO DE MORADORES DO RESIDENCIAL / POSSE DA DIRETORIA MÊS 02				
Público Alvo: 200 sendo 100 cada edição Carga horaria: 03 horas cada				
DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	CUSTO UNITÁRIO	TOTAL
Consultoria técnica especializada em associativismo (Advogado/Contabilista) e elaboração do estatuto	Hora	3	760,00	2.280,00
Lanche (Sucos ou Refrigerante, bolos e torta salgada, guardanapos, pratos e copos descartáveis)	Unidade	100	16,13	1.613,00
Convite individual especial	Unidade	100	3,47	347,00
Faixa em tecido	Unidade	1	214,67	214,67
Água mineral	Unidade	100	2,47	247,00
Carro de som	Hora	2	132,00	264,00
SUB TOTAL			4.965,67	
REALIZAR A LEGALIZAÇÃO DA ASSOCIAÇÃO NO CARTÓRIO - MÊS 02				
DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	CUSTO UNITÁRIO	TOTAL
Serviço de constituição de sociedade, com visto de Advogado (Cartório, registro de certificação em órgão competente, certificação digital)	Unidade	1	6.006,67	6.006,67
Cartinha com Estatuto	Unidade	1000	4,93	4.930,00
SUB TOTAL			10.936,67	
01 (PRIMEIRA) EDIÇÃO DE 04 (QUATRO) OFICINAS DE CAPOEIRA - MÊS 02				
Público Alvo: 30 (Trinta) beneficiários 2X por semana 01 hora - Duração 04 Meses				
DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	CUSTO UNITÁRIO	TOTAL
Instrutor	Hora	16	105,33	1.685,28
Material de uso específico, (camiseta personalizada, calças, cordões, atabaque, 02 reco-reco e outros)	Pacote	1	6.586,67	6.586,67
Certificado	Unidade	30	9,73	291,90
Lanche (Sucos, bolos ou salgado e frutas, guardanapos, pratos e copos descartáveis)	Unidade	240	9,37	2.248,80
SUB TOTAL			10.812,65	
01 (PRIMEIRA) EDIÇÃO DE 2 (DOIS) CURSOS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO / MÊS 02				
Público alvo: 20(vinte) beneficiários - Carga horária 60 hs - 15 dias 4 hs por dia				
DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	CUSTO UNITÁRIO	TOTAL
Instrutor	Hora	60	64,40	3.864,00
Crachá	Unidade	20	3,71	74,20
Carro som	Hora	2	132,00	264,00
Lanche (Sucos ou Refrigerante, bolos ou salgado, 01 fruta, guardanapos, pratos e copos descartáveis)	Unidade	300	8,41	2.523,00
Camisa	Unidade	20	24,67	493,40
Apostila	Unidade	20	12,87	257,40
Kit Aprendizagem (pasta, caneta, papel, borracha, lápis, régua e estojo)	Unidade	20	12,87	257,40
Certificado	Unidade	20	6,53	130,60
Cartaz	Unidade	100	5,43	543,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ - RESIDENCIAL JARDIM DO ÉDEN				
PROJETO DE TRABALHO TÉCNICO SOCIAL - CT: - 0377.565-96				
PLANILHA DE QUANTIDADES E PREÇOS (Atualizada)				
Prazo de execução do Trabalho Técnico Social: 12 meses Nº de famílias: 968				
Valor do Projeto:			R\$ 881.977,36	
SUB TOTAL			8.407,00	
01 MANHÃ DE LAZER COM TORNEIO DE VOLEI, BRINCADEIRAS E PREMIAÇÕES - MÊS 02				
Público Alvo: 200 pessoas Carga horária 04 Horas				
DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	CUSTO UNITÁRIO	TOTAL
Custo com arbitro	Hora	4	128,67	514,68
Jogos de Camisa	Jogo	4	432,00	1.728,00
Calção	Unidade	48	33,40	1.603,20
Bola	Unidade	4	77,00	308,00
Rede de Vôlei	Unidade	2	98,00	196,00
Troféu	Unidade	6	96,47	578,82
Tênis	Unidade	48	96,97	4.654,56
Medalhas com Gravuras	Unidade	40	9,51	380,40
Lanche (Sucos ou iogurte, salgado 01 fruta, guardanapos, pratos e copos descartáveis)	Unidade	200	10,23	2.046,00
Custo com premiação e Sorteios	Unidade	50	56,33	2.816,50
Custo com Professor de Edu. Física (02 Profissionais)	Hora	8	133,67	1.069,36
SUB TOTAL			15.895,52	
01 (PRIMEIRA) EDIÇÃO DE 3 (TRÊS) PALESTRAS CONSERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO PÚBLICO - MÊS 02				
Público alvo: 300 (Trezentos) beneficiários Carga Horaria: 2 horas (100 cada palestra)				
DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	CUSTO UNITÁRIO	TOTAL
Palestrante (parcerias)	Hora	-		
Lanche (Sucos ou Refrigerante, bolos ou salgados, guardanapos, pratos e copos descartáveis)	Unidade	100	9,37	937,00
Mobilização (Convites Impressos)	Unidade	100	2,81	281,00
Mobilização (Carro som)	Hora	2	122,00	244,00
SUB TOTAL			1.462,00	
01 CURSO PROFISSIONALIZANTE DE PEDREIRO DE ALVENARIA - MÊS 02				
Público Alvo: 10 (dez) beneficiários Carga horária 40 horas (10 dias)				
DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	CUSTO UNITÁRIO	TOTAL
Instrutor	Diária	10	227,47	2.274,70
Apostila e certificado	Unidade	10	30,67	306,70
Piso cerâmica p/ aula pratica	Metro	200	19,50	3.900,00
Material para aula pratica (Cimento, areia, tijolos e outros)	Verba	1	3.133,33	3.133,33
Kit pratica (01 desempenadeira, 01 marreta de borracha, linha, uma colher de pedreiro, 01 par de luva de segurança EPI, 01 prumo, 01 óculos de proteção EPI, cortador de piso e 01 capacete.	Unidade	10	217,67	2.176,70
Lanche (Sucos ou Refrigerante, bolos ou salgados, guardanapos, pratos e copos descartáveis)	Unidade	100	9,37	937,00
SUB TOTAL			12.728,43	
01 (UMA) CAPACITAÇÃO PARA LIDERANÇA COMUNITÁRIA E MEDIAÇÃO DE CONFLITO / MÊS 02				
Público Alvo: 20(vinte) lideranças (residencial preferencialmente) Carga horária: 16/04 horas dia				
DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	CUSTO UNITÁRIO	TOTAL
Instrutor	Hora	16	115,07	1.841,12
Certificado	Unidade	20	9,73	194,60
Almoço	Unidade	80	20,33	1.626,40
Convite	Unidade	20	2,81	56,20
Apostila	Unidade	20	18,60	372,00
Kit educativo (Caneta, pasta, régua e papel)	Unidade	20	10,87	217,40
Crachá	Unidade	20	5,15	103,00
Camisa	Unidade	20	26,93	538,60
Coquetel de encerramento	Unidade	20	28,52	570,40
SUB TOTAL			5.519,72	
01 (Primeira) Edição de 05 (cinco) Palestras de acondicionamento correto do Lixo - Coleta Seletiva/Mês 02				
Público Alvo: 500 pessoas; Carga Horária: 2 horas (100 em cada palestra)				
DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	CUSTO UNITÁRIO	TOTAL
Palestrante (parcerias)	Hora	-	Sem Custo	-



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ - RESIDENCIAL JARDIM DO ÉDEN				
PROJETO DE TRABALHO TÉCNICO SOCIAL - CT: - 0377.565-96				
PLANILHA DE QUANTIDADES E PREÇOS (Atualizada)				
Prazo de execução do Trabalho Técnico Social: 12 meses Nº de famílias: 968				
Valor do Projeto:			R\$ 881.977,36	
Sacolas ecológicas	Unidade	100	13,45	1.345,00
Lanche (Sucos ou Refrigerante, bolos ou salgados, guardanapos, pratos e copos descartáveis)	Unidade	100	9,37	937,00
Mobilização (Convites Impressos)	Unidade	100	2,49	249,00
Mobilização (Carro som)	Hora	2	122,00	244,00
SUB TOTAL			2.775,00	
01(Uma) Ação para atualização do CadUnico / Mês 02				
Público Alvo: 200 (duzentos) beneficiários Carga Horária: 4 horas				
DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	CUSTO UNITÁRIO	TOTAL
Parceria Comitê Bolsa Família - CRAS	Hora	4	-	-
Cartazes	Unidade	20	9,56	191,20
Carro som	Hora	1	132,00	132,00
Lanche (Sucos ou iogurte, bolos ou salgados, guardanapos, pratos e copos descartáveis)	Unidade	200	9,37	1.874,00
SUB TOTAL			2.197,20	
01 (Uma) Campanha para Educação o Transito / Mês 02				
Público Alvo: 200 (duzentos) beneficiários Carga Horária: 4 horas				
DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	CUSTO UNITÁRIO	TOTAL
Palestrante/ Orientador (Parceria)	Hora	-	Sem Custo	-
Lanche (Sucos, salgado, frutas, guardanapos, pratos e copos descartáveis)	Unidade	200	9,37	1.874,00
Confecções de bonés	Unidade	200	10,47	2.094,00
Confecção de faixa educativa	Unidade	1	214,67	214,67
Aluguel de Tenda	Unidade	1	903,33	903,33
Mobilização (Convites Impressos)	Unidade	200	2,49	498,00
SUB TOTAL			5.584,00	
Recursos humanos - equipe técnica			16.455,30	
Custo com Equipe / Transporte			5.066,67	
Serviços de terceiros / Eventos			81.283,86	
Despesas indiretas			19.596,10	
TOTAL DAS DESPESAS DO MÊS 02			122.401,92	
PARCELA 03				
01º (Primeira) Edição de 05 (cinco) Palestras Tema: Gavidez na Adolescencia / Mês 03				
Público Alvo: 500 (quinhentos) beneficiários (100 por palestra) Carga Horária: 2 horas				
DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	CUSTO UNITÁRIO	TOTAL
Palestrante	Hora	2	210,80	421,60
Lanche (Sucos ou iogurte, bolos ou salgado, guardanapos, pratos e copos descartáveis)	Unidade	100	9,37	937,00
Cartazes	Unidade	20	8,56	171,20
SUB TOTAL			1.529,80	
1 (Primeira) Edição de 4 (Quatro) oficinas sobre relações de vizinhanças e relações interpessoais / Mês 3				
Público alvo: 400 (quatrocentos) participantes; Carga Horária: 2 horas (100 pessoas em cada palestra)				
DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	CUSTO UNITÁRIO	TOTAL
Palestrante	Hora	2	214,00	428,00
Lanche (Sucos ou Refrigerante, bolos ou salgados, guardanapos, pratos e copos descartáveis)	Unidade	100	9,37	937,00
Sacolas ecológicas	Unidade	100	13,45	1.345,00
Mobilização (Convites Impressos)	Unidade	100	2,49	249,00
Mobilização (Carro som)	Hora	2	122,00	244,00
SUB TOTAL			3.203,00	
1 (Primeira) Formação do Comitê ambiental e patrimonial / Mês 03				
Público Alvo: 30 (trinta) participantes; Carga Horaria: 4 horas				
DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	CUSTO UNITÁRIO	TOTAL
Palestrante	Hora	4	198,00	792,00
Camisetas personalizadas	Unidade	30	28,67	860,10
Boné personalizado	Unidade	30	10,47	314,10
Crachá personalizado	Unidade	30	5,15	154,50



