

EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 104/2020
Processo nº 250/2020

O **MUNICÍPIO DE BELÉM**, neste ato se fazendo representar pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE COORDENAÇÃO GERAL DO PLANEJAMENTO E GESTÃO – SEGE**, por intermédio do Pregoeiro designado pelo Decreto Municipal nº 96.052/2020-PMB, de 01 de abril de 2020, publicada no D.O.M nº 13.976, de 17 de abril de 2020, conforme autorização contida no art. 4º, §3º do Decreto Municipal nº 75.004/13-PMB, bem como na Lei Municipal nº 9.403/18, torna público que, de ordem da Senhora Coordenadora Geral da PROMABEN, para conhecimento dos interessados que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, no modo de **disputa ABERTO**, sob o regime de execução indireta **EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL**, para **“CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A EXECUÇÃO DE PROJETO DE TRABALHO SOCIAL”**, das obras do Projeto de Urbanização da **SUB-BACIA II DA ESTRADA NOVA**, na área denominada Miolo do Jurunas, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

O procedimento licitatório obedecerá, integralmente, às disposições da Lei Federal nº 10.520/02, Decretos Federais nº 10.024/19 e nº 8.538/15, Instruções Normativas nº 05/2014, nº 05/2017 e nº 03/2018-SLTI/MPOG e suas alterações, Lei Municipal nº 9.209-A/16 e nº 9.403/18, Decretos Municipais nº 47.429/05, nº 48.804A/05, nº 49.191/05, nº 75.004/13, nº 80.456/14, nº 91.254/18 e nº 91.255/18 e alterações posteriores, e extensivamente às disposições da Lei Complementar Federal nº 123/06 e suas alterações, aplicando-se, ao processo licitatório em epígrafe, subsidiariamente, a Lei Federal nº 8.666/93.

O presente Pregão será realizado à distância em sessão pública, por meio de sistema promotor de comunicação pela internet, sendo conduzido pelo pregoeiro da entidade promotora da licitação, com apoio técnico e operacional da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação - SLTI do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, que atuará como provedor do sistema eletrônico.

A sessão pública de Pregão Eletrônico terá início com a divulgação das Propostas de Preços e início da etapa de lances no dia, hora e endereço eletrônico abaixo discriminado:

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.comprasgovernamentais.gov.br
Unidade Administrativa de Serviços Gerais (UASG): 925387

ENVIO DA PROPOSTA:
A partir da publicação deste Edital.

INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA:
Data: 14/07/2020 às 09h00 (horário de Brasília/DF)

Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a Sessão Pública, observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília/DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

1. DO OBJETO

1.1. A presente licitação, na modalidade **Pregão Eletrônico**, para **“CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A EXECUÇÃO DE PROJETO DE TRABALHO SOCIAL”**, das obras do Projeto de Urbanização da **SUB-BACIA II DA ESTRADA NOVA**, na área denominada Miolo do Jurunas, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

1.2. Os serviços objeto da contratação, deverão ser realizados de forma a garantir o fiel cumprimento das disposições do projeto, das especificações técnicas, estabelecidos neste Edital e seus Anexos, visando contribuir com as ações da Prefeitura Municipal de Belém, visando minimizar os problemas sociais, ambientais e urbanismos da Macrodrenagem da Bacia da Estrada Nova – Sub-Bacia II.

1.3. O Edital estará disponível no site **Comprasnet:** www.comprasgovernamentais.gov.br e site/portal da **PMB:** www.belem.pa.gov.br

COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO - PMB

1.4. Havendo discordância entre as especificações deste objeto no **Comprasnet** e neste **Edital**, prevalecerão às constantes neste **último**.

1.5. O critério de julgamento e adjudicação será o **MENOR PREÇO GLOBAL**, observados os demais critérios de aceitabilidade definidos neste Edital e seus Anexos.

2. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E OBJETIVOS

2.1. Trata-se de serviço comum, não continuado, nos termos do parágrafo único, do art. 1º, da Lei nº 10.520/2002 c/c art. 3º, II do Decreto nº 10.024/2019, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

2.2. A prestação dos serviços **NÃO GERA VÍNCULO EMPREGATÍCIO** entre os empregados da **CONTRATADA** e a Administração **CONTRATANTE**, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

2.3. OBJETIVO GERAL:

- Estabelecer as diretrizes para orientar as empresas interessadas na apresentação de propostas para implementação do **PTS (Anexo A)** do Projeto de urbanização da **Sub-Bacia II da Estrada Nova**, vinculada a Caixa Econômica, sob a coordenação da **UNIDADE COORDENADORA DO PROGRAMA DE SANEAMENTO BÁSICO DA ESTRADA NOVA – PROMABEN II** da Prefeitura Municipal de Belém.

2.4. OBJETIVO ESPECÍFICOS:

- Assegurar a participação e o controle social das famílias em todas as etapas do processo;
- Fortalecer as organizações comunitárias através de ações sócio educativas;
- Estabelecer parcerias para colocar à disposição da comunidade os serviços de instituições sociais que contribuam para o resgate e fortalecimento da cidadania;
- Instrumentalizar a população quanto à utilização dos serviços que serão implantados e o seu aproveitamento máximo para melhoria da qualidade de vida de cada morador;
- Contribuir para a construção de uma nova mentalidade sanitária e sócio ambiental que possibilitem a apreensão de novos valores e hábitos relacionados à convivência comunitária.

3. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

3.1. PODERÃO PARTICIPAR deste Pregão os licitantes que:

3.1.1. Desempenham atividade pertinente e compatível com o objeto deste Pregão e que estejam previamente cadastradas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no sistema eletrônico provido pela Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação (SLTI) do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, por meio do sítio eletrônico www.comprasgovernamentais.gov.br

3.1.2. Que estejam reunidas sob a forma de **consórcio**;

3.1.3. Atendam às exigências constantes neste Edital e seus Anexos, em especial quanto à documentação requerida para sua habilitação;

3.1.4. O cadastramento no **SICAF** deverá ser realizado através do procedimento do registro cadastral, o fornecedor interessado, ou quem o represente, deverá acessar o **SICAF** no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio eletrônico: www.comprasgovernamentais.gov.br, por meio de **Certificado Digital** conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP - Brasil.