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ - RESIDENCIAL JARDIM DO ÉDEN				
PROJETO DE TRABALHO TÉCNICO SOCIAL - CT: - 0377.565-96				
PLANILHA DE QUANTIDADES E PREÇOS (Atualizada)				
Prazo de execução do Trabalho Técnico Social: 12 meses Nº de famílias: 968				
Valor do Projeto:			R\$ 881.977,36	
Kit lanche (01 fruta, 01 fatia de bolo, suco de caixinha, um pão de forma com queijo e presunto)	Unidade	30	10,37	311,10
Faixa em tecido	Unidade	1	131,33	131,33
Cartilha educativa/ Estatuto meio ambiente	Unidade	30	13,53	405,90
Material didático-Kit (Papel, caneta, certificado, 01 (uma) pasta com elástico)	Unidade	30	12,53	375,90
Sacolas ecológicas	Unidade	30	13,45	403,50
Banner	Unidade	1	256,67	256,67
Cartazes	Unidade	20	8,56	171,20
Convites	Unidade	30	3,25	97,50
SUB TOTAL			4.273,80	
01 (Primeira) Edição de 05 (cinco) Palestras Tema: Saneamento basico/ Doenças de veiculação Hidricas / Mês 03				
Público Alvo: 500 (quinhentos) pessoas (100 cada Palestra); Carga Horaria 2 horas).				
DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	CUSTO UNITÁRIO	TOTAL
Palestrante	Hora	2	214,00	428,00
Sacolas ecológicas	Unidade	100	13,45	1.345,00
Lanche (Sucos ou iogurte, sanduíche, fruta, guardanapos, pratos e copos descartáveis)	Unidade	100	9,37	937,00
Convite (impresso)	Unidade	100	2,49	249,00
Carro som	Hora	2	132,00	264,00
SUB TOTAL			3.223,00	
01 (Primeiro) Edição 02 (dois) Cursos de operador de Computador / Mês 03				
Público Alvo: 20 (Vinte) Beneficiários; Carga Horária: 120 horas durante 30 dias/4 horas dias				
DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	CUSTO UNITÁRIO	TOTAL
Instrutor	Pacote	1	4.019,73	4.019,73
Lanche (Sucos ou Refrigerante, bolos ou salgados, guardanapos, pratos e copos descartáveis)	Unidade	600	9,37	5.622,00
Vale transporte	Unidade	20	63,91	1.278,20
Material de didático/apostila/certificado	Kit	20	43,00	860,00
SUB TOTAL			11.779,93	
02 (Segunda) Edição de 04 (quatro) oficina de Capoeira / Mês 03				
Público Alvo: 30 (trinta) pessoas 2x semana; Duração 04 meses				
DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	CUSTO UNITÁRIO	TOTAL
Instrutor	Hora	16	95,33	1.525,28
Lanche (Sucos, sanduiche natural, frutas, guardanapos, pratos e copos descartáveis)	Unidade	240	9,37	2.248,80
SUB TOTAL			3.774,08	
01(Uma) Ação para trabalhar o "Planejamento Familiar" / Mês 03				
Público Alvo: 400 (quatrocentos) Pessoas; Carga Horaria: 4 hora				
DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	CUSTO UNITÁRIO	TOTAL
Palestrante (Parceria)	Hora	-	-	-
Lanche (Sucos de caixinha, salgados e frutas, guardanapos, pratos e copos descartáveis)	Unidade	400	9,37	3.748,00
Confecção de folder	Unidade	400	5,60	2.240,00
Carro som	Hora	2	132,00	264,00
SUB TOTAL			6.252,00	
Recursos humanos - equipe técnica			16.455,30	
Custo com Equipe / Transporte			5.066,67	
Serviço de terceiros/Eventos			34.035,61	
Despesas indiretas			12.999,17	
TOTAL DAS DESPESAS DO MÊS 03			68.556,75	
PARCELA 04				
02(Segunda)Edição de 05 (Cinco) "Paleatras de Acondicionamento Correto do Lixo - Coleta Seletiva" /Mes 04				
Público Alvo: 500 (Quinhentos) pessoas; Carga Horaria : 2 horas (100em cada palestra				
DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	CUSTO UNITÁRIO	TOTAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ - RESIDENCIAL JARDIM DO ÉDEN				
PROJETO DE TRABALHO TÉCNICO SOCIAL - CT: - 0377.565-96				
PLANILHA DE QUANTIDADES E PREÇOS (Atualizada)				
Prazo de execução do Trabalho Técnico Social: 12 meses			Nº de famílias: 968	
Valor do Projeto:			R\$ 881.977,36	
Palestrante (Parceria)	Hora	-	Sem Custo	-
Sacolas ecológicas	Unidade	100	13,45	1.345,00
Lanche (Sucos ou Refrigerante, bolos ou salgados, frutas, guardanapos, pratos e copos descartáveis)	Unidade	100	9,37	937,00
Mobilização (Convites Impressos)	Unidade	100	2,49	249,00
Molizção (Carro)	Hora	2	122,00	244,00
SUBTOTAL			2.775,00	
01(PRIMEIRA) Edição de 02 (Dois) Curso Profissionalizante de Depilação / Mês 04				
público Alvo: 20 (Vinte); Carga Horária: 40 horas (4 horas/10 dias)				
DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	CUSTO UNITÁRIO	TOTAL
Custo com Instrutor	Hora	40	85,33	3.413,20
Apostila colorida	Unidade	20	25,27	505,40
Certificado	Unidade	20	10,07	201,40
Jaleco	Unidade	20	48,60	972,00
Vale transporte	Unidade	200	4,51	902,00
Kit depilação: Panela, molde para depilação artística, espatulas, desbastador para depilação íntima, tigela cubeta, creme de depilação facial, creme de depilação,	Unidade	20	247,73	4.954,60
toalha depapel, cera quente, cera fina, pinça profissional, loção adstringente pré depilação, folha de plastico para depilação transparente,aquecedor para cera rolon e refil de cera rolon.				
SUBTOTAL			10.948,60	
01(Primeira)Edição de 03 (Três) Palestras Tema: "Drogas, Entorpecentes, Alcool e Tabagismo e seus Fatores de Risco/ MÊS 04.				
Público Alvo300 (trezentas) pessoas (100 em cada edição); Carga Hórraria: 2 horas				
DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	CUSTO UNITÁRIO	TOTAL
Palestrante	Hora	2	214,00	428,00
Lanche (Sucos, sanduiche natural, frutas, guardanapos, pratos e copos descartáveis)	Unidade	100	9,37	937,00
Confeção de cartaz	Unidade	20	8,56	171,20
Convite (Impresso)	Unidade	100	2,49	249,00
Carro som	Hora	2	132,00	264,00
SUBTOTAL			2.049,20	
01 (uma) Oficina de Teatro / Mês 04				
Público Alvo: 30 pessoas/ Carga Horária: 20 horas, 04 horas por dia durante 5 dias				
DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	CUSTO UNITÁRIO	TOTAL
Instrutor	Hora	20	98,67	1.973,40
Apostila	Unidade	30	17,40	522,00
Certificado	Unidade	30	9,73	291,90
Material para uso especifico a oficina (Tecidos, tesouras, figurinos, cenario e etc)	Pacote	1	2.132,71	2.132,71
Lanche (Sucos ou Refrigerante, bolos ou salgado, guardanapos, pratos e copos descartáveis)	Unidade	100	9,37	937,00
SUB TOTAL			5.857,01	
03 (Terceira) edição de 04 (Quatro) Oficina de capoeira / Mês 04				
Público Alvo: 30 (Trinta) pessoas Duração 04 Meses				
DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	CUSTO UNITÁRIO	TOTAL
Instrutor	Hora	16	102,00	1.632,00
Lanche (Sucos ou Refrigerante, bolos ou salgados, frutas, guardanapos, pratos e copos descartáveis)	Unidade	240	9,37	2.248,80
SUB TOTAL			3.880,80	
1 (Primeira) edição de 2 Cursos de auto maquiagem e limpeza de pele / Mês 04				
Público Alvo: 20 (Vinte) pessoas / Carga Horaria 20 horas x 05 dias				
DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	CUSTO UNITÁRIO	TOTAL
Profissional da area de beleza	Hora	20	105,33	2.106,60
Auxiliar da area de beleza	Hora	20	55,87	1.117,40



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ - RESIDENCIAL JARDIM DO ÉDEN				
PROJETO DE TRABALHO TÉCNICO SOCIAL - CT: - 0377.565-96				
PLANILHA DE QUANTIDADES E PREÇOS (Atualizada)				
Prazo de execução do Trabalho Técnico Social: 12 meses			Nº de famílias: 968	
Valor do Projeto:			R\$ 881.977,36	
Materiais para limpeza de pele: Água Micelar, algodão, máscara de argila, hidratante facial para uso coletivo durante as oficina.	Pacote	1	556,00	556,00
Kit-Materiais para maquiagem: Base ou BB cream, corretivo, blush, lapis de olho, rímel, delineador, pincel kabuki, espelho, quarteto de sombra pincel para sombra, batom e demaquilante	Kit	20	224,53	4.490,60
Apostila	Unidade	20	18,07	361,40
Lanche (Sucos ou Refrigerante, bolos ou salgados, guardanapos, pratos e copos descartáveis)	Unidade	100	9,37	937,00
Carro som	Hora	2	132,00	264,00
SUB TOTAL			9.833,00	
1 Edição (Primeira) de 2 (dois) Curso de Atendente de Farmácia / Mês 04				
Público Alvo: 20 (vinte) pessoas / Carga Horaria: 60 hs - 15 dias - 04 hs por dias				
DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	CUSTO UNITÁRIO	TOTAL
Instrutor	Hora	60	59,40	3.564,00
Crachá	Unidade	20	4,65	93,00
Carro som	Hora	2	132,00	264,00
Lanche (Sucos ou Refrigerante, bolos ou salgados, guardanapos, pratos e copos descartáveis)	Unidade	300	9,37	2.811,00
Camisa	Unidade	20	25,33	506,60
Apostila	Unidade	20	17,40	348,00
Kit Aporendizagem (pasta, caneta, papel, borracha, lápis, régua e estojo)	Unidade	20	11,20	224,00
Certificado	Unidade	20	6,53	130,60
Cartazes	Unidade	20	8,56	171,20
SUBTOTAL			8.112,40	
Recursos humanos - equipe técnica			16.455,30	
Custo com Equipe / Transporte			5.066,67	
Serviços de terceiros / Eventos			43.456,01	
Despesas indiretas			14.215,40	
TOTAL DE DESPESAS DO MÊS 04			79.193,38	
Parcela 5				
02 (Segunda)Edição de 05 (cinco) Palestras Tema: Saneamento básico/ Doenças de Veiculação Hidrica / Mês 05				
Público Alvo: 500 (quinhentos) Pessoas (100 cada palestra); Carga Horaria: 2 horas				
DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	CUSTO UNITÁRIO	TOTAL
Palestrante	Hora	2	214,00	428,00
Sacolas ecológicas	Unidade	100	13,45	1.345,00
Lanche (Sucos ou iogurte, salgado ou bolo, frutas, guardanapos, pratos e copos descartáveis)	Unidade	100	9,37	937,00
Convite (Impresso)	Unidade	100	2,49	249,00
Carro som	Hora	2	132,00	264,00
SUB TOTAL			3.223,00	
02(Segunda)Edição de 05 (Cinco) Palestra Tema "Gravidez na Adolescência" mês 05				
Público alvo: 500(Quinhentos) pessoas (100 por palestra); Carga Horaria: 2 horas				
DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	CUSTO UNITÁRIO	TOTAL
Palestrante	Hora	2	210,80	421,60
Lanche (Sucos ou iogurte, bolos ou sanduiche, guardanapos, pratos e copos descartáveis)	Unidade	100	9,37	937,00
Cartazes	Unidade	20	8,56	171,20
SUB TOTAL			1.529,80	
02(Segunda) Edição de 04 (Quatro) Oficinas sobre Relações de Vizinhaças e Relações Interpessoais/ Mês 05				
Público Alvo: 400 (Quatrocentos) participantes; Carga Horaria: 02 horas (100 pessoas em cada palestra)				
DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	CUSTO UNITÁRIO	TOTAL
Palestrante	Hora	2	214,00	428,00
Lanche (Sucos ou Refrigerante, sanduiche natural ou torta, guardanapos, pratos e copos descartáveis)	Unidade	100	9,37	937,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ - RESIDENCIAL JARDIM DO ÉDEN				
PROJETO DE TRABALHO TÉCNICO SOCIAL - CT: - 0377.565-96				
PLANILHA DE QUANTIDADES E PREÇOS (Atualizada)				
Prazo de execução do Trabalho Técnico Social: 12 meses Nº de famílias: 968				
Valor do Projeto:			R\$ 881.977,36	
Sacolas ecológicas	Unidade	100	13,45	1.345,00
Mobilização (Convites Impresso)	Unidade	100	2,49	249,00
Mobilização (Carro som)	Hora	2	122,00	244,00
SUB TOTAL			3.203,00	
04 (Quarta) Edição de 4 (Quatro) Oficinas de capoeira / Mês 05				
Público Alvo: 30 (Trinta) pessoas Duração 04 Meses 02 x semana - 02 Horas				
DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	CUSTO UNITÁRIO	TOTAL
Instrutor	Hora	16	102,00	1.632,00
Lanche (Sucos ou iogurte, sanduiche natural ou torta, guardanapos, pratos e copos descartáveis)	Unidade	240	9,37	2.248,80
SUB TOTAL			3.880,80	
01 (Uma) Alusiva ao dia das Mães/ Alusiva ao dia da mulher Mês 05				
Publico Alvo: 240 (Duzentos e quarenta) mães da comunidade; Carga Horaria: 2 horas				
DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	CUSTO UNITÁRIO	TOTAL
Palestrante (Parceria)	Hora	-	-	-
Café da Manhã completo	Unidade	240	16,73	4.015,20
Compra de Brindes (Sacolas ecológicas, brinde com material reciclado)	Unidade	240	15,73	3.775,20
Som/DJ/Decoração	Unidade	1	1.160,00	1.160,00
Mobilização (Carro som)	Hora	2	122,00	244,00
Cadeiras e mesas	Unidade	60	15,47	928,20
Confecções de faixas	Unidade	1	232,00	232,00
SUB TOTAL			10.354,60	
1 (Primeiro) Curso de 2 (Dois) Cursos de manicure e pedicure/Unhas artisticas Mês 05				
Público Alvo: 20 pessoas 8 dias Carga Horaria: 32 horas				
DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	CUSTO UNITÁRIO	TOTAL
Instrutor	Hora	32	105,33	3.370,56
Auxiliar	Hora	32	55,87	1.787,84
Apostila	Unidade	20	17,40	348,00
Kit/pratica(01 alicate profissional mão e 01 alicate para o pé, 01 espátula, 10 esmaltes, 02 toalhas de rosto, um pact de algodão, 01 acetona, 02 pct de lixa mão e pé, 02 vasilhas plásticas de mão e pé, 01 tesourinha, luvas e mascaras)	Unidade	20	132,51	2.650,20
Vale transporte	Unidade	300	4,51	1.353,00
Uniforme/camiseta	Unidade	20	26,93	538,60
Certificado	Unidade	20	9,73	194,60
Lanche (Sucos ou Refrigerante, bolos ou salgados, guardanapos, pratos e copos descartáveis)	Unidade	300	9,37	2.811,00
SUB TOTAL			13.053,80	
Recursos humanos - equipe técnica			16.455,30	
Custo com Equipe / Transporte			5.066,67	
Serviço de terceiros/Eventos			35.245,00	
Desespesas indiretas			13.088,59	
TOTAL DAS DESPESAS DO MÊS 05			69.855,56	
PARCELA 06				
01 (UM) CURSO BASICO DE CORTE DE CABELO, HIDRATAÇÃO E ESCOVA MÊS 06				
Público Alvo: 20(Vinte) Participantes Carga Horaria:60 Horas 04 Horas x 15 dias				
DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	CUSTO UNITÁRIO	TOTAL
Instrutor	Hora	60	83,67	5.020,20
Lanche (Sucos ou Refrigerante, bolos ou salgados, guardanapos, pratos e copos descartáveis)	Unidade	300	9,37	2.811,00
Cartazes	Unidade	20	9,20	184,00
Kit individual contendo (01 tesoura,01 pente cabo fino, 04 prendedores de cabelos, 01 navalhe, 01 borrifador, escova profissional e um secador de cabelo)	Kit	20	259,87	5.197,40
Material de uso coletivo: (Shampoo, creme hidratantes, outros)	Pacote	1	757,33	757,33