3.2. NÃO SERÁ ADMITIDA nesta licitação a participação de empresas:

3.2.1. Empresa em processo de falência ou em recuperação judicial ou extrajudicial, salvo, nestes últimos casos (recuperação judicial ou extrajudicial), se cumpridas as demais exigências

COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO - PMB

de qualificação econômico-financeira e a pessoa jurídica atenda aos requisitos mínimos estabelecidos pela legislação a que está sujeita, inclusive quanto à autorização judicial cabível;

3.2.2. Estrangeiras que não funcionem no país;

3.2.3. Empresa declarada inidônea por órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal;

3.2.4. Empresa que esteja cumprindo suspensão temporária de participação em licitação e/ou impedimento de contratar com a Administração Pública, direta ou indireta da União, dos Estados do Distrito Federal e dos Municípios;

3.2.5. Que possuam entre seus dirigentes, gerentes, sócios detentores de mais de 10% (dez por cento) do capital social, responsáveis e técnicos que sejam administradores ou servidores do Município, na data da publicação do edital, na forma do art. 9º, inciso III, da Lei Federal nº 8.666/93.

3.2.6. Que pratica ou foi autuada pelo Ministério do trabalho e Emprego – MTE por uso ilegal de mão-de-obra infantil, assim como toda a sua cadeia de fornecedores nos últimos 05 (cinco) anos (Lei Municipal nº 9.209-A de 11 de maio de 2016).

3.2.7. Empresas e os seus sócios ou proprietários **condenados em processos criminais transitados em julgado** por corrupção ativa, tráfico de influência, impedimento, perturbação ou fraude de concorrência, formação de quadrilha e outros crimes tipificados como ilícitos de malversação de recursos públicos (**Lei Municipal nº 9.420 de dezembro de 2018**).

3.3. A declaração **falsa** relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará o licitante às sanções previstas neste Edital.

3.4. Não poderão participar da presente licitação, empresas que apresentem mais de uma Proposta.

3.5. A licitante está obrigada a **declarar**, no sistema eletrônico, sua condição, ou não, de **Microempresa – ME, Empresa de Pequeno Porte – EPP ou Microempreendedor Individual – MEI**.

4. DO CREDENCIAMENTO

4.1. O credenciamento da licitante dar-se-á pela atribuição da chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico, no site **Comprasnet: www.compras.gov.br**. O credenciamento é o nível básico do registro cadastral no **SICAF**, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

4.2. O credenciamento da licitante dependerá de registro cadastral atualizado no **Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF**, que também será requisito obrigatório para fins de habilitação.

4.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

4.4. O uso de senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou a **PROGRAMA DE SANEAMENTO BÁSICO DA BACIA DA ESTRADA NOVA – PROMABEN II**, entidade promotora da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.5. É de responsabilidade da licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no **SICAF** e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles que se tornem desatualizados.

4.6. Em se tratando de **Microempresa – ME, Empresa de Pequeno Porte – EPP' e Microempreendedor Individual – MEI**, esta deverá informar, por ocasião do credenciamento, que detém tal condição, segundo previsão do art. 13 do Decreto Federal nº 8.538/15, nos termos da Lei

COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO - PMB

Complementar nº 123/06, e suas alterações, e para que essa possa gozar dos benefícios previstos no capítulo V da referida Lei, é necessário, à época do credenciamento acrescentar as expressões “Microempresa”, “Empresa de Pequeno Porte” ou “Microempreendedor Individual” ou suas respectivas abreviações, “ME”, “EPP” ou “MEI”, à sua firma ou denominação, conforme o caso.

4.7. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

4.8. A falsidade de declaração prestada objetivando os benefícios da Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações caracterizará o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções previstas em lei e no **item 22** deste Edital.

5. DO ESCLARECIMENTO E DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

5.1. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao ato convocatório deverão ser enviados ao Pregoeiro **PREFERENCIALMENTE** em **FORMATO DOC**, em **até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública**, **EXCLUSIVAMENTE** para o endereço eletrônico cgl.pregoeiro@gmail.com, cabendo ao Pregoeiro decidir sobre o questionamento no **prazo de até 02 (dois) dias úteis contados da data de recebimento do pedido de esclarecimento**.

5.2. **Até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública**, na forma eletrônica, qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá **impugnar** o ato convocatório deste pregão, mediante petição a ser enviada **PREFERENCIALMENTE** em **FORMATO DOC**, **EXCLUSIVAMENTE** para o endereço eletrônico cgl.pregoeiro@gmail.com

5.2.1. Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a **impugnação** no **prazo de até 02 (dois) dias úteis contados da data de recebimento do pedido de impugnação**.

5.2.2. Caso seja acolhida a **impugnação** contra o Edital, este será republicado na forma da lei e designada nova data para a realização do certame, **exceto quando**, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

5.3. Tanto as respostas como os pedidos de esclarecimentos e impugnações serão divulgados no portal www.comprasgovernamentais.gov.br, para ciência de todos os interessados.

6. DO CADASTRAMENTO E ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO NO SISTEMA

6.1. A participação no Pregão dar-se-á por meio de digitação da senha privativa da licitante e subsequente **cadastramento e encaminhamento** da **PROPOSTA DE PREÇO** com a descrição do objeto ofertado e preço, **concomitantemente** com os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha, a partir da publicação/disponibilidade do Edital no portal www.comprasgovernamentais.gov.br às 08h00 do dia 01/07/2020, horário de Brasília/DF, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e horário estabelecido para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

6.2. O licitante poderá deixar de apresentar os documentos de habilitação exigidos no Edital, desde que constem no **SICAF**, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes no sistema.

6.3. As **Microempresas – ME's, Empresas de Pequeno Porte – EPP's e Microempreendedores Individuais – MEI's** deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da Lei Complementar nº 123/06, exceto se as mesmas já estiverem sido contempladas no **SICAF**.

6.4. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras sua proposta, documentos de habilitação e lances.

COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO - PMB

6.5. Incumbirá à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

6.6. Como requisito para a participação no Pregão a licitante deverá manifestar, **em campo próprio do sistema eletrônico**, relativo às declarações abaixo, o pleno conhecimento e atendimento das exigências de habilitação, e ainda as previstas neste Edital, e que sua proposta está em conformidade com as exigências deste instrumento convocatório.

6.6.1. **Que cumpre** plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório;

6.6.2. Declaração de Menor, de que não possui em seu quadro de pessoal empregado com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;

6.6.3. Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo de sua Habilitação;

6.6.4. Declaração de Elaboração de Proposta Independente;

6.6.5. Declaração de não Utilização de Trabalho Degradante ou Forçado;

6.6.6. Declaração de Acessibilidade;

6.6.7. Declaração de Cota de Aprendizagem (quando couber).

6.7. A PROPOSTA DE PREÇOS cadastrada no sistema compras governamentais deverá conter:

6.7.1. Especificação clara e detalhada dos serviços ofertados, de acordo com o **Termo de Referência – Anexo I e demais Anexos** deste Edital, sem referência às expressões “**similar**”, sendo vedadas descrições vagas, como “**de acordo com o edital**”, “**modelo xx**”, “**conforme proposta a apresentar**”, etc.

6.7.2. O valor **TOTAL** do **ITEM**, em algarismo, expresso em moeda corrente nacional (R\$), considerando as quantidades constantes no **Anexo C** do presente Edital.

6.7.3. Todos os preços deverão ser expressos em Real (R\$), com **02 (duas) casas decimais**.

6.7.4. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão substituir ou excluir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.

6.7.5. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto desta licitação, sem conter alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

6.7.6. Qualquer elemento que possa **identificar** a licitante importará a desclassificação da proposta.

6.8. Do encaminhamento da PROPOSTA DE PREÇOS no sistema compras governamentais deverá conter:

6.8.1. Valores expressos, obrigatoriamente, em real;

6.8.1.1. Valor **UNITÁRIO** e **TOTAL** de cada **ITEM (Serviço)** e valor **TOTAL** em algarismo e por extenso da proposta. Os preços serão registrados **com 02 (duas) casas decimais**, incluído nos mesmos todos os custos diretos e indiretos de despesas, tais como: salários dos funcionários da **CONTRATADA**, frete, taxas e contribuições sociais, parafiscais, comerciais, impostos, tributos, encargos fiscais, comerciais, sociais e trabalhistas, mão-de-obra, seguros, transportes, alimentação, despesas administrativas, lucro, materiais, tecnologias, matérias primas existentes, equipamentos e instrumentos, insumos necessários e demais despesas decorrentes da execução do objeto licitado, não sendo considerados pleitos de acréscimos a esse ou a qualquer título posteriormente, observado ainda as isenções previstas na legislação.

6.8.1.2. Os valores **UNITÁRIOS** dos **ITENS** que compõem o serviço não poderão ser superiores aos constantes no **Anexo C** do Edital.

6.8.1.3. Havendo divergência entre o valor **unitário** e **total** prevalecerá o **unitário**, e entre o expresso em algarismo e por **extenso**, o último.

COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO - PMB

6.8.2. Especificação do serviço ofertado de forma **clara e detalhada**, citando especificação e outras características que permitam identificá-los, de acordo com os requisitos indicados neste Edital e seus Anexos.

6.8.3. DADOS DO LICITANTE: Nome do representante legal da empresa, Razão Social, endereço completo com CEP, telefone, endereço eletrônico (e-mail), número do CNPJ, nome do banco, o código da agência e o número da conta-corrente e praça de pagamento;

6.8.4. Prazo de validade da Proposta de Preços: não inferior a **120 (cento e vinte) dias**, contados da data de sua apresentação.

6.8.5. Prazo de início da Prestação do Serviço: será **imediatamente**, após a assinatura do Contrato, a contar do recebimento da Ordem de Serviço, e de acordo com a solicitação formal do **CONTRATANTE**.

6.8.6. Prazo de Execução dos Serviços: no prazo de **19 (dezenove) meses**, contado a partir da emissão da Ordem de Serviço (OS) pelo **CONTRATANTE**.

6.8.7. Local de Abrangência dos Serviços:

6.8.7.1 O Trabalho Social deverá abranger as famílias que compreendam direta ou indiretamente às áreas das obras do **Projeto de Urbanização da Sub-Bacia II da Estrada Nova**, compreendendo a poligonal abaixo:

a) Avenida Bernardo Sayão, Travessa Quintino Bocaiuva, Travessa Honório José dos Santos e Rua Engenheiro Fernando Guilhon.

6.8.8. Deverá apresentar juntamente com a **PROPOSTA DE PREÇOS:**

a) **PLANILHA RESUMO (Anexo B); PLANILHA ORÇAMENTÁRIA (Anexo C) e PLANILHA CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO (Anexo D).**

6.8.9. Deverá, ainda, apresentar as seguintes **DECLARAÇÕES** na **PROPOSTA DE PREÇOS:**

a) **Declaração** expressa de que nos preços cotados estão incluídos todos os **custos e despesas** diretas e indiretas, tais como: salários dos funcionários da **CONTRATADA**, frete, taxas e contribuições sociais, parafiscais, comerciais, impostos, tributos, encargos fiscais, comerciais, sociais e trabalhistas, mão-de-obra, seguros, transportes, alimentação, despesas administrativas, lucro, materiais, tecnologias, matérias primas existentes, equipamentos e instrumentos, insumos necessários e demais despesas decorrentes da execução do objeto licitado, não sendo considerados pleitos de acréscimos a esse ou a qualquer título posteriormente, observado ainda as isenções previstas na legislação.

b) **Declaração** de que cumprirá todos os **prazos** estabelecidos no Edital e seus Anexos.

c) **Declaração** de que os valores ofertados na proposta serão **fixos e irrevogáveis**.