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ - RESIDENCIAL JARDIM DO ÉDEN				
PROJETO DE TRABALHO TÉCNICO SOCIAL - CT: - 0377.565-96				
PLANILHA DE QUANTIDADES E PREÇOS (Atualizada)				
Prazo de execução do Trabalho Técnico Social: 12 meses Nº de famílias: 968				
Valor do Projeto:			R\$ 881.977,36	
Certificado	Unidade	20	10,07	201,40
SUB TOTAL			14.171,33	
01 Ação Cidadania com Foco na Prevenção a Saúde Mês 06				
Público Alvo: 300(Trezentos) pessoas Carga Horia: 4 horas				
DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	CUSTO UNITÁRIO	TOTAL
Palestrante (parcerias)	Hora	-	Sem Custo	-
Lanche (Sucos, frutas e sanduiche natural, guardanapos, pratos e copos descartáveis)	Unidade	300	9,53	2.859,00
Confecção de folder informativo	Unidade	300	4,93	1.479,00
Mobilização (Convites Impressos)	Unidade	300	2,81	843,00
Mobilização (Carro som)	Hora	2	122,00	244,00
SUB TOTAL			5.425,00	
02(Segunda) Edição de (Três) Palestra Tema:"Conservação do Patrimonio Público"/Mês 06				
PÚBLICO Alvo: 300(Trezentos) pessoas; Carga Horaria: 2 hiras (100 em cada palestra)				
DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	CUSTO UNITÁRIO	TOTAL
Palestrante (parceria)	Hora	-	Sem Custo	-
Lanche (Sucos, torta doce ou salgada, frutas, guardanapos, pratos e copos descartáveis)	Unidade	100	9,37	937,00
Mobilização (Convites Impressos)	Unidade	100	2,81	281,00
Mobilização (Carro som)	Hora	2	122,00	244,00
SUB TOTAL			1.462,00	
01 (Um) Evento Cutral, Ambiental e Ptrimonial sobre: Meio Ambiente, conservação e preservação dos Equipamentos coletivos e embelezamento Paisagístico/Mês 06				
Público Alvo: 300(trezentos) pessoas ; Carga Horaria; 4 horas ou duas edições de 150 cada evento				
DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	CUSTO UNITÁRIO	TOTAL
Orientador (parceria)	Hora	-	Sem Custo	-
Água	Unidade	400	2,15	860,00
Lanche (Sucos ou Refrigerante,cachorro quente, guardanapos, pratos e copos descartáveis)	Unidade	300	9,37	2.811,00
Custo com mudas de plantas/sementes	Unidade	600	5,37	3.222,00
Ancinho em aço curvo com 12 dentes cabo de madeira	Unidade	20	29,57	591,40
Pá de bico em aço com cabo de madeira com crva0,4	Unidade	20	28,57	571,40
Adultos	Metros	100	12,30	1.230,00
Mobilização (Convites Impressos)	Unidade	300	2,26	678,00
Mobilização (Carro som)	Hora	2	122,00	244,00
Som mecanico com DJ	Hora	1	510,00	510,00
Luvras descartaveis	Caixa	5	24,50	122,50
SUB TOTAL			10.840,30	
02 (Segunda) Edição de 03 (Três) Jornal Informativo /Mês 06				
DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	CUSTO UNITÁRIO	TOTAL
Despesas com Serviço de Reproducao grafica	Unidade	1000	4,60	4.600,00
SUB TOTAL			4.600,00	
01 (Uma) Oficina de Garrafas Pet/Puf/Mês 06				
Público Alvo: 50(Cinquenta) Carga Horaria: 24 horas durante 06 dias				
DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	CUSTO UNITÁRIO	TOTAL
Instrutor	Hora	24	73,00	1.752,00
Certificado	Unidade	50	9,73	486,50
Apostilhas	Unidade	50	15,80	790,00
Garrafas pet (Cada participante trazer garrafas para reciclar)	Unidade	1		0,00
Almofada	Unidade	50	25,53	1.276,50
Fita adesiva	Unidade	50	4,46	223,00
Linha comum	Unidade	50	2,81	140,50
Estilete	Unidade	50	3,33	166,50
Tecido	Metro	50	24,83	1.241,50
Fita cetim	Pacote	1	96,70	96,70
Cola tecido	Unidade	50	7,23	361,50



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ - RESIDENCIAL JARDIM DO ÉDEN				
PROJETO DE TRABALHO TÉCNICO SOCIAL - CT: - 0377.565-96				
PLANILHA DE QUANTIDADES E PREÇOS (Atualizada)				
Prazo de execução do Trabalho Técnico Social: 12 meses			Nº de famílias: 968	
Valor do Projeto:			R\$ 881.977,36	
Agulha Grossa	Unidade	50	1,56	78,00
Lanche (Sucos ou Refrigerante, bolos ou salgados, guardanapos, pratos e copos descartáveis)	Unidade	300	9,37	2.811,00
SUB TOTAL			9.423,70	
01 (Uma) Campanha Sobre Uso Racional de Energia Eletrica e da Agua/Mês06				
Publico Alvo: 200 (Duzentas) pessoas; Carga Horaria: 4 horas				
DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	CUSTO UNITÁRIO	TOTAL
Orientador (s)	Hora	4	-	-
Aluguel de Som mecanico	Hora	1	743,33	743,33
Panfletos	Hora	200	6,20	1.240,00
Lanche (Sucos ou Refrigerante, cachorro quente ou sanduiche natural, guardanapos, pratos e copos descartáveis)	Unidade	200	9,37	1.874,00
Carro som	Hora	2	132,00	264,00
Faixa grande	Unidade	1	455,91	455,91
Convites impressos	Unidade	200	2,26	452,00
SUB TOTAL			5.029,24	
Recursos humanos - equipe técnica			16.455,30	
Custo com Equipe / Transporte			5.066,67	
Serviço de terceiros/Eventos			50.951,57	
Despesas indiretas			15.283,00	
TOTAL DAS DESPESAS DO MÊS 06			87.756,53	
Parcela 07				
2 (Segunda) Edição (Dois) Cursos de Manicure e Pedicure/Unhas artisticas Mês 7				
Publico Alvo: 20 pessoas; Carga Horária: 32 horas				
DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	CUSTO UNITÁRIO	TOTAL
Instrutor	Hora	32	105,33	3.370,56
Auxiliar	Hora	32	49,20	1.574,40
Apostila	Unidade	20	17,40	348,00
Kit/pratica(01 alicate profissional mão e 01 alicate para o pé, 01 espatula, 10 esmaltes, 02 toalhas de rosto, um pact de algodão, 01 acetona, 02 pct de lixa mão e pé, 02 vasilhas plasticas de mão e pé, 01 tesourinha, luvas e mascaras)	Unidade	20	132,51	2.650,20
Vale transporte	Unidade	300	4,51	1.353,00
Uniforme/camiseta	Unidade	20	26,93	538,60
Certificado	Unidade	20	9,73	194,60
Lanche (Sucos ou Refrigerante, bolos ou salgados, guardanapos, pratos e copos descartáveis)	Unidade	300	9,37	2.811,00
SUB TOTAL			12.840,36	
03 (Terceira) Edição de 05 (Cinco) Palestra Tema: Saneamento Básico/ Doenças de Veiculação Hidrica Mês 07				
Publico Alvo: 500 (quinhentas) pessoas (100 em cada palestra); Carga Horária: 2 horas				
DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	CUSTO UNITÁRIO	TOTAL
Palestrante	Hora	2	214,00	428,00
Sacola ecologica	Unidade	100	13,45	1.345,00
Lanche (Sucos ou Refrigerante, bolos ou salgados, guardanapos, pratos e copos descartáveis)	Unidade	100	9,37	937,00
Convites impressos	Unidade	100	2,49	249,00
Carro som	Hora	2	135,33	270,66
SUB TOTAL			3.229,66	
03 (Terceira) Edição de 05 (Cinco) Palestra Tema : Gravidez na Adolescencia Mês 07				
Publico Alvo: 500 (quinhentos) pessoas (100 cada Palestra); Carga Horaria 2 horas).				
DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	CUSTO UNITÁRIO	TOTAL
Palestrante	Hora	2	210,80	421,60
Lanche (Sucos ou Refrigerante, sanduiche, guardanapos, pratos e copos descartáveis)	Unidade	100	9,37	937,00
Cartazes	Unidade	20	8,56	171,20
SUB TOTAL			1.529,80	



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ - RESIDENCIAL JARDIM DO ÉDEN				
PROJETO DE TRABALHO TÉCNICO SOCIAL - CT: - 0377.565-96				
PLANILHA DE QUANTIDADES E PREÇOS (Atualizada)				
Prazo de execução do Trabalho Técnico Social: 12 meses N° de famílias: 968				
Valor do Projeto:			R\$ 881.977,36	
2 (Segunda) Edição de 2 (Dois) Curso de operador de Computador Mês 07				
Publico Alvo: 20 (Vinte) Beneficiarios; Carga Horária: 120 horas durante 30 dias/4 horas dias				
DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	CUSTO UNITÁRIO	TOTAL
Instrutor	Pacote	1	4.053,07	4.053,07
Lanche (Sucos ou Refrigerante, bolos ou salgados, guardanapos, pratos e copos descartáveis)	Unidade	600	9,37	5.622,00
Vale transporte	Unidade	20	63,91	1.278,20
Material didatico/ Apostila / Certificado	Unidade	20	43,00	860,00
SUB TOTAL			11.813,27	
3 (Terceira) Edição 4 (Quatro) Oficinas sobre relações de Vizinhos Interpessoais/ Mês 07				
Publico Alvo: 400 (Quatrocentos) Participantes; Carga horaria: 2 horas				
DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	CUSTO UNITÁRIO	TOTAL
Palestrante	Hora	2	214,00	428,00
Lanche (Sucos ou Refrigerante, bolos ou salgados, guardanapos, pratos e copos descartáveis)	Unidade	100	9,37	937,00
Sacolas ecológicas	Unidade	100	13,45	1.345,00
Mobilização (Convite impresso)	Unidade	100	2,49	249,00
Mobilização (Carro som)	Hora	2	122,00	244,00
SUB TOTAL			3.203,00	
03 (Terceira) Edição de 05 (Cinco) Palestra de Acondicionamento Correto do Lixo - Coleta Seletiva / Mês 07				
Publico Alvo: 500 (quinhentas) pessoas; Carga Horária: 2 horas (100 cada palestra)				
DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	CUSTO UNITÁRIO	TOTAL
Palestrante (Parceria)	Hora	-	Sem Custo	-
Sacolas Ecológicas	Unidade	100	13,45	1.345,00
Lanche (Sucos ou Refrigerante, bolos ou salgados, guardanapos, pratos e copos descartáveis)	Unidade	100	9,37	937,00
Mobilização (Convites Impressos)	Unidade	100	2,49	249,00
Mobilização (carro som)	Hora	2	122,00	244,00
SUB TOTAL			2.775,00	
Recursos humanos - equipe técnica			16.455,30	
Custo com Equipe / Transporte			5.066,67	
Serviços de terceiros / Eventos			35.391,09	
Despesas indiretas			13.044,70	
TOTAL DE DESPESAS DO MÊS 07			69.957,75	
Parcela 08				
01 (Primeira) Edição de 02 (Duas) "City Tur" Pela Cidade /Cinema para Idosos Mês 08				
Publico Alvo: 80 (Noventa) pessoas Carga Horaria: 04 Horas/ 40 cada edição				
DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	CUSTO UNITÁRIO	TOTAL
Aluguel do onibus	Unidade	1	1.080,00	1.080,00
Lanche (Sucos ou iogurte, sanduiche natural, frutas, guardanapos, pratos e copos descartáveis)	Unidade	40	9,53	381,20
Água	Unidade	80	2,47	197,60
Saco de lixo	Pacote	1	9,66	9,66
Almoço/jantar	Unidade	40	33,60	1.344,00
Ingressos	Verba	1	704,00	704,00
Camisas	Unidade	40	25,33	1.013,20
SUB TOTAL			4.729,66	
01(Primeira) Edição de 02 (Duas) Palestras para Idosos com Tema: Direito do idoso/saude Mês 08				
Público Alvo: 160 (cento e sessenta) Beneficiários; Carga Horaria:2 horas 80 em cada edição				
DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	CUSTO UNITÁRIO	TOTAL
Palestrante	Hora	2	224,00	448,00
Lanche (Sucos ou iogurte, torta doce ou salgada, pratos e copos descartáveis)	Unidade	80	9,53	762,40
Cartilhas informativas/Estatuto do Idoso	Unidade	80	17,81	1.424,80