6.9. Da VISITA TÉCNICA:

a) Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar **"VISITA TÉCNICA"**, nos **locais de execução dos serviços**, deverá procurar a **PROMABEN**, no seguinte endereço: Av. Bernardo Sayão, nº 3.224, Bairro Condor, CEP: 66033-190, Belém/PA, ou pelo telefone (091) 3075-5250, no horário de 08 às 14hs, de 2ª a 6ª-feira, para agendamento em até 03 (três) dias úteis anterior à data da abertura da licitação, acompanhado por servidor designado para esse fim. Será emitido pela **PROMABEN Declaração/Atestado**, que deverá ser apresentado pelo licitante juntamente com sua proposta ou documentos de habilitação.

a.1) Para a **"VISITA TÉCNICA"** o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da **"VISITA TÉCNICA"**.

b) Caso a licitante, a seu critério **NÃO venha realizar a "VISITA TÉCNICA"**, sendo, neste caso, necessário apresentar em substituição ao **Atestado de Visita**, **"Declaração Formal"** assinada pelo responsável técnico, sob as penalidades da lei, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, e sobre o local do serviço, assumindo total responsabilidade por esta declaração, ficando impedida, no futuro, de pleitear por força do conhecimento declarado, quaisquer alterações contratuais, de natureza técnica e/ou financeira.

COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO - PMB

6.10. Não será permitida a alteração da proposta, após sua apresentação.

6.11. Após apresentação da proposta não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente devidamente comprovado e aceito pelo Pregoeiro.

6.12. Serão **desclassificadas** as propostas que não atendam às exigências deste Edital e seus Anexos, sejam omissas ou apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o seu julgamento.

6.13. As propostas poderão conter outros dados e informações que, a critério do licitante, sirvam para melhor documentar e esclarecer o fornecimento do objeto.

6.14. O preço proposto será de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração do mesmo, sob a alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.15. Possíveis indefinições, omissões, falhas ou incorreções das especificações contidas nas propostas não poderão, em nenhuma hipótese, constituir pretexto para a licitante/**CONTRATADA** cobrar serviços extras e/ou alterar a composição de seus preços unitários.

6.16. A licitante/**CONTRATADA** deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação.

6.17. Não serão consideradas as propostas com alternativas, devendo os licitantes se limitar às especificações constantes no **Termo de Referência – Anexo I**.

6.18. A apresentação da proposta implicará obrigatoriedade no cumprimento das disposições nela contida, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como fornecer todo o pessoal necessário em quantidade e qualidade adequadas à perfeita execução contratual.

6.19. O Pregoeiro poderá, caso julgue necessário, solicitar maiores esclarecimentos sobre a composição dos preços propostos.

6.20. A apresentação da proposta implicará plena aceitação, por parte do proponente, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

6.21. Por ocasião do envio da proposta, a licitante enquadrada como **Microempresa – ME, Empresa de Pequeno Porte – EPP’ e Microempreendedor Individual – MEI** deverá **declarar**, em campo próprio do sistema, que atende aos requisitos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações, para fazer jus aos benefícios previstos na referida lei.

6.22. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

6.23. Os documentos que compõem a **PROPOSTA** e a **HABILITAÇÃO** do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

7. DO INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA

7.1. A partir das 09h00 (horário de Brasília/DF) do dia 14/07/2020 terá início a sessão pública do **Pregão Eletrônico nº 104/2020**, com a abertura e julgamento das Propostas de Preços recebidas, as quais devem estar em perfeita consonância com as especificações e condições detalhadas neste Edital e seus Anexos.

7.2. Incumbirá aos licitantes o acompanhamento das operações no sistema eletrônico durante a Sessão Pública do Pregão e a responsabilidade, pelos ônus decorrentes da perda de negócios pela inobservância das mensagens emitidas pelo sistema ou em razão de desconexão.

COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO - PMB

7.3. Os licitantes deverão manter a **impessoalidade**, não se identificando, sob pena de serem excluídos do certame pelo Pregoeiro.

7.4. A comunicação entre o pregoeiro e as licitantes ocorrerá mediante troca de mensagens (*via chat*), em campo próprio do sistema eletrônico.

7.5. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas ou estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital e seus Anexos.

7.6. Será DESCLASSIFICADA e não participará da fase de lances a proposta que:

7.6.1. Não atenda as especificações mínimas exigidas no edital, ou com expressões vagas que não definam o objeto, tais como: **“conforme o edital”**, **“modelo xx”**, **“conforme proposta a ser enviada”**, etc.

7.6.2. Esteja **identificada pelo licitante**.

7.6.3. Não atenda aos termos deste **Edital e seus Anexos**.

7.6.4. Contenha preços incompatíveis com os praticados no mercado, com os custos estimados para a execução do objeto desta licitação e com as disponibilidades orçamentárias da **PROMABEN**.

7.6.5. A desclassificação de proposta será sempre **fundamentada e registrada no sistema**, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

7.6.6. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

7.7. O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo Pregoeiro, e somente estas participarão da fase de lance.

8. DA FASE DE LANCES

8.1. Iniciada a etapa competitiva, as licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo a licitante imediatamente informada do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

8.2. Os lances serão ofertados por **ITEM** e o critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO GLOBAL**.

8.3. Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade da licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.

8.4. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão pública e as regras estabelecidas no Edital.

8.4.1. O licitante poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado, ainda que superior ao menor registrado no sistema, objetivando uma melhor posição na ordem de classificação dos lances. Assim, caso o primeiro venha a ser inabilitado será chamado o licitante na imediata ordem de classificação dos lances (2º melhor lance).