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ - RESIDENCIAL JARDIM DO ÉDEN				
PROJETO DE TRABALHO TÉCNICO SOCIAL - CT: - 0377.565-96				
PLANILHA DE QUANTIDADES E PREÇOS (Atualizada)				
Prazo de execução do Trabalho Técnico Social: 12 meses			Nº de famílias: 968	
Valor do Projeto:			R\$ 881.977,36	
Cartazes	Unidade	10	8,56	85,60
Mobilização (convites impressos)	Unidade	80	2,49	199,20
Mobilização (carro som)	Hora	2	122,00	244,00
SUB TOTAL			3.164,00	
02 (Segunda) Edição de 03 (Três) Palestra Tema: "Drogas, Entorpecentes, Alcool e Tabagismo e seus fatores de riscos/ Mês 08				
Público Alvo: 300 (Trezentas) pessoas (100 em cada ediação); Carga Horaria: 2 horas				
DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	CUSTO UNITÁRIO	TOTAL
Palestrante	Hora	2	214,00	428,00
Lanche (Sucos ou Refrigerante, bolos ou salgados, guardanapos, pratos e copos descartáveis)	Unidade	100	9,37	937,00
Confeção de cartaz	Unidade	20	8,56	171,20
Convite (Impresso)	Unidade	100	2,49	249,00
Carro som	Hora	2	132,00	264,00
SUB TOTAL			2.049,20	
01 (Um) Curso de Doces e salgados/ Mês 08				
Público Alvo: 20 (vinte) pessoas; Carga Horaria: 40hs/ 10 dias/ 4 horas por dia				
DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	CUSTO UNITÁRIO	TOTAL
Instrutor	Hora	40	102,00	4.080,00
Apostila	Unidade	20	17,40	348,00
Certificado	Unidade	20	9,73	194,60
Vale transporte	Unidade	200	4,51	902,00
Material de uso culinário para doces e salgados	Pacote	1	1.704,43	1.704,43
Kit uso individual: touca, avental, canetilha, modelador de doces e salgados	Unidade	20	64,40	1.288,00
SUB TOTAL			8.517,03	
02 (Segunda) Edição de 02 (Dois) Cursos de Aulixiar administrativo/Mês 08				
Público Alvo: 20 (vinte) Beneficiários Carga Horaria 60hrs- 15 dias 4horas por dia				
DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	CUSTO UNITÁRIO	TOTAL
Instrutor	Hora	60	64,40	3.864,00
Crachá	Unidade	20	3,37	67,40
Carro som	Hora	2	132,00	264,00
Lanche: Salgado ou bolo, frutas, sucos ou refrigerante, copos e pratos descartáveis.	Unidade	300	8,41	2.523,00
Camisa	Unidade	20	24,67	493,40
Apostila	Unidade	20	12,87	257,40
Kit aprendizado (pasta,caneta,papel, borracha, lapis, regua, estojo)	Unidade	20	12,87	257,40
Certificado	Unidade	20	6,53	130,60
Cartazes	Unidade	100	5,43	543,00
SUB TOTAL			8.400,20	
Recursos humanos - equipe técnica			16.455,30	
Custo com Equipe / Transporte			5.066,67	
Serviço de terceiros/Eventos			26.860,09	
Despesas indiretas			11.762,09	
TOTAL DAS DESPESAS DO MÊS 08			60.144,15	
PARCELA 09				
02 (segunda) EDIÇÃO DE 02 (DUAS) " CITY TUR" PELA CIDADE/CINEMA PARA IDODOS MÊS 09				
Público alvo: 80 (noventa) pessoas; Carga horária 04 horas 40 em cada edição				
DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	CUSTO UNITÁRIO	TOTAL
Aluguel de ônibus	Unidade	1	1.080,00	1.080,00
Lanche (Sucos ou Refrigerante, bolos ou salgados, guardanapos, pratos e copos descartáveis)	Unidade	40	9,53	381,20
Água	Unidade	80	2,47	197,60
saco de lixo	pct	1	9,66	9,66
Almoco/Jantar	Unidade	40	33,60	1.344,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ - RESIDENCIAL JARDIM DO ÉDEN				
PROJETO DE TRABALHO TÉCNICO SOCIAL - CT: - 0377.565-96				
PLANILHA DE QUANTIDADES E PREÇOS (Atualizada)				
Prazo de execução do Trabalho Técnico Social: 12 meses			Nº de famílias: 968	
Valor do Projeto:			R\$ 881.977,36	
Ingressos	verba	1	704,00	704,00
Camiseta	Unidade	40	25,33	1.013,20
SUB TOTAL			4.729,66	
01 (UM) CURSO DE DESIGNER EM SOBRANCELHA E EMBELEZAMENTO DOS CÍLIOS / MÊS 09				
Público alvo: 20 (vinte) pessoas; Carga Horária: 32 / 8 dias				
DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	CUSTO UNITÁRIO	TOTAL
Instrutor	Hora	32	95,33	3.050,56
Auxiliar instrutor	Hora	32	44,20	1.414,40
Apostila	Unidade	20	20,60	412,00
Jaleco	Unidade	20	40,60	812,00
Vale transporte	Unidade	160	4,51	721,60
Lanche (Sucos ou Refrigerante, bolos ou salgados, guardanapos, pratos e copos descartáveis)	Unidade	160	9,37	1.499,20
Certificado	Unidade	20	9,73	194,60
kit/prática (2 pinças profissionais, 2 pigmentos marron e preto, 1 escovinha de sobrancelha, 1 pincel, 1 recipiente, 1 lápis branco e marron, 1 algodão, 1 álcool, 1 tubo de linha, 1 espelho pequeno, 1 parquímetro, 1 navalha, 1 pact de gilete, 1 duo de sombra marron e preto, maascaras).	Kit	20	128,07	2.561,40
SUB TOTAL			10.665,76	
4ª (QUARTA) EDIÇÃO DE 4 (QUATRO) OFICINAS SOBRE RELAÇÕES DE VIZINHAS E RELAÇÕES INTERPESSOAIS / MÊS 09				
Público alvo; 400 (quatrocentos) participantes; Carga Horária: 02 horas (100 pessoas em cada palestra)				
DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	CUSTO UNITÁRIO	TOTAL
Palestrante	Hora	2	117,17	234,34
Lanche (Sucos ou Refrigerante, bolos ou salgados guardanapos, pratos e copos descartáveis)	Unidade	100	10,20	1.020,00
Sacolas ecológicas	Unidade	100	10,45	1.045,00
Mobilização (convites impressos)	Unidade	100	41,49	4.149,00
Mobilização (carro som)	Hora	2	1.178,67	2.357,34
SUB TOTAL			8.805,68	
04(QUARTA) EDIÇÃO DE 05 (CINCO) PALESTRAS DE ACONCIONAMENTO CORRETO DO LIXO - COLETA SELETIVA / MÊS 09				
Público alvo: 500 (quinhentas) pessoas; carga Horária: 2 horas (100 em cada palestra)				
DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	CUSTO UNITÁRIO	TOTAL
Palestrante (parcerias)	Hora	2		0,00
sacolas ecológicas	Unidade	100	13,45	1.345,00
Lanche (Sucos ou Refrigerante, bolos ou salgado, guardanapos, pratos e copos descartáveis)	Unidade	100	9,37	937,00
Mobilização (convites impressos)	Unidade	100	2,49	249,00
Mobilização (carro som)	Hora	2	122,00	244,00
SUB TOTAL			2.775,00	
04ª (QUARTA) EDIÇÃO DE 05 PALESTRAS TEMA "GRAVIDEZ NA ADOLESCÊNCIA" MÊS 09				
Público alvo: 500 (quinhentos) beneficiários (100 pos palestra); Carga Horária: 2 horas				
DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	CUSTO UNITÁRIO	TOTAL
Palestrante	Hora	2	210,80	421,60
Lanche (Sucos ou iogurte, bolos ou salgados, guardanapos, pratos e copos descartáveis)	Unidade	100	9,37	937,00
Cartazes	Unidade	20	8,56	171,20
SUB TOTAL			1.529,80	
02ª (SEGUNDA EDIÇÃO) EDIÇÃO DE 02 (DUAS) PALESTRAS PARA IDOSOS COM O TEMA: DIREITO DO IDOSO / SAUDE MÊS 09				
Público alvo: 160 (cento e sessenta) pessoas; Carga Horária: 2 horas 80 em cada edição				
DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	CUSTO UNITÁRIO	TOTAL
Palestrante	Hora	2	224,00	448,00
Lanche (Sucos ou iogurte, torta ou sanduiche natural, guardanapos, pratos e copos descartáveis)	Unidade	80	9,53	762,40
Cartilhas informativas	Unidade	80	17,81	1.424,80



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ - RESIDENCIAL JARDIM DO ÉDEN				
PROJETO DE TRABALHO TÉCNICO SOCIAL - CT: - 0377.565-96				
PLANILHA DE QUANTIDADES E PREÇOS (Atualizada)				
Prazo de execução do Trabalho Técnico Social: 12 meses			Nº de famílias: 968	
Valor do Projeto:			R\$ 881.977,36	
Cartazes	Unidade	10	8,56	85,60
Mobilização (convites impressos)	Unidade	80	2,49	199,20
Mobilização (Carro som)	Hora	2	122,00	244,00
SUB TOTAL			3.164,00	
02 (SEGUNDA) EDIÇÃO DE 02 (DUAS) CURSO PROFISSIONALIZANTE DE DEPILAÇÃO / MÊS 09				
Público alvo: 20 (vinte) pessoas; Carga Horária: 40 horas / 10 dias).				
DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	CUSTO UNITÁRIO	TOTAL
Custo com instrutor	Hora	40	88,67	3.546,80
Apostila	Unidade	20	21,93	438,60
Certificado	Unidade	20	9,73	194,60
Jaleco	Unidade	20	48,60	972,00
Vale transporte	Unidade	200	4,51	902,00
Kit depilação: Panela, molde para depilação artística, espatulas, desbastador para depilação íntima, tigela cubeta, creme de depilação facial, creme de depilação, toalha depapel, cera quente, cera fina, pinça profissional, loção adstringente pré depilação.	Unidade	20	247,73	4.954,60
SUB TOTAL			11.008,60	
Recursos humanos - equipe técnica			16.455,30	
Custo com equipe / transporte			5.066,67	
Serviços de terceiro / eventos			42.678,50	
Despesas indiretas			13.122,39	
TOTAL DAS DESPESAS DO MÊS 09			77.322,85	
PARCELA 10				
03 (TERCEIRA) EDIÇÃO DE 3 (TRÊS) PALESTRAS CONSERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO PÚBLICO/ MÊS 10				
Público alvo: 300 (trezentas) pessoas; Carga Horária: 2 horas (100 em cada palestra)				
DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	CUSTO UNITÁRIO	TOTAL
Palestrante (parceria)	Hora	-		
Lanche (Sucos ou Refrigerante, bolo ou salgados, guardanapos, pratos e copos descartáveis)	Unidade	100	9,37	937,00
Mobilização (convites impressos)	Unidade	100	2,81	281,00
Mobilização (carro som)	Hora	2	122,00	244,00
SUB TOTAL			1.462,00	
04*(QUARTA) EDIÇÃO DE 05 (CINCO) PALESTRAS TEMA: SANEAMENTO BÁSICO / DOENÇAS DE VEICULAÇÃO HIDRICAS MÊS 10				
Público alvo: 500 (quinhentas) pessoas (100 a cada palestra); Carga Horária: 2 horas				
DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	CUSTO UNITÁRIO	TOTAL
Palestrante	Hora	2	214,00	428,00
Sacolas ecológicas	Unidade	100	13,45	1.345,00
Lanche (Sucos ou Refrigerante, bolos ou salgados, guardanapos, pratos e copos descartáveis)	Unidade	100	9,37	937,00
Convite (impresso)	Unidade	100	2,49	249,00
Carro som	Hora	2	132,00	264,00
SUB TOTAL			3.223,00	
01 (UM) CURSO DE ARTESANATO EM SANDÁLIAS MÊS 10				
Público alvo: 20 (vinte) pessoas 04 horas x 5 dias				
DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	CUSTO UNITÁRIO	TOTAL
Instrutor	Hora	20	104,67	2.093,40
Lanche (Sucos ou Refrigerante, bolos ou salgados, guardanapos, pratos e copos descartáveis)	Unidade	100	9,37	937,00
Certificado	Unidade	20	9,73	194,60
Cartazes	Unidade	20	8,56	171,20
Apostilas coloridas	Unidade	20	23,93	478,60
Material de uso específico (sandálias, pedrarias, miçangas, alicates, linhas de nylon, agulhas, tecidos, colas, fitas, botões, outros)	Pacote	1	2.906,67	2.906,67
SUB TOTAL			6.781,47	
2ª (SEGUNDA) EDIÇÃO DE 2 (DOIS) CURSOS DE ATENDENTE DE FARMÁCIA / MÊS 10				



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ - RESIDENCIAL JARDIM DO ÉDEN				
PROJETO DE TRABALHO TÉCNICO SOCIAL - CT: - 0377.565-96				
PLANILHA DE QUANTIDADES E PREÇOS (Atualizada)				
Prazo de execução do Trabalho Técnico Social: 12 meses			Nº de famílias: 968	
Valor do Projeto:			R\$ 881.977,36	
Público alvo; 20(vinte) pessoas / Carga Horária: 60 horas - 15 dias - 04 horas por dia				
DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	CUSTO UNITÁRIO	TOTAL
Instrutor	Hora	60	59,40	3.564,00
Crachá	Unidade	20	4,65	93,00
Carro de som	Hora	2	132,00	264,00
Lanches (Sucos ou Refrigerante, bolos ou salgados, guardanapos, pratos e copos descartáveis)	Unidade	300	9,37	2.811,00
camisa	Unidade	20	25,33	506,60
Apostila	Unidade	20	17,40	348,00
kit aprendizagem (pasta, caneta, papel, borracha, lápis, régua, estojo)	Unidade	20	11,20	224,00
Certificado	Unidade	20	6,53	130,60
Cartazes	Unidade	20	9,56	191,20
SUB TOTAL			8.132,40	
01 (UM) CURSO BÁSICO DE SACOLAS DE TECIDOS MÊS 10				
Público alvo: 20 (vinte) pessoas; Carga Horária: 20 horas durante 06 dias				
DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	CUSTO UNITÁRIO	TOTAL
Instrutor	Hora	20	92,00	1.840,00
Tecido, reguas, retalhos, fivela, botões, linhas para costuras, agulhas, tesouras, cola para tecidos	Kit	20	67,60	1.352,00
Máquina de costura (que será sorteada no final do curso entre as alunas e ou doado para associação)	Unidade	4	758,67	3.034,68
Apostila	Unidade	20	17,40	348,00
Lanche (Sucos ou Refrigerante, bolos ou salgados, guardanapos, pratos e copos descartáveis)	Unidade	120	9,37	1.124,40
Certificado	Unidade	20	9,73	194,60
Carro de som	Hora	2	132,00	264,00
SUB TOTAL			8.157,68	
01(UMA) COMEMORAÇÃO ALUSIVA AO DIA DAS CRIANÇAS / MÊS 10				
Público alvo: 300(trezentas) pessoas; Carga horária: 4 horas				
DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	CUSTO UNITÁRIO	TOTAL
Lanches e material descartável (pipoca, cachorro quente, sucos, picolé e bolo)	Unidade	300	12,97	3.891,00
Brinquedos/brindes	Unidade	300	14,47	4.341,00
Aluguel de pula pula	Unidade	3	296,67	890,01
Jogos de cadeiras e mesas / 4x1	Unidade	75	13,80	1.035,00
Aluguel de tenda grande	Unidade	1	1.180,00	1.180,00
Aluguel de som mecânico	Unidade	1	760,00	760,00
Animadores 3 pessoas	Diária	3	147,33	441,99
SUB TOTAL			12.539,00	
Recursos humanos - equipe técnica			16.455,30	
Custo com equipe / transporte			5.066,67	
Serviços de terceiro / eventos			40.295,55	
Despesas indiretas			14.049,29	
TOTAL DAS DESPESAS DO MÊS 10			75.866,80	
PARCELA 11				
03ª(TERCEIRA) EDIÇÃO DE 03 (TRES) PALESTRAS TEMA: "DROGAS, ENTORPECENTES, ALCOOL E TABAGISMO E SEUS FATORES DE RISCO / MÊS 11				
Público alvo: 300 (Trezentas) pessoas; (100 em cada edição); Carga Horária: 2 horas				
DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	CUSTO UNITÁRIO	TOTAL
Palestrante	Hora	2	214,00	428,00
Lanches (Sucos ou Refrigerante, bolos e salgados, guardanapos, pratos e copos descartáveis)	Unidade	100	9,37	937,00
Confecção de cartaz	Unidade	20	8,56	171,20
Convite (impresso)	Unidade	100	2,49	249,00
Carro de som	Hora	2	132,00	264,00
SUB TOTAL			2.049,20	



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ - RESIDENCIAL JARDIM DO ÉDEN				
PROJETO DE TRABALHO TÉCNICO SOCIAL - CT: - 0377.565-96				
PLANILHA DE QUANTIDADES E PREÇOS (Atualizada)				
Prazo de execução do Trabalho Técnico Social: 12 meses Nº de famílias: 968				
Valor do Projeto:			R\$ 881.977,36	
1(UM) CURSO DE RECEPCIONISTA / MÊS 11				
Público alvo: 20 (vinte) pessoas / Carga horária: 60 horas - 15 dias - 04 horas por dia				
DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	CUSTO UNITÁRIO	TOTAL
Instrutor	Hora	60	67,73	4.063,80
Crachá	Unidade	20	3,37	67,40
Camisa	Unidade	20	25,33	506,60
Carro de som	Hora	2	132,00	264,00
Lanches (Sucos ou Refrigerante, bolos ou salgados, guardanapos, pratos e copos descartáveis)	Unidade	300	9,37	2.811,00
Apostila	Unidade	20	14,20	284,00
kit aprendizagem (pasta, caneta, papel, borracha, lápis, régua, estojo)	Unidade	20	11,20	224,00
Certificado	Unidade	20	6,53	130,60
Cartazes	Unidade	20	8,56	171,20
SUB TOTAL			8.522,60	
Recursos humanos - equipe técnica			16.455,30	
Custo com equipe / transporte			5.066,67	
Serviços de terceiros / eventos			10.571,80	
Despesas indiretas			9.225,42	
TOTAL DAS DESPESAS DO MÊS 11			41.319,18	
PARCELA 12				
03ª(TERCEIRA) EDIÇÃO DE 03 (TRES) JORNAL INFORMATIVO / MÊS 12				
DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	CUSTO UNITÁRIO	TOTAL
Despesas com serviços de reprodução gráfica	Unidade	1000	4,60	4.600,00
SUB TOTAL			4.600,00	
05(QUINTA) EDIÇÃO DE 05 (CINCO) PALESTRAS TEMA: SANEAMENTO BÁSICO/ DOENÇAS DE VEICULAÇÃO HIDRICA MÊS 12				
Público alvo: 500 (quinhentas) pessoas (100 em cada palestra); Carga horária: 2 horas				
DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	CUSTO UNITÁRIO	TOTAL
Palestrante	Hora	2	214,00	428,00
Sacolas ecológica	Unidade	100	13,45	1.345,00
Lanche (Sucos ou Refrigerante, bolos ou salgados, guardanapos, pratos e copos descartáveis)	Unidade	100	9,37	937,00
Convite (impresso)	Unidade	100	2,49	249,00
Carro som	Hora	2	132,00	264,00
SUB TOTAL			3.223,00	
05(QUINTA) EDIÇÃO DE 05 (CINCO) PALESTRAS DE ACONDICIONAMENTO CORRETO DO LIXO - COLETA SELETIVA - / MÊS 12				
Público Alvo: 500(quinhentas) pessoas; Carga horária: 2 horas (100 em cada palestra)				
DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	CUSTO UNITÁRIO	TOTAL
Palestrante (parceria)	Hora	2	Sem custo	
Sacolas ecológica	Unidade	100	13,45	1.345,00
Lanche (Sucos ou Refrigerante, bolos ou salgados, guardanapos, pratos e copos descartáveis)	Unidade	100	9,37	937,00
Mobilização (convites impressos)	Unidade	100	2,49	249,00
Mobilização (carro som)	Hora	2	122,00	244,00
SUB TOTAL			2.775,00	
5ª(QUINTA) EDIÇÃO DE 05 (CINCO) PALESTRAS TEMA "GRAVIDEZ NA ADOLESCÊNCIA / MÊS 12				
Público alvo: 500 (quinhentos) beneficiários (100 por palestra; Carga Horária: 2 horas				
DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	CUSTO UNITÁRIO	TOTAL
Palestrante	Hora	2	210,80	421,60
Lanche (Sucos ou Refrigerante, bolos ou salgados, guardanapos, pratos e copos descartáveis)	Unidade	100	9,37	937,00
cartazes	Unidade	20	8,56	171,20
SUB TOTAL			1.529,80	
2ª(SEGUNDA) EDIÇÃO DE 2 (DOIS) CURSOS DE AUTO MAQUIAGEM E LIMPEZA DE PELE / MÊS 12				



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ - RESIDENCIAL JARDIM DO ÉDEN				
PROJETO DE TRABALHO TÉCNICO SOCIAL - CT: - 0377.565-96				
PLANILHA DE QUANTIDADES E PREÇOS (Atualizada)				
Prazo de execução do Trabalho Técnico Social: 12 meses N° de famílias: 968				
Valor do Projeto:			R\$ 881.977,36	
Público alvo: 20 (vinte) pessoas / carga horária: 20 horas x 05 dias				
DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	CUSTO UNITÁRIO	TOTAL
Profissional da área da beleza	Hora	20	115,33	2.306,60
Auxiliar da área da beleza	Hora	20	52,53	1.050,60
Materiais para a limpeza da pele: Água micelar, algodão, máscara de argila, hidratante facial para uso coletivo durante as oficinas.	Pacote	1	556,00	556,00
kit- materiais pra maquiagem: base ou BB cream, corretivo, blush, lápis de olho, rímel, delineador, pincel kabuki, espelho, quarteto de sombra, pincel para sombra, batom e demaquilante.	Kit	20	217,87	4.357,40
Apostila	Unidade	20	18,07	361,40
Lanche (Sucos ou Refrigerante, bolos ou salgados, guardanapos, pratos e copos descartáveis)	Unidade	100	9,37	937,00
Carro som	Hora	2	132,00	264,00
SUB TOTAL			9.833,00	
Recursos humanos - equipe técnica			16.455,30	
Custo com equipe / transporte			5.066,67	
Serviços de terceiros / eventos			21.960,80	
Despesas indiretas			10.779,97	
TOTAL DAS DESPESAS DO MÊS 12			54.262,74	
TOTAL EVENTOS E SERVIÇOS DE TERCEIROS				
TOTAL			453.638,46	
RECURSOS HUMANOS				
Equipe Técnica			197.463,60	
Custo com Transporte/locomção			60.800,00	
Custo com Material de Consumo			11.352,97	
DESPESAS INDIRETAS				
Despesas indiretas			158.722,33	
VALOR GLOBAL R\$			881.977,36	

ESTA PLANILHA, DEVERÁ SER PREENCHIDA COM OS PREÇOS PROPOSTOS PELA CONCORRENTE, E ACOMPANHARÁ A APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL, CONFORME DETERMINADO NA CLAUSULA 6 DESTE EDITAL.



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE MARABÁ
SECRETARIA DE VIAÇÃO E OBRAS PÚBLICAS
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO
Rodovia BR-230 - km 5,5 - bairro: Nova Marabá – CEP: 68.507-765 –Marabá - Pará



CROGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO (PARTE 1) DO PROJETO ORIGINAL

NATUREZA DA DESPESA				Custo em R\$ - 871.200,00 Período (12 meses)					
				Meta 1	Meta 2	Meta 3	Meta 4	Meta 5	Meta 6
RECURSOS HUMANOS E CUSTO COM EQUIPE (TRANSPORTE)	CUSTO COM EQUIPE	1	TRANSPORTE/LOCOMOÇÃO						
		1.1	Aluguel de veículo leve para 5 lugares e combustível por mês	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
	EQUIPE TÉCNICA	2	RECURSOS HUMANOS						
		2.1	ASSISTENTE SOCIAL (COORDENADOR)	4.550,00	4.550,00	4.550,00	4.550,00	4.550,00	4.550,00
		2.2	SOCIOLOGO/PEDAGOGO	3.900,00	3.900,00	3.900,00	3.900,00	3.900,00	3.900,00
		2.3	ENGENHEIRO AMBIENTAL	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
		2.4	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
		2.5	MOBILIZADOR COMUNITÁRIO - 01	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
		2.6	MOBILIZADOR COMUNITÁRIO - 02	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
	2.7	MOBILIZADOR COMUNITÁRIO - 03	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	
EIXO MOBILIZAÇÃO E ORGANIZAÇÃO E FORTALECIMENTO SOCIAL	EIXO MOBILIZAÇÃO E ORGANIZAÇÃO E FORTALECIMENTO SOCIAL	3	EIXO MOBILIZAÇÃO, ORGANIZAÇÃO E FORTALECIMENTO SOCIAL						
		3.1	01(UM) EVENTO COM OS BENEFICIARIOS E PARCEIROS PARA APRESENTAÇÃO E LANÇAMENTO DO PTS	17.570,00					
		3.2	02(DUAS) ASSEMBLEIA GERAL PARA DISCURTIR A FORMAÇÃO DA ASSOCIAÇÃO DE MORADORES DO RESIDENCIAL/POSSE DA DIRETORIA	3.750,00	3.750,00				
		3.4	01 REALIZAR A LEGALIZAÇÃO DA ASSOCIAÇÃO DE MORADORES NO CARTÓRIO		7.000,00				
		3.5	03 (TRES) EDIÇÕES DE JORNAL INFORMATIVO	5.000,00					5.000,00
		3.6	01 FORMAÇÃO DE UM COMITE AMBIENTAL E PATRIMONIAL COM 20 PESSOAS			3.950,00			
		3.7	01 (UMA) CAPACITAÇÃO PARA LIDERANÇA COMUNITARIA(Formação de liderança e mediação de conflitos)		6.850,00				
		3.8	01(UMA) AÇÃO ALUSIVA DO DIA DAS MÃES/OU ALUSIVA A MULHER PARA 240 PARTICIPANTES					11.300,00	
		3.9	01 MANHA DE LAZER COM TORNEIO DE VOLEI, BRINCADEIRAS E PREMIAÇÕES.		13.630,00				
		4	01(UMA) COMEMORAÇÃO ALUSIVA AO DIA DAS CRIANÇAS PARA 300 PARTICIPANTES						
		4.1	01(UMA) AÇÃO PARA ATUALIZAÇÃO CADASTRAL NO CADÚNICO		2.260,00				
		4.2	02 (DOIS) " CITY TUR" PARA 45 IDOSOS PELA CIDADE INCLUINDO CINEMA (04 HORAS DE DURAÇÃO)						
	EIXO EDUCAÇÃO AMBIENTAL E PATRIMONIAL	4.4	01 (UMA) AÇÃO CIDADANIA COM FOCO NA PREVENÇÃO À SAÚDE PARA 300 BENEFICIÁRIOS COM DURAÇÃO DE 04 HS.						5.300,00
		4.5	04 (QUATRO)OFICINAS SOBRE RELAÇÕES DE VIZINHAÇAS E RELAÇÕES INTERPESSOAIS PARA 500 PARTICIPANTES, 100 CADA EDIÇÃO.			3.300,00		3.300,00	
		4.6	03 (TRÊS) PALESTRAS CONSERVAÇÃO DO PATRIMONIO PÚBLICO 300, 100 CADA EDIÇÃO		1.400,00				1.400,00
		4.7	05(CINCO)PALESTRAS DE SANEAMENTO BÁSICO/DOENÇAS DE VEICULAÇÃO HIDRICAS			3.300,00		3.300,00	
		4.8	03(TRES) - PALESTRAS SOBRE DROGAS ENTORPECENTES, ALCOOL E TABAGISMO E SEUS FATORES DE RISCOS PUBLICO 300, 100 CADA EDIÇÃO				1.860,00		
		4.9	01(UM) EVENTO CULTURAL, AMBIENTAL E PATRIMONIAL SOBRE: MEIO AMBIENTE, CONSERVAÇÃO E PRESERVAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS COLETIVOS E EMBELEZAMENTO PAISAGISTICO. PARA 300 BENEFICIÁRIOS COM DURAÇÃO DE 04(QUATRO) HORAS.						10.591,00
		5	05(CINCO) PALESTRAS DE ACONDICIONAMENTO CORRETO DO LIXO- COLETA SELETIVA		2.900,00		2.900,00		
		5.1	01 (UMA) AÇÃO PARA TRABALHAR O " PLANEJAMENTO FAMILIAR PARA 400 BENEFICIÁRIOS			6.200,00			
		5.2	01(UMA) CAMPANHA PARA EDUCAÇÃO PARA O TRÂNSITO		6.350,00				
		5.3	05(CINCO) PALESTRAS TEMA GRAVIDEZ NA ADOLESCÊNCIA			1.540,00		1.540,00	
		5.4	02(DUAS) PALESTRAS PARA IDOSOS/TEMAS: DIREITO/SAUDE						
		5.5	01 (UMA) OFICINA DE TEATRO				7.218,90		
		5.6	04 (QUATRO) OFICINA DE CAPOEIRA PARA 30 BENEFICIÁRIOS COM DURAÇÃO DE 04 MESES		10.600,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	
		5.7	01 (UMA) CAMPANHA SOBRE " USO RACIONAL DA ENERGIA ELETTRICA E DA ÁGUA, PARA 200 BENEFICIÁRIOS COM CARGA HORÁRIA DE 04 HORAS CADA OFICINA						5.038,90
		5.8	01(UMA) OFICINA DE GARRRAFFAS PET-PUF/						9.010,15
	EIXO - DESENVOLVIMENTO SOCIOECONÔMICO	5.9	EIXO-DESENVOLVIMENTO SOCIOECONOMICO						
		6	01(UM) CURSO PROFISSIONAZANTE DE DEPILAÇÃO COM CARGA HORARIA DE 40 HS.				11.280,00		
		6.1	01(UM)CURSO PROFISSIONALIZANTE DE PEDREIRO DE ALVENARIA PARA 10 BENEFICIÁRIOS COM CARGA HORAIIRA DE 40HR.		15.941,67				
		6.2	01(UM)CURSO DE DESIGNER EM SOBRANCELHA E EMBELEZAMENTO DOS CÍLIOS PARA 20 BENEFICIÁRIOS COM CARGA HORARIA DE 32 HS.						
		6.7	02(DOIS) CURSO DE OPERADOR DE COMPUTADOR PARA 20 BENEFICIÁRIOS COM CARGA HORARIA DE 120HS.			16.110,00			
		6.8	01(UM) CURSO DE AUTO MAQUIAGEM E LIMPEZA DE PELE PARA 20 PESSOAS COM CARGA HORARIA DE 20HR.				8.800,00		
		6.9	01 (UM) CURSO BÁSICO DE SACOLAS DE TECIDO PARA 20 PESSOAS COM CARGA HORARIA DE 20HR.						
		7	REALIZAR UM CURSO DE ARTESANATO EM SANDÁLIAS PARA 20 PESSOAS COM CARGA HORARIA DE 20 HS.						
		7.1	01(UM) CURSO DE DOCES E SALGADOS PARA 20 PESSOAS COM CARGA HORARIA DE 100 HS.						
		7.2	01 (UM) CURSO BÁSICO DE CORTE, HIDRATAÇÃO E ESCOVA, PARA 20 BENEFICIÁRIOS COM CARGA HORARIA DE 60 HS.						16.958,80
		7.3	02(DOIS) CURSOS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO PARA 20 PESSOAS COM CARGA HORARIA DE 60 HORAS		6.640,00				
		7.4	01(UM) CURSOS DE RECEPCIONISTA PARA 20 PESSOAS COM CARGA HORARIA DE 60 HORAS						
		7.5	02(DOIS) CURSO DE ATENDENTE DE FARMACIA PARA 20 BENEFICIARIOS COM CARGA HORARIA DE 60 HORAS				7.480,00		
		7.6	02(DOIS) CURSOS DE MANICURE/ PEDICURE PARA 20 PESSOAS					14.305,00	
		7.7			-	-	-	-	-
		7.8			-	-	-	-	-
		7.9	RESERVA PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO	10.690,90					
			SUB-TOTAL (R\$)	58.460,90	98.771,67	59.850,00	64.988,90	59.195,00	74.748,85
			DESPESAS INDIRETAS	11.692,18	19.754,33	11.970,00	12.997,78	11.839,00	14.949,77
			VALORES TOTAIS (R\$)	70.153,08	118.526,00	71.820,00	77.986,68	71.034,00	89.698,62
VALORES TOTAIS			VALORES TOTAIS (%)	8%	14%	8%	9%	8%	10%