8.5. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado no sistema.

8.6. O **intervalo mínimo** de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de: **R\$ 300,00 (trezentos reais)**.

8.7. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser **inferior a vinte (20) segundos** e o intervalo entre lances não poderá ser **inferior a três (3) segundos**, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO - PMB

8.8. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de **disputa “aberto”**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

8.9. A etapa de lances da sessão pública terá **duração de 10 (dez) minutos** e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos **últimos 02 (dois) minutos** do período de duração da sessão pública.

8.10. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de **02 (dois) minutos** e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

8.11. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

8.12. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

8.13. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente à Secretaria de Gestão do Ministério da Economia.

8.13.1. Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.

8.14. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do melhor lance registrado que tenha sido apresentado pelas demais licitantes, vedado a identificação do detentor do lance.

8.14.1. Lances considerados inexequíveis serão excluídos do sistema pelo Pregoeiro, que alertará os licitantes quanto à necessidade de cumprimento das obrigações previstas no Edital e seus Anexos e a possibilidade de aplicação de sanções administrativas.

8.15. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

8.16. No caso de desconexão com o pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances.

8.16.1. O pregoeiro, quando possível, dará continuidade à sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

8.16.2. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas após comunicação do fato pelo pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

8.17. Caso não se realize lance, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e o valor estimado para a contratação.

8.18. Apurada a proposta final classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico (*via chat*), contraproposta ao licitante para que seja obtido melhor preço, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste Edital.

8.18.1. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

8.19. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

Das Microempresa – ME, Empresa de Pequeno Porte – EPP e Microempreendedor Individual – MEI

8.20. Após a fase de lances, será assegurada, como critério de desempate, a preferência de contratação para as **Microempresas – ME’s, Empresas de Pequeno Porte – EPP’s e Microempreendedores Individuais – MEI’s**.

COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO - PMB

8.20.1. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas **ME's, EPP's e MEI's** sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superior ao melhor preço.

8.21. Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

8.21.1. A **ME, EPP ou MEI** melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

8.21.2. Não ocorrendo à contratação de **ME, EPP ou MEI**, na forma do subitem anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do **subitem 8.4.1** na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

8.22. Na hipótese do não uso do direito de preferência, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

9. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

9.1. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação do licitante será verificada por meio do SICAF através da internet (**on-line**), nos documentos por ela abrangidos em relação à **habilitação jurídica; à regularidade fiscal e trabalhista; à qualificação econômica e financeira; e habilitação técnica**, conforme disposto na Instrução Normativa nº 03/2018-SLTI/MPOG.

9.1.1. Os documentos apresentados digitalmente no registro cadastral são de responsabilidade do interessado, que responderá nos termos da legislação civil, penal e administrativa por eventuais inconsistências ou fraudes.

9.1.2. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes no **SICAF** para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

9.1.3. O descumprimento do **subitem acima** implicará a inabilitação do licitante, **exceto** se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto Federal nº 10.024/19.

9.1.4. Os documentos cadastrados no **SICAF** não precisam ser encaminhados através do **sistema compras governamentais**.

9.1.5. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, no prazo de **até 02 (duas) horas**, a partir da solicitação do pregoeiro exclusivamente através do **módulo de convocação de anexos do sistema compras governamentais**, sob pena de inabilitação.

9.1.6. Os documentos digitalizados enviados pelo interessado terão valor de cópia simples.

9.1.7. Será assegurado ao licitante cadastrado e habilitado no **SICAF** o direito de apresentar por meio eletrônico, exclusivamente através do **módulo de convocação de anexos do sistema compras governamentais** a documentação atualizada e regularizada, caso esteja com algum documento vencido, observado o prazo estabelecido pelo Pregoeiro, conforme previsto no inciso XIV do Art.12 do Decreto nº 47.429/05, devendo posteriormente providenciar a atualização do cadastro no **SICAF**.

9.1.8. Na hipótese de falha no **SICAF** ou nos **sítios oficiais**, que impossibilite a confirmação da habilitação mencionada no **item 9.1**, o Pregoeiro assinalará prazo para que o licitante faça a apresentação da documentação necessária por meio eletrônico, exclusivamente através do **módulo de convocação de anexos do sistema compras governamentais**.

9.1.9. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das Microempresas – ME's, Empresas de Pequeno Porte – EPP's e Microempreendedores Individuais – MEI's, somente será exigida para efeito de assinatura do Contrato, observado o disposto nos §1º e §2º do art. 43 da Lei Complementar nº 123/06.

9.2. As Microempresas – ME's, Empresas de Pequeno Porte – EPP's e Microempreendedores Individuais – MEI's deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de **comprovação de regularidade fiscal e trabalhista**, mesmo que esta apresente alguma restrição.

COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO - PMB

9.2.1. Na hipótese acima descrita, havendo alguma restrição na **comprovação da regularidade fiscal e trabalhista** das **Microempresas – ME's, Empresas de Pequeno Porte – EPP's e Microempreendedores Individuais – MEI's**, será assegurado o prazo de **5 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a **regularização da documentação**.

9.2.2. A **não regularização** da documentação, no prazo previsto no **subitem anterior**, implicará na **decadência do direito** das **Microempresas – ME's, Empresas de Pequeno Porte – EPP's e Microempreendedores Individuais – MEI's** vencedora à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 49, incisos e §§1º e 2º do Decreto Federal nº 10.024/19, combinado com o art. 81 da Lei Federal nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação ou revogar a licitação.

9.2.3. A empresa que **DECLARAR** falsamente se tratar de **Microempresa – ME, Empresa de Pequeno Porte – EPP, Microempreendedor Individual – MEI ou Sociedade Cooperativa** para valer-se do tratamento diferenciado concedido pela Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações incorrerá no crime de falsidade ideológica e estará sujeita às penas previstas no art. 299 do Código Penal, sem prejuízo das demais penalidades cíveis e administrativas cabíveis.

9.3. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará as seguintes DOCUMENTAÇÕES DE HABILITAÇÃO do licitante, observado o disposto neste Edital:

9.3.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

9.3.1.1. SICAF;

9.3.1.2. Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União abrange o cadastro no CNJ, do CEIS, do próprio TCU e o **Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP do Portal da Transparência** (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>);

9.3.1.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei Federal nº 8.429/92, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário:

a) Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

b) A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

c) O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

9.3.1.4. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação;

9.3.1.5. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/06, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.3.2. Ressalvado o disposto no **item 9.3**, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação, no caso dos mesmos **não estarem inseridos no SICAF**.

9.3.2.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a) **Cópia do Ato Constitutivo** (no caso de empresário individual) ou **Contrato Social ou Estatuto Social** consolidado e/ou suas alterações posteriores, de modo a verificar se o objeto social do licitante é compatível com o objeto da licitação;

COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO - PMB

b) Inscrição do Ato Constitutivo no órgão competente acompanhada, no caso de sociedades civis, de prova da diretoria em exercício;

c) 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, quando a atividade assim o exigir;

d) Licença (Alvará de Localização) de Funcionamento atualizada, expedida pelo órgão competente do domicílio/sede da empresa/licitante.

9.3.2.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (**CNPJ**), vigente na data prevista para abertura da licitação, **analisada automaticamente pelo SICAF**;

b) Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal**, inclusive quanto às contribuições Sociais, representada pela Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, **analisada automaticamente pelo SICAF**;

c) Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual e Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do licitante, **analisada automaticamente pelo SICAF**;

c.1) Caso o licitante seja considerado **isento** dos tributos estadual ou municipal, relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração do órgão competente do seu domicílio ou sede, ou outro equivalente, na forma da lei.

d) Prova de regularidade relativa ao **FGTS**, representada pelo CRF – Certificado de Regularidade do FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal, **analisada automaticamente pelo SICAF**;

e) **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT**, instituída pela Lei Federal nº 12.440/11, podendo ser retirada através do site: www.tst.jus.br/certidao, para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho do licitante/fornecedor, **quando não houver indicação no SICAF**;

f) **Certidão Negativa de Infrações Trabalhistas – CNIT**, decorrentes de autuações, instituída pela **Lei Municipal nº 9.209-A/16**, por **uso ilegal de mão-de-obra infantil**, assim como toda sua cadeia de fornecedores. Podendo ser retirada através do link: <http://consultacpmr.mte.gov.br/ConsultaCPMR/>, para comprovar não terem sido autuadas pelo Ministério do Trabalho e Emprego e outro órgão responsável.

9.3.2.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) **Certidão Negativa de Falência ou Concordata**, expedida pelo distribuidor da sede jurídica da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, com data de expedição não superior a 90 (noventa) dias quando não houver prazo de validade expresso no documento.

b) **Balanco Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício (DRE)**, do exercício social já exigível e apresentados na forma da lei, **conforme disposto no art. 1.078, Código Civil**, e ainda o balanço esteja:

b.1) **Assinado** pelo profissional contábil e pelo titular ou representante legal da empresa;

b.2) **Acompanhado do Termo de Abertura e Encerramento do Livro Diário** autenticados pela Junta Comercial ou órgão equivalente;

b.3) **Acompanhado de Notas Explicativas**;

b.4) Devem constar a indicação dos valores correspondentes das **demonstrações do exercício anterior** (análise comparativa da situação financeira);

b.5) Comprobatório da boa situação financeira, comprovada através da aferição dos índices: **Liquidez Geral (LG)**, **Liquidez Corrente (LC)** e **Solvência Geral (SG)**. Todos os índices obtidos deverão ser **maiores que 1,00** ou, **Patrimônio Líquido de, no mínimo, 10% (dez por cento) do valor a ser contratado**, caso os índices forem menores ou igual a 1,00, aplicando as seguintes fórmulas:

COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO - PMB

$$\begin{aligned} \text{LG} &= \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} \\ \text{SG} &= \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} \\ \text{LC} &= \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} \end{aligned}$$

b.6) Com relação ao **Balanco Patrimonial** deverá, ainda, a licitante observar o seguinte:

- As empresas obrigadas ao **Sistema Público de Escrituração Digital (SPED)** devem apresentar suas demonstrações contábeis por esse sistema, acompanhadas das Notas Explicativas e do Recibo de Entrega à Secretaria da Receita Federal;
- **Empresas OPTANTES** pelo regime de tributação do **Simple Nacional** devem apresentar o **Comprovante da Opção**, obtido através do site da Secretaria da Receita Federal, <http://www.receita.fazenda.gov.br/simplesnacional>
- Empresas constituídas **há menos de 01 (um) ano** deverão apresentar **cópia do livro diário, contendo o balanço de abertura, registrado na Junta Comercial ou órgão equivalente.**
- As sociedades regidas pela **Lei nº 6.404/76 (sociedades anônimas)**, deverão apresentar o Balanço Patrimonial em conformidade com a referida Lei, e, estando sujeitas à **Escrituração Digital Eletrônica (ECD)**, também ficarão sujeitas à apresentação das informações extraídas do **SPED Contábil**.

9.3.2.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

a) Atestado de Capacidade Técnica fornecida por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a empresa licitante desempenhou ou desempenha atividade pertinente e compatível em características ao objeto da licitação, deverá estar emitido em nome e com o CNPJ/MF da matriz e/ou da(s) filial(ais) da licitante.

b) A licitante deverá apresentar experiência mínima comprovada de **02 (dois) anos** em **Projetos de Trabalho Social** financiado pela Caixa Econômica Federal.

c) A licitante deverá comprovar de que possui **Corpo Técnico, 01 (um) responsável técnico**, com formação em Serviço Social e experiência comprovada em Projetos de Trabalho Social de no mínimo de **02 (dois) anos**.

c.1) A **Comprovação do vínculo profissional** à empresa, no caso dos **responsáveis técnicos**, será mediante a apresentação de **cópia de contrato de trabalho** (prestação de serviço) ou **carteira de trabalho e Previdência Social (CTPS)** ou **ficha de registro de emprego, contrato social da empresa ou outro documento legal**, devidamente registrado na **Junta Comercial, caso seja sócio**.