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE MARABÁ
SECRETARIA DE VIAÇÃO E OBRAS PÚBLICAS
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO
Rodovia BR-230 - km 5,5 - bairro: Nova Marabá – CEP: 68.507-765 –Marabá - Pará



CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO (PARTE 2) DO PROJETO ORIGINAL

NATUREZA DA DESPESA			Custo em R\$ - 871.200,00 Período (12 meses)						Valores Totais (R\$)				
RECURSOS HUMANOS E CUSTO COM EQUIPE (TRANSPORTE)	CUSTO COM EQUIPE	1	Meta 7	Meta 8	Meta 9	Meta 10	Meta 11	Meta 12					
		1.1											
	EQUIPE TÉCNICA	2	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	60.000,00				
		2.1	4.550,00	4.550,00	4.550,00	4.550,00	4.550,00	4.550,00	54.600,00				
		2.2	3.900,00	3.900,00	3.900,00	3.900,00	3.900,00	3.900,00	46.800,00				
		2.3	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	36.000,00				
		2.4	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	24.000,00				
		2.5	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	12.000,00				
		2.6	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	12.000,00				
	2.7	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	12.000,00					
EIXO MOBILIZAÇÃO E ORGANIZAÇÃO E FORTALECIMENTO SOCIAL	EIXO MOBILIZAÇÃO E ORGANIZAÇÃO E FORTALECIMENTO SOCIAL	3							-				
		3.1							17.570,00				
		3.2											
		3.3							7.500,00				
		3.4							7.000,00				
		3.5						5.000,00	15.000,00				
		3.6							3.950,00				
		3.7							6.850,00				
		3.8							11.300,00				
		3.9							13.630,00				
	EIXO EDUCAÇÃO AMBIENTAL E PATRIMONIAL	EIXO EDUCAÇÃO AMBIENTAL E PATRIMONIAL	4										
			4.1				13475,00			13.475,00			
			4.2	-	-	-	0,00	-	-	2.260,00			
			4.3										
			4.4		5.218,84	5.218,84				10.437,68			
			4.5							5.300,00			
			4.6										
			4.7										
			4.8										
			4.9										
		EIXO -DESENVOLVIMENTO SOCIOECONÔMICO	EIXO -DESENVOLVIMENTO SOCIOECONÔMICO	5									
				5.1									
				5.2									
				5.3									
				5.4									
				5.5									
				5.6									
				5.7									
				5.8									
				5.9									
			EIXO -DESENVOLVIMENTO SOCIOECONÔMICO	EIXO -DESENVOLVIMENTO SOCIOECONÔMICO	6								
					6.1								
					6.2								
					6.3								
					6.4								
					6.5								
					6.6								
					6.7								
					6.8								
					6.9								
				EIXO -DESENVOLVIMENTO SOCIOECONÔMICO	EIXO -DESENVOLVIMENTO SOCIOECONÔMICO	7							
						7.1							
						7.2							
						7.3							
						7.4							
						7.5							
						7.6							
						7.7							
						7.8							
						7.9							
SUB-TOTAL (R\$)			62.905,00	47.661,84	60.952,84	64.965,00	30.510,00	42.990,00	726.000,00				
DESPESAS INDIRETAS			12.581,00	9.532,37	12.190,57	12.993,00	6.102,00	8.598,00	145.200,00				
VALORES TOTAIS (R\$)			75.486,00	57.194,21	73.143,41	77.958,00	36.612,00	51.588,00	871.200,00				
VALORES TOTAIS (%)			9%	7%	8%	9%	4%	6%	100%				



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE MARABÁ
SECRETARIA DE VIAÇÃO E OBRAS PÚBLICAS
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO
Rodovia BR-230 - km 5,5 - bairro: Nova Marabá – CEP: 68.507-765 –Marabá - Pará



CRONOGRAMA DE ATIVIDADES - PTS RESIDENCIAL JARDIM DO EDEM CONTRATO - 0377.565-96																		
RECURSOS HUMANOS E CUSTO COM EQUIPE (TRANSPORTE)	CUSTO COM EQUIPE	EQUIPE TÉCNICA	NATUREZA DA DESPESA		Meta 1	Meta 2	Meta 3	Meta 4	Meta 5	Meta 6	Meta 7	Meta 8	Meta 9	Meta 10	Meta 11	Meta 12		
			1	TRANSPORTE/LOCOMOÇÃO														
			1.1	Aluguel de veículo leve para 5 lugares e combustível por mês														
			2	RECURSOS HUMANOS														
			2.1	ASSISTENTE SOCIAL (COORDENADOR)														
			2.2	SOCIOLOGO/PEDEGOGO														
			2.3	ENGENHEIRO AMBIENTAL														
			2.4	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO														
			2.5	MOBILIZADOR COMUNITÁRIO - 01														
			2.6	MOBILIZADOR COMUNITÁRIO - 02														
2.7	MOBILIZADOR COMUNITÁRIO - 03																	
EIXO MOBILIZAÇÃO, ORGANIZAÇÃO E FORTALECIMENTO SOCIAL	3	01(UM) EVENTO COM OS BENEFICIARIOS E PARCEIROS PARA APRESENTAÇÃO E LANÇAMENTO DO PTS																
	3.1	02(DUAS) ASSEMBLEIA GERAL PARA DISCURTIR A FORMAÇÃO DA ASSOCIAÇÃO DE MORADORES DO RESIDENCIAL/POSSE DA DIRETORIA																
	3.2	01 REALIZAR A LEGALIZAÇÃO DA ASSOCIAÇÃO DE MORADORES NO CARTÓRIO																
	3.4	03 (TRES) EDIÇÕES DE JORNAL INFORMATIVO																
	3.5	01 FORMAÇÃO DE UM COMITE AMBIENTAL E PATRIMONIAL COM 20 PESSOAS																
	3.6	01 (UMA) CAPACITAÇÃO PARA LIDERANÇA COMUNITARIA(Formação de liderança e mediação de conflitos)																
	3.7	01(UMA) AÇÃO ALUSIVA DO DIA DAS MÃES/OU ALUSIVA A MULHER PARA 240 PARTICIPANTES																
	3.8	01 MANHA DE LAZER COM TORNEIO DE VOLEI, BRINCADEIRAS E PREMIAÇÕES.																
	3.9	01(UMA) COMEMORAÇÃO ALUSIVA AO DIA DAS CRIANÇAS PARA 300 PARTICIPANTES																
	4	01(UMA) AÇÃO PARA ATUALIZAÇÃO CADASTRAL NO CADÚNICO																
	4.1	02 (DOIS) " CITY TUR" PARA 45 IDOSOS PELA CIDADE INCLUINDO CINEMA (04 HORAS DE DURAÇÃO)																
	4.2	EIXO-EDUCAÇÃO AMBIENTAL E PATRIMONIAL																
	4.3	01 (UMA) AÇÃO CIDADANIA COM FOCO NA PREVENÇÃO À SAÚDE PARA 300 BENEFICIÁRIOS COM DURAÇÃO DE 04 HS.																
	4.4	04 (QUATRO)OFICINAS SOBRE RELAÇÕES DE VIZINHAÇAS E RELAÇÕES INTERPESSOAIS PARA 500 PARTICIPANTES, 100 CADA EDIÇÃO.																
	4.5	03 (TRÊS) PALESTRAS CONSERVAÇÃO DO PATRIMONIO PUBLICO 300, 100 CADA EDIÇÃO																
	4.6	05(CINCO)PALESTRAS DE SANEAMENTO BÁSICO/DOENÇAS DE VEICULAÇÃO HIDRICAS																
	4.7	03(TRES) - PALESTRAS SOBRE DROGAS ENTORPECENTES, ALCOOL E TABAGISMO E SEUS FATORES DE RISCOS PUBLICO 300, 100 CADA EDIÇÃO																
	4.8	01(UM) EVENTO CULTURAL, AMBIENTAL E PATRIMONIAL SOBRE: MEIO AMBIENTE, CONSERVAÇÃO E PRESERVAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS COLETIVOS E EMBELEZAMENTO PAISAGISTICO. PARA 300 BENEFICIÁRIOS COM DURAÇÃO DE 04(QUATRO) HORAS.																
	4.9	05(CINCO) PALESTRAS DE ACONDICIONAMENTO CORRETO DO LIXO- COLETA SELETIVA																
	5	01 (UMA) AÇÃO PARA TRABALHAR O " PLANEJAMENTO FAMILIAR PARA 400 BENEFICIÁRIOS.																
	5.1	01(UMA) CAMPANHA PARA EDUCAÇÃO PARA O TRÂNSITO																
	5.2	0 5(CINCO) PALESTRAS TEMA GRAVIDEZ NA ADOLESCÊNCIA																
	5.3	02(DUAS) PALESTRAS PARA IDOSOS/TEMAS: DIREITO/SAUDE																
	5.4	01 (UMA) OFICINA DE TEATRO																
	5.5	04 (QUATRO) OFICINA DE CAPOEIRA PARA 30 BENEFICIÁRIOS COM DURAÇÃO DE 04 MESES																
	5.6	01(UMA) CAMPANHA SOBRE " USO RACIONAL DA ENERGIA ELETRICA E DA ÁGUA, PARA 200 BENEFICIÁRIOS COM CARGA HORÁRIA DE 04 HORAS CADA OFICINA																
	5.7	01(UMA) OFICINA DE GARRRAFAS PET-PUF/																
	5.8	EIXO-DESENVOLVIMENTO SOCIOECONOMICO																
5.9	6	01(UM) CURSO PROFISSIONAZANTE DE DEPILAÇÃO COM CARGA HORARIA DE 40 HS.																
EIXO - DESENVOLVIMENTO SOCIOECONOMICO	6.1	01(UM)CURSO PROFISSIONALIZANTE DE PEDREIRO DE ALVENARIA PARA 10 BENEFICIÁRIOS COM CARGA HORAIIRA DE 40HR.																
	6.2	01(UM)CURSO DE DESIGNER EM SOBRANCELHA E EMBELEZAMENTO DOS CÍLIOS PARA 20 BENEFICIÁRIOS COM CARGA HORARIA DE 32 HS.																
	6.7	02(DOIS) CURSO DE OPERADOR DE COMPUTADOR PARA 20 BENEFICIÁRIOS COM CARGA HORARIA DE 120HS.																
	6.8	01(UM) CURSO DE AUTO MAQUIAGEM E LIMPEZA DE PELE PARA 20 PESSOAS COM CARGA HORARIA DE 20HR.																
	6.9	01 (UM) CURSO BÁSICO DE SACOLAS DE TECIDO PARA 20 PESSOAS COM CARGA HORARIA DE 20HR.																
	7	REALIZAR UM CURSO DE ARTESANATO EM SANDÁLIAS PARA 20 PESSOAS COM CARGA HORARIA DE 20 HS.																
	7.1	01(UM) CURSO DE DOCES E SALGADOS PARA 20 PESSOAS COM CARGA HORARIA DE 100 HS.																
	7.2	01 (UM) CURSO BÁSICO DE CORTE, HIDRATAÇÃO E ESCOVA, PARA 20 BENEFICIÁRIOS COM CARGA HORARIA DE 60 HS.																
	7.3	02(DOIS) CURSOS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO PARA 20 PESSOAS COM CARGA HORARIA DE 60 HORAS																
	7.4	01(UM) CURSOS DE RECEPCIONISTA PARA 20 PESSOAS COM CARGA HORARIA DE 60 HORAS																
	7.5	02(DOIS) CURSO DE ATENDENTE DE FARMACIA PARA 20 BENEFICIARIOS COM CARGA HORARIA DE 60 HORAS																
	7.6	02(DOIS) CURSOS DE MANICURE/ PEDICURE PARA 20 PESSOAS																



ANEXO - PROPOSTA COMERCIAL – MODELO
(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

CARTA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

Cidade/UF, Dia, Mês, Ano.