9.3.2.5. DECLARAÇÕES:

a) Declaração de que possui disponibilidade de recursos humanos, ferramentas, equipamentos e infraestrutura, todos em perfeito estado de conservação e funcionamento, para prestação dos serviços. Caberá a equipe técnica avaliar a necessidade ou não de vistoria dos equipamentos, ferramentas e da infraestrutura, para fins de comprovação de cumprimento deste requisito.

b) Declaração da licitante de plena ciência que **VISTORIOU** os locais, que serão prestados os serviços objeto da licitação e todas as condições existentes e que possam vir a interferir nos serviços que pretende prestar, declarando não ter encontrado nenhum impedimento para realização dos mesmos, ficando ciente que não poderá alegar desconhecimento algum para pleitear inclusão de custo de adaptações ou quaisquer outras providências necessárias a perfeita prestação dos serviços. Será emitido pela **PROMABEN Declaração/Atestado**, que

COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO - PMB

deverá ser apresentado pelo licitante juntamente com sua proposta ou documentos de habilitação.

b.1) Caso a licitante, a seu critério **NÃO** venha realizar a “VISTORIA”, sendo, neste caso, necessário apresentar em **substituição ao atestado de vistoria**, “**Declaração Formal**” assinada pelo responsável técnico, sob as penalidades da lei, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos serviços, e sobre o local do serviço, assumindo total **RESPONSABILIDADE** por esta declaração, ficando impedida, no futuro, de pleitear por força do conhecimento declarado, quaisquer alterações contratuais, de natureza técnica e/ou financeira.

c) **Declaração Expressa** de que a empresa licitante **POSSUI** sede ou filial ou representação na **Região Metropolitana de Belém/PA**, informando o responsável, endereço e telefone fixo ou celular para atender a quaisquer necessidades da **PROMABEN**, inclusive finais de semana e feriados, para casos excepcionais que porventura venham a ocorrer no contrato de prestação de serviços, comprometendo-se em mantê-la durante toda a sua vigência contratual, a fim de realizar a eficaz supervisão e execução do Contrato.

c.1) Caso a empresa vencedora **NÃO POSSUA representante** na Região Metropolitana de Belém, esta deverá apresentar **Declaração expressa de que providenciará a instalação de uma sede ou filial ou representação** na Região Metropolitana de Belém/PA, informando o responsável, endereço e telefone fixo ou celular para atender a quaisquer necessidades da **PROMABEN**, inclusive finais de semana e feriados, para casos excepcionais que porventura venham a ocorrer no contrato de prestação de serviços, no prazo máximo de até **30 (trinta) dias** a contar da assinatura do Contrato, comprometendo-se em mantê-la durante toda a sua vigência contratual, a fim de realizar a eficaz supervisão e execução dos serviços, sob pena de revogação do Contrato e aplicação das penalidades estabelecidas em lei.

d) **Declaração** de que **apresentará e providenciará** no momento da **ASSINATURA DO CONTRATO**, a documentação dos profissionais técnicos descritos no **item 10 e seus subitens do Termo de Referência – Anexo I**, mediante apresentação de cópia de contrato de trabalho (prestação de serviço) ou carteira de trabalho ou ficha de registro de emprego, contrato social da empresa ou outro documento legal, devidamente registrado na Junta Comercial, caso seja sócio, a **COMPOSIÇÃO DA EQUIPE MULTIDISCIPLINAR** para realização dos serviços.

9.4. A verificação em sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.

9.5. Os documentos relacionados deverão estar emitidos em papéis timbrados dos Órgãos ou Empresas que as expediram.

9.6. Quando a proposta de preços e as declarações exigidas neste Edital forem assinadas por um **preposto** da empresa que não seja seu sócio administrador ou proprietário, o **licitante também deverá enviar exclusivamente através do sistema Comprasnet, instrumento público ou particular de procuração ou documento equivalente, com firma reconhecida**, com poderes especiais para responder, formular ofertas e lances de preços, recorrer e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do proponente.

9.7. O prazo para o envio de **documentos de habilitação complementares** através do sistema **Comprasnet** poderá ser prorrogado a critério do Pregoeiro, desde que devidamente fundamentado objetivando sempre a maior competitividade e melhores preços para Administração.

9.8. A **NÃO** apresentação dos documentos acima referenciados nos prazos estabelecidos implicará na inabilitação do licitante.

9.9. O documento de confirmação no **SICAF** será anexado pelo Pregoeiro, à documentação original ou cópias autenticadas do licitante com proposta aceita no sistema **Comprasnet**.

9.10. Os documentos mencionados neste Capítulo deverão referir-se **exclusivamente ao estabelecimento da licitante**, vigentes à época da abertura da licitação, podendo ser apresentados em original, ou por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas, ou por cópias não

COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO - PMB

autenticadas, desde que sejam exibidos os originais para a conferência pelo Pregoeiro, ou por publicação em órgão de imprensa oficial. A verificação em sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.

9.11. Sob pena de **inabilitação**, os documentos encaminhados para habilitação deverão estar em nome do licitante, e, preferencialmente, com número do CNPJ e o respectivo endereço.

9.12. Se o licitante for a **matriz**, todos os documentos deverão estar em nome da **matriz**, e se o licitante for a **filial**, todos os documentos deverão estar em nome da **filial**, **exceto aqueles documentos** que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da **matriz**.

9.13. Todos os documentos de habilitação emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa efetuada por tradutor juramentado e também devidamente consularizados ou registrados no Cartório de Títulos e Documentos.