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ/PA
SECRETARIA DE VIAÇÃO E OBRAS PÚBLICAS
Rodovia BR-230 (Transamazônica), Km 5,5 - bairro Nova Marabá, CEP: 68507-765
Nesta Cidade
Att: COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO/SEVOP

Sr. Presidente,

A empresa, devidamente inscrita no CNPJ sob o Nº,
....., em atendimento a TOMADA DE PREÇOS Nº 040/2020/CEL/SEVOP/PMM do PROCESSO Nº XXXXXX/2020, que objetiva
a:, apresentamos a nossa proposta nas seguintes condições:

VALOR GLOBAL: R\$ _____ (valor por extenso), conforme consta na Planilha de Quantidades e Preços anexa.

O prazo de validade de nossa proposta de preços é de _____ (_____) dias, contados da data do julgamento das propostas.

Condições de Pagamento: conforme estabelecido no edital;

(Nome do Banco), (código da agência) e (número da conta corrente da empresa), para efeito de pagamento.

Dados da pessoa que assinará o futuro contrato (nome, cargo, RG, CPF e endereço).

Na oportunidade declaramos submissão aos termos expressos da referida TOMADA DE PREÇOS.

DECLARAMOS AINDA QUE:

1. Os preços unitários e o global por nós ofertados, serão para executar os serviços conforme as exigências e especificações do Anexo I - Termo de Referência e Anexo II - Objeto, disponibilizados na presente Licitação.
2. Os preços unitários e o global da proposta compreendem todas as despesas relativas à completa execução dos serviços, encargos sociais e fiscais, para-fiscais, equipamentos, ferramentas, assistência técnica, administração, benefícios e licenças inerentes.
3. Disponibilizaremos as máquinas / equipamentos / veículos dentro do prazo estipulado, conforme definido no Edital da TOMADA DE PREÇOS Nº 040/2020-CEL/SEVOP/PMM.
4. Aceitamos os acréscimos ou supressões do valor do contrato, de acordo com o § 1º do Artigo 65 da Lei Nº 8.666/93.
5. Caso nossa empresa firme Contrato, comprometemo-nos a iniciar os serviços solicitados, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço.

Local e Data.

Atenciosamente,

(Assinatura do Representante legal da Licitante)
(Nome completo do Representante)
(CPF/RG)



MODELOS EM GERAL
(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

ANEXO - CREDENCIAMENTO

Através da presente, credenciamos o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Cédula de Identidade nº _____ e CPF sob nº _____, a participar da licitação instaurada pela Prefeitura Municipal de MARABÁ, na modalidade TOMADA DE PREÇOS Nº XXX/2020-CEL/SEVOP/PMM, na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe poderes para pronunciar-se em nome da empresa _____, CNPJ _____, Endereço(completo) _____ bem como formular propostas verbais, recorrer e praticar todos os demais atos inerentes ao certame.
Cidade/UF, _____ de _____ 2020.
(Nome e Assinatura do Credenciante)

ANEXO - DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR

Declaro, sob as penas da lei, para participação na TOMADA DE PREÇOS Nº XXX/2020-CEL/SEVOP/PMM, que não existe em meu quadro de pessoal, menores de 18 (dezoito anos) em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não possuindo ainda, qualquer trabalho de menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.
Cidade/UF, _____ de _____ 2020.
(carimbo da empresa e assinatura do responsável legal)

ANEXO - DECLARAÇÃO DE NÃO SUPERVENIÊNCIA

Declaramos, para participação na TOMADA DE PREÇOS Nº XXX/2020, sob as penalidades cabíveis, que não existe fato superveniente ao cadastramento que possa impedir nossa habilitação, nos termos do § 2º, do artigo 32 da Lei N.º 8.666/93 e suas alterações.
Cidade/UF, _____ de _____ 2020.
(carimbo da empresa e assinatura do responsável legal)

ANEXO - DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

Eu, _____, como representante devidamente constituído de [IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DA LICITANTE] representante da empresa _____, para fins desta TOMADA DE PREÇOS Nº XXX/2020/CEL/SEVOP/PMM, declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

A proposta anexa foi elaborada de maneira independente [pelo Licitante], e que o conteúdo da proposta anexa não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado a, discutido com ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da TOMADA DE PREÇOS Nº XXX/2020/CEL/SEVOP/PMM, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

A intenção de apresentar a proposta anexa não foi informada, discutido com ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da TOMADA DE PREÇOS Nº XXX/2020/CEL/SEVOP/PMM, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

Não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato da TOMADA DE PREÇOS Nº XXX/2020/CEL/SEVOP/PMM quanto a participar ou não da referida licitação;

O conteúdo da proposta anexa não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado a ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato da TOMADA DE PREÇOS Nº XXX/2020/CEL/SEVOP/PMM, antes da adjudicação do objeto da referida licitação;

O conteúdo da proposta anexa não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado a, discutido com ou recebido de qualquer integrante da Comissão Especial de Licitação, antes da abertura oficial das propostas; e

Está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

Cidade/UF, _____ de _____ 2020.
(carimbo da empresa e assinatura do responsável legal)

ANEXO - DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o Nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da cédula de identidade Nº _____ e do CPF Nº _____, DECLARA, sob as penas da lei, que se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos do enquadramento previsto no Art. 3º na Lei Complementar Nº 123/2006, de 14 de dezembro de 2006, e Decreto 2060-R, de 20 de maio de 2008, cujos termos declara conhecer na íntegra, e está apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no certame em epígrafe e demais benefícios da referida LC.

Cidade/UF, _____ de _____ 2020.
(carimbo da empresa e assinatura do responsável legal)

ANEXO - DECLARAÇÃO DE QUE INEXISTEM FATOS QUE CONDUZAM AO DESENQUADRAMENTO DE ME/EPP

.....inscrito no CNPJ nº, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a), portador da Carteira de Identidade Nº e do CPF nº
DECLARA, sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos QUE CONDUZAM AO DESENQUADRAMENTO DE ME/EPP no presente processo ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Identificação da Empresa e Assinatura do representante legal



ANEXO – MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO REFERENTE A TOMADA DE PREÇOS Nº 040/2020-CEL/SEVOP/PMM QUE ENTRE SI FAZEM A SECRETARIA MUNICIPAL DE XXXXXXXXXXXXXXXX E A EMPRESA XXXXXXXXXXXX COMO ABAIXO MELHOR SE DECLARA.

Prefeitura Municipal de Marabá, inscrito no CNPJ/MF sob o Nº 05.853.163/0001-30, por intermédio da Secretaria Municipal de Assistência Social, Proteção e Assuntos Comunitários - SEASPAC, com sede na XXXXXXXXX, devidamente representada por seu Secretário Municipal Sr. XXXXXXX, brasileiro, XXXXXXX, XXXXX, portador da carteira de identidade Nº XXXXXXX e CPF/MF Nº XXXXXXX, domiciliado e residente nesta cidade, doravante denominada CONTRATANTE, e a empresa XXXX com sede à XXX bairro XXX inscrita no CNPJ/MF sob o Nº XXXX doravante denominada CONTRATADA, representada nesta ato pelo Sr. XXXXX brasileiro, casado, agente político, portador do CPF Nº XXX e do RG Nº XXX SSP/PA, residente e domiciliado à XXXXXXX bairro XXX na cidade de XXXX tendo como respaldo o resultado final do Processo Administrativo Nº XXXX/2020-CEL/SEVOP/PMM, autuado na modalidade TOMADA DE PREÇOS Nº XXX/2020-CEL/SEVOP/PMM, que têm entre si justo e contratado o objeto, conforme descrito no ANEXO II – OBJETO, do edital, nos termos da proposta da CONTRATADA, feita na sessão da referida LICITAÇÃO, o qual passa a ser parte integrante deste e mediante as cláusulas e condições a seguir estipuladas, do inteiro conhecimento das partes contratantes, que aceitam e se obrigam a cumprir integralmente:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

- 1.1 Constitui objeto do presente a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DO PROJETO SOCIAL DAS OBRAS DO RESIDENCIAL JARDIM DO ÉDEN DO PROGRAMA MINHA CASA MINHA VIDA (PMCMV – 0377565-96), NO MUNICÍPIO DE MARABÁ/PA, de acordo com o termo de referência e com objeto, anexos I e II, partes integrantes do edital referente a TOMADA DE PREÇOS Nº 040/2020-CEL/SEVOP/PMM, para todos os fins e efeitos legais;

CLÁUSULA SEGUNDA: DA DESCRIÇÃO DOS ITENS

- 2.1 O objeto deste Contrato compreende as especificações técnicas mínimas de acordo com o Anexo II, da TOMADA DE PREÇOS Nº 040/2020-CEL/SEVOP/PMM;

Item	Unid.	Quant.	Discriminação	VL Unit R\$	VL. Total R\$

CLÁUSULA TERCEIRA: LOCAL DE EXECUÇÃO

- 3.1 A execução do objeto deste contrato será de acordo com as exigências previstas no anexo I e II, ou em local a ser determinado pela SEVOP/PMM.

CLÁUSULA QUARTA: DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

Caberá a CONTRATANTE:

- 4.1 Facilitar o livre acesso dos empregados da CONTRATADA, devidamente identificados, ao(s) local(is) de entrega do objeto;
- 4.2 Proceder às advertências, multas e demais cominações legais pelo descumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA.
- 4.3 Comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com o cumprimento do objeto, de acordo com o termo de referência e com objeto, anexos I e II, partes integrantes do Edital.
- 4.4 Promover o pagamento dentro do prazo estipulado para tal.
- 4.5 Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas as obrigações contratuais.
- 4.6 Atestar os documentos fiscais pertinentes, quando comprovada a entrega do objeto, podendo recusar aqueles que não estejam de acordo com os termos do Contrato.
- 4.7 Proporcionar todos os meios ao seu alcance para o cumprimento do objeto, de acordo com o termo de referência e com objeto, anexos I e II, partes integrantes do Edital a cargo da licitante vencedora.
- 4.8 Acompanhar, fiscalizar, conferir, avaliar as obrigações do licitante vencedor, por intermédio dos servidores designados pela administração para fiscalizar o contrato ou por outros especificamente designados para este fim.
- 4.9 Não permitir que outrem cumpra com as obrigações a que se sujeitou o licitante vencedor.
- 4.10 Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto, que venham a ser solicitados pelos empregados da(s) licitante(s) vencedora(s);

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O CONTRATANTE, por intermédio do servidor designado para fiscalizar o contrato, reserva-se o direito de exercer, quando lhe convier, fiscalização sobre o cumprimento do objeto e ainda, aplicar multa ou rescindir o Contrato, caso a CONTRATADA desobedeça a quaisquer das Cláusulas estabelecidas neste Contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO - O CONTRATANTE, por intermédio do servidor designado para fiscalizar o contrato, fará a fiscalização e acompanhamento da execução do contrato, devendo fazer anotações e registros de todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das falhas.

CLÁUSULA QUINTA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Caberá à CONTRATADA:

- 5.1 Observar rigorosamente as normas técnicas em vigor, as especificações e demais documentos fornecidos pelo CONTRATANTE e as cláusulas do Contrato;



- 5.2 Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes do fornecimento do objeto de acordo com o termo de referência, anexo I e objeto, anexo II, partes integrantes do Edital, objeto do contrato, inclusive frete, embalagens, seguro e eventuais perdas e danos;
- 5.3 manter, durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições, de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 5.4 Cumprir o objeto de acordo com o termo de referência – anexo I e objeto - anexo II, partes integrantes do Edital;
- 5.5 Comunicar a Secretaria Municipal de Assistência Social, Proteção e Assuntos Comunitários - SEASPAC, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas que antecede o prazo de vencimento da entrega dos serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do objeto no prazo;
- 5.6 Cumprir as condições de execução do objeto de acordo com o termo de referência e com objeto, anexos I e II, partes integrantes do Edital.
- 5.7 Responsabilizar-se pela execução, Objeto - Anexo II, do edital, dentro dos padrões dos órgãos e institutos oficiais responsáveis pela aferição dos padrões mínimos de uso e consumo;
- 5.8 Prestar os fornecimentos no prazo estipulado, de acordo com o termo de referência e com objeto, anexos I e II, partes integrantes do Edital;
- 5.9 Responsabilizar pela qualidade da execução executado de acordo com o termo de referência e com objeto, anexos I e II, partes integrantes do presente contrato;
- 5.10 Executar e entregar o objeto de acordo com o termo de referência e com objeto, anexos I e II, partes integrantes do Edital, acompanhados de nota fiscal;
- 5.11 Possuir seguro contra acidentes de toda a estrutura, de terceiros e de vida dos profissionais envolvidos, no momento do cumprimento do objeto;
- 5.12 Na hipótese de a CONTRATADA não obedecer a obrigação anteriormente estabelecida, responderá isoladamente por todas as situações de sinistro, ocorridas com o objeto, com terceiros, bem como se responsabilizará pela substituição do objeto no período estipulado nos anexos do edital e deste contrato;
- 5.13 Responder por quaisquer danos pessoais, materiais e morais ocasionados por seus empregados durante suas idas ao local de execução, ou durante o cumprimento do objeto designado pela CONTRATANTE;
- 5.14 A Contratada não poderá subcontratar, transferir a terceiros o objeto do Contrato, no todo ou em parte, o objeto do presente Contrato, sob pena de rescisão;
- 5.15 Não CAUCIONAR ou utilizar o Contrato para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa anuência do CONTRATANTE, sob pena de rescisão contratual;
- 5.16 Informar ao CONTRATANTE quaisquer danos causados ao Patrimônio do Município ou em quaisquer de seus bens;
- 5.17 Responsabilizar-se pelos prejuízos de quaisquer naturezas causados ao patrimônio do CONTRATANTE ou de terceiros, originados direta ou indiretamente pela execução deste Contrato, inclusive por culpa, dolo, negligência, imperícia ou imprudência de seus empregados, prepostos ou representantes, ficando obrigada a promover o ressarcimento, a preços atualizados, dentro de 30 (trinta) dias contados a partir da comprovação de sua responsabilidade. Caso não o faça dentro do prazo estipulado, ao CONTRATANTE reserva-se o direito de descontar o valor do ressarcimento da fatura a vencer ou cobrar em juízo;
- 5.18 Manter durante a execução do Contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, apresentando a referida documentação quando do momento do pagamento de valores referentes a este contrato;
- 5.19 Cumprir durante a vigência deste Contrato todas as leis e posturas federais, estaduais e municipais, vigentes, sendo a única responsável por prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado;

CLÁUSULA SEXTA: DAS OBRIGAÇÕES SOCIAIS, COMERCIAIS E FISCAIS

Constituem igualmente obrigações do contratado:

- 6.1 Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a contratante;
- 6.2 Assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando da execução do objeto do contrato ou em conexão com ele;
- 6.3 Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas à execução do contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência; e
- 6.4 Assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação desta TOMADA DE PREÇOS.
- 6.5 Responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes do cumprimento do objeto, de acordo com o termo de referência e com objeto, anexos I e II, partes integrantes do Edital, tais como:
 - a) salários;
 - b) seguros de acidentes;
 - c) taxas, impostos e contribuições;
 - d) indenizações;
 - e) vales-refeições;
 - f) vales-transportes; e
 - g) outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo.
- 6.6 A inadimplência da licitante, com referência aos encargos estabelecidos na condição anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à contratante, nem poderá onerar o objeto desta TOMADA DE PREÇOS, razão pela qual a licitante vencedora renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a Administração Municipal.



CLÁUSULA SÉTIMA: DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

- 7.1 Ficará designada a Sra. LÚCIA MARTINS DO NASCIMENTO – CRESS 5182, lotada na SDU- Superintendência do Desenvolvimento Urbano, na função Assistente Social e a Sra. WALLKYSMAR PEREIRA DA SILVA COSTA, lotada na SEASPAC na função de Chefe de Divisão, Portaria nº 601/2017 – GP, designados para cumprir as atribuições de representar a secretaria demandante no acompanhamento do procedimento administrativo, fiscalização e execução de contratos, solicitação, recebimento e conferência dos materiais, verificação quanto ao descumprimento de cláusulas contratuais, término do contrato, vigência dos contratos administrativos advindo do processo em epígrafe ou outros servidores designados para esse fim, nos termos do Art. n.º 67 da Lei n.º 8.666/98.

CLÁUSULA OITAVA: DA ORIGEM DOS RECURSOS

- 8.1 As despesas oriundas deste processo serão pagas proveniente do CT Nº 0377.565-96 CAIXA/PMM Programa Minha Casa Minha Vida – PMCMV/FAR do Ministério das Cidades e do município de Marabá/PA, alocados sob a seguinte rubrica:
Dotação Orçamentária: 071301.08.122.0047.2.068 – Manutenção da Secretaria Municipal de Assistência Social, Proteção e Assuntos Comunitários;
Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

CLÁUSULA NONA: DO PREÇO E DO PAGAMENTO

- 9.1 Importa o presente contrato em R\$ _____ (_____), conforme quantidades e valores da TOMADA DE PREÇOS Nº 040/2020-CEL/SEVOP/PMM, sendo o pagamento efetuado pela SEFIN da PMM, em até 30 (trinta) dias, por intermédio de emissão de cheque, crédito em conta corrente da adjudicatária, mediante a apresentação de Nota Fiscal, emitida de acordo com a legislação fiscal vigente e devidamente atestada. Não havendo documentos a regularizar ou entregar, o pagamento será processado em até, 30 (trinta) dias, após a prestação do serviço.
- 9.1.1 Ao valor do objeto faturado deverá obedecer ao que segue:
- 9.2 A Secretaria Municipal de Assistência Social, Proteção e Assuntos Comunitários – SEASPAC reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atesto, caso a execução não estiver de acordo com a especificação apresentada e aceita anteriormente;
- 9.3 A Secretaria Municipal de Assistência Social, Proteção e Assuntos Comunitários – SEASPAC poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela licitante vencedora, nos termos desta TOMADA DE PREÇOS.
- 9.4 Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira, condicionado a apresentação da regularidade jurídica, fiscal, trabalhista ou previdenciária, sem que isso gere direito à alteração de preços ou compensação financeira por atraso de pagamento;
- 9.5 O CONTRATANTE se obriga a pagar exclusivamente pelo objeto deste contrato, até o limite superior, não incorrendo em qualquer pagamento a não utilização plena do objeto contratado.
- 9.6 Sem qualquer ônus para a Contratante, ou incidência em mora, não será efetuado qualquer pagamento à Contratada, decorrentes do contrato:
- I - ANTES:
- a) da apresentação e da aceitação do documento de cobrança;
 - b) de atestada pelo órgão requisitante a conformidade da execução prestado;
 - c) da liquidação prevista na Lei 4.320/64, conforme disposto no artigo 40, XIV, “a”, da Lei 8.666/93.
- II - ENQUANTO HOUVER PENDÊNCIA RELATIVA:
- a) à liquidação de obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual;
 - b) à apresentação de documentação exigida em disposição do ato convocatório, legal ou regulamentar;
 - c) à regularidade fiscal.
- 9.7 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, por culpa da Contratante, o valor devido será atualizado financeiramente desde a data de pagamento definida no item 1, desta cláusula, até a data do efetivo pagamento e será de 6% a (seis por cento ao ano), pro rata tempore, mediante a aplicação da seguinte fórmula:
- $$EM = [(0,005/30) \times N] \times VP$$
- Onde:
- EM = Encargos moratórios;
- 0,005 = corresponde a relação entre a taxa de juros moratórios de 0,5% mensal e o n.º 100 (0,5/100);
- 30 = número de dias do mês civil
- N = número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; e
- VP = Valor da parcela em atraso.
- 9.8 À Contratada caberá sanar as falhas apontadas, submetendo a nova verificação, após o que a fiscalização procederá na forma estabelecida neste item.

CLÁUSULA DÉCIMA: DAS SANÇÕES

- 10.1 O atraso injustificado na execução ou o descumprimento das obrigações estabelecidas no contrato sujeitará a(s) licitante(s) vencedora(s) à multa de 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia e por ocorrência sobre o valor total do contrato, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias consecutivos, uma vez comunicada oficialmente.
- 10.2 Pela inexecução total ou parcial do objeto deste Contrato, o Município de Marabá poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à licitante vencedora as seguintes sanções:
- 10.2.1 Advertência;
- 10.2.2 Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto contratado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial.



- 10.2.3 Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração do Município de Marabá, pelo prazo de até 02 (dois) anos.
- 10.3 Ficará impedida de licitar e de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, garantido o direito prévio o contraditório à ampla defesa, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a licitante que:
 - 10.3.1 Deixar de assinar o contrato;
 - 10.3.2 Ensejar o retardamento da execução do objeto deste Contrato;
 - 10.3.3 Não mantiver a proposta, injustificadamente;
 - 10.3.4 Comportar-se de modo inidôneo;
 - 10.3.5 Fizer declaração falsa;
 - 10.3.6 Cometer fraude fiscal;
 - 10.3.7 Falhar ou fraudar na execução do contrato.
- 10.4 Pelos motivos que se seguem, principalmente, a licitante vencedora estará sujeita às penalidades tratadas na condição anterior:
 - 10.4.1 Pela execução do bem em desconforme com o especificado e aceito;
 - 10.4.2 Pelo descumprimento dos prazos e condições previstos neste Contrato.
- 10.5 Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pelo Município de Marabá, a licitante vencedora ficará isenta das penalidades mencionadas nos subitens 10.2 a 10.4.
- 10.6 As sanções de advertência e de impedimento de licitar e contratar com o Município de Marabá ou a Administração Pública, poderão ser aplicadas à licitante vencedora juntamente com a de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DA QUALIDADE/GARANTIA

- 11.1 A qualidade dos serviços/fornecimentos executados, será de acordo com o termo de referência e com objeto, anexos I e II, partes integrantes do Edital, atestada a partir da data e hora da entrega, atestada mediante assinatura, nas notas de entrega provisórias.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DO REAJUSTE

- 12.1 O objeto desta licitação poderá sofrer reajuste nos termos do art. 65 da Lei 8666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DO PRAZO DA VIGÊNCIA

- 13.1 O presente contrato terá sua duração diretamente vinculada à vigência dos respectivos créditos orçamentários, conforme disposto no caput do artigo 57, da Lei Nº 8.666/93, até 31 de dezembro do exercício financeiro correspondente;

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DA RESCISÃO

- 14.1 A inadimplência das Cláusulas e condições estabelecidas neste Contrato por parte da CONTRATADA, assegurará ao CONTRATANTE o direito de dá-lo por rescindido, mediante notificação através de ofício, entregue diretamente ou por via postal, com prova de recebimento, sem prejuízo do disposto na Cláusula Nona;
- 14.2 RESCISÃO UNILATERAL, PELA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA Ficará o presente Contrato rescindido, mediante formalização, assegurado o contraditório e a ampla defesa, nos seguintes casos:
 - 14.2.1 O não cumprimento ou cumprimento irregular de Cláusulas contratuais;
 - 14.2.2 A lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão do objeto no(s) prazo(s) estipulado(s);
 - 14.2.3 Atraso injustificado, a juízo da Administração, na entrega dos serviços contratados;
 - 14.2.4 A subcontratação do objeto deste Contrato, associação da CONTRATADA com outrem, a cessão ou transferência total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, que afetem a boa execução do presente Contrato;
 - 14.2.5 O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a execução deste Contrato, assim como a de seus superiores;
 - 14.2.6 Cometimento reiterado de faltas na execução do Contrato, anotadas na forma do parágrafo 2º da Cláusula Quarta deste Contrato;
 - 14.2.7 Decretação de falência ou instauração de insolvência civil;
 - 14.2.8 Dissolução da Sociedade ou falecimento do CONTRATADO;
 - 14.2.9 Alteração social e a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que, a juízo da Administração, prejudiquem a execução deste Contrato;
 - 14.2.10 Protesto de títulos ou a emissão de cheques sem a suficiente provisão que caracterizem a insolvência da CONTRATADA;
 - 14.2.11 Razões de interesse público de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinada o CONTRATANTE e exaradas no processo administrativo a que se refere o Contrato;
 - 14.2.12 Ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução deste Contrato.
- 14.3 RESCISÃO BILATERAL - Ficará o presente Contrato rescindido por acordo entre as partes, desde que haja conveniência para a Administração, nos casos dos incisos XIII a XVI, do artigo 78, da Lei nº 8.666/93, atualizada.
- 14.4 De conformidade com o § 2º, do artigo 79, da Lei nº 8.666/93, atualizada, quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVII, do artigo 78, da mesma lei, sem que haja culpa da CONTRATADA, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito a:
 - 14.4.1 Pagamentos devidos pela execução do Contrato até a data da rescisão;
 - 14.4.2 Pagamento do custo de desmobilização.



CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DA ALTERAÇÃO

- 15.1 Este Contrato poderá ser alterado através de Termos Aditivos, na ocorrência de quaisquer dos fatos estipulados nos artigos 58, inciso I, e 65, da Lei Nº 8.666/93, atualizada.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: RECONHECIMENTO DE DIREITOS

- 16.1 A CONTRATADA declara conhecer e aceitar as prerrogativas conferidas a CONTRATANTE pela Lei Federal Nº 8.666/93, nos casos de rescisão administrativa prevista no art. 77 daquela previsão normativa.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: VINCULAÇÃO AO EDITAL

- 17.1 O presente contrato vincula-se ao EDITAL DA TOMADA DE PREÇOS Nº 040/2020-CEL/SEVOP/PMM e à proposta do contratado.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA: DO INSTRUMENTO

- 18.1 O presente instrumento não poderá ser, no todo ou em parte, objeto de cessão ou transferência.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA: DO FORO

- 19.1 As partes signatárias elegem, com exclusão de qualquer outro, o Foro da Comarca de Marabá, estado do Pará, para a solução de controvérsias ou litígios decorrentes deste CONTRATO.
- 19.2 E por estarem justos e contratados, firmam este instrumento contratual, que vai assinado eletronicamente por meio de Certificado Digital (Assinatura Eletrônica), usando o e-CPF do contratante e o e-CNPJ do contratado (Resolução Nº 11.535 e Resolução Nº 11.536/TCM, de 2014).

Marabá (PA), de de 2020.

Serviço de Saneamento XXXXXXXXXXXX
CONTRATANTE

Empresa
CONTRATADO



ANEXOS

PLANILHA DE COTAÇÃO MÉDIA (ATUALIZADA)
PLANO DE TRABALHO (ORIGINAL DO CONVÊNIO)
CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO (ORIGINAL DO CONVÊNIO)
CRONOGRAMA DE ATIVIDADES (ORIGINAL DO CONVÊNIO)
PLANILHA DE MATERIAIS (ORIGINAL DO CONVÊNIO)
MEMÓRIA DE CÁLCULO (ORIGINAL DO CONVÊNIO)

(DISPONÍVEL EM MÍDIA DIGITAL – CD-ROM/PENDRIVER/DVD)
Instrumentos para gravação fornecidos pelo interessado

DISPONÍVEL AINDA NO:
E-MAIL: sevop.licitacao@maraba.pa.gov.br
PORTAL DA TRANSPARÊNCIA MARABÁ
(<https://www.governotransparente.com.br/4466490>)
e no Portal do TCM/PA



TERMO DE RETIRADA DO EDITAL

MODALIDADE: TOMADA DE PREÇOS Nº 040/2020/CEL/SEVOP/PMM
PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 12.441/2020-PMM

TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL
REGIME DE EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO

OBJETO:

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DO PROJETO SOCIAL DAS OBRAS DO RESIDENCIAL JARDIM DO ÉDEN DO PROGRAMA MINHA CASA MINHA VIDA (PMCMV – 0377565-96), NO MUNICÍPIO DE MARABÁ/PA, de acordo com as Especificações Técnicas Planilhas de Quantidades e demais Anexos deste Edital.

DADOS DA EMPRESA ADQUIRENTE DO EDITAL:

Razão Social: _____ CNPJ Nº _____

Endereço: _____ Cidade: _____ Estado: _____

Telefone/FAX: _____ E-mail: _____

Representante: _____

Recebemos nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

Local: _____, _____ de _____ de _____.

Assinatura

Senhor Licitante,

Visando comunicação futura entre esta Comissão Especial de Licitação e essa empresa, solicito de Vossa Senhoria preencher o recibo de entrega do edital e remeter à Comissão Especial de Licitação – CEL/SEVOP por e-mail (sevop.licitacao@maraba.pa.gov.br).

A não remessa do recibo exige a Comissão Especial de Licitação – CEL/SEVOP da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.