9.14. Os documentos relacionados à **HABILITAÇÃO** exigidos neste Edital deverão ser inseridos pelo licitante no **SICAF**.

10. DA ACEITAÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

10.1. O Pregoeiro efetuará o julgamento das Propostas de Preços de acordo com as exigências contidas no Edital, pelo critério do **MENOR PREÇO GLOBAL**, podendo encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance de menor valor, para que seja obtido preço melhor, bem assim, decidir sobre sua aceitação.

10.2. O Pregoeiro poderá solicitar manifestação da Área Técnica, da Assessoria Jurídica ou de outros setores pertencentes ao quadro de pessoal da **PROMABEN/PMB**, dos demais órgãos da Administração Municipal, ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.

10.3. Encerrada a etapa de lances, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao estimado para a contratação e verificará a habilitação do licitante conforme disposições do edital, ficando passiva de desclassificação a proposta acima dos valores estimados.

10.4. No caso da proposta ou o lance de menor valor não ser aceitável, ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital.

10.4.1. Ocorrendo a situação a que se refere o **item 10.3**, o Pregoeiro poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor, observado o critério de julgamento e o valor estimado para contratação, não se admitindo negociar condições diferentes das previstas neste Edital, e/ou envio da proposta vencedora de preços atualizada e assinada pelo representante legal do licitante ou por seu procurador com poderes para o ato.

10.4.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes, **sendo obrigatório envio de resposta pelos participantes do certame**, quando encaminhada via chat, **no prazo de até 05 (cinco) minutos**, qualquer pedido de informação ou solicitação feita pelo pregoeiro.

10.4.3. A **inobservância** do disposto no item anterior acarretará a recusa da proposta do licitante, **somente para as negociações com valores acima do estimado/referência**.

10.5. Havendo aceitação da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro analisará os documentos de habilitação.

10.6. Conforme art. 17, inciso VI do Decreto Federal nº 10.024/19, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes a eficácia para fins de classificação e habilitação.

COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO - PMB

10.7. É facultado ao Pregoeiro e/ou Comissão de Apoio, ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveriam constar originariamente da proposta.

11. DA FORMULAÇÃO E ENVIO DA PROPOSTA AJUSTADA NO SISTEMA

11.1. Encerrada as etapas de lances e negociação da sessão pública, o Pregoeiro convocará através do canal de comunicação eletrônica (chat), o licitante que apresentar o menor preço para envio da **PROPOSTA DE PREÇOS** atualizada, e assinada pelo representante legal do licitante ou por seu procurador com poderes para o ato, sem rasuras, emendas ou entrelinhas, em até **03 (TRÊS) HORAS ÚTEIS** contadas a partir da solicitação do Pregoeiro, exclusivamente através do **Módulo de Convocação de Anexos do Sistema Comprasgovernamentais**, com as informações constantes no item 6.8 e subitens deste Edital.

12. DO ENVIO DA PROPOSTA VENCEDORA E DA DOCUMENTAÇÃO ORIGINAL

12.1. A **PROPOSTA DE PREÇOS** e os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** remetidos por meio eletrônico do sistema **Comprasnet**, deverão ser encaminhados por uma das seguintes formas: em **original** ou por **cópia autenticada** ou **cópia simples** (desde que sejam apresentados os originais para a conferência), no prazo de **3 (três) dias úteis**, contado a partir da solicitação do pregoeiro, para **COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO/PMB**, no seguinte endereço: **Av. Governador José Malcher, nº 2110, Bairro: São Brás (perímetro: entre Trav. 3 de Maio e Trav. 9 de Janeiro) - CEP: 66.060-230 - Belém/PA.**

12.2. Documentos de procedência estrangeira, mas emitidos em língua portuguesa, também deverão ser apresentados devidamente consularizados ou registrados no Cartório de Títulos e Documentos.

12.3. Não serão permitidas emendas, rasuras, ressalvas, adendos, alterações, acréscimos, substituições ou entrelinhas a documentação ou a propostas, exceto a promoção de diligências que o Pregoeiro entender necessárias, bem como a autenticação de documentos pelo Pregoeiro, destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo licitatório ou para instrução de eventuais recursos interpostos.

12.4. Será **DECLARADO** vencedor o licitante que apresentar o menor preço, com proposta aceita e estiver regularmente habilitado, após o **RECEBIMENTO E CONFERÊNCIA** dos documentos originais ou cópias autenticadas de **PROPOSTA DE PREÇOS** e **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**.

13. DO RECURSO

13.1. **Declarado o vencedor**, qualquer licitante poderá, durante a sessão pública, de forma **imediate e motivada**, em campo próprio do sistema, no prazo de **20 (vinte) minutos**, manifestar sua intenção de recorrer, no momento indicado pelo Pregoeiro.

13.1.1. Constatada pelo Pregoeiro a **admissibilidade da intenção do recurso**, será concedido ao recorrente o **prazo de 03 (três) dias**, para apresentar as razões de recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem as **contrarrazões em igual prazo**, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

13.2. A **falta** de manifestação **imediate e motivada** do licitante quanto à intenção de recorrer, no prazo fixado pelo Pregoeiro, nos termos do caput, importará a **decadência desse direito**, ficando o Pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

13.3. A decisão do pregoeiro deverá ser motivada e submetida à apreciação da autoridade responsável pela licitação.

13.4. O recurso contra decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo.

13.5. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

13.6. A sessão pública do pregão só será concluída depois de declarado o vencedor do certame e encerrado o prazo para manifestação de intenção de interposição de recurso, cabendo aos licitantes permanecer conectados ao sistema até o final desta etapa.

13.7. Após o julgamento dos **recursos** e das **contrarrrazões**, e constatada a regularidade dos atos praticados, será adjudicado o objeto do certame ao licitante declarado vencedor, estando o resultado final da licitação sujeito à homologação pela Autoridade Superior competente, que irá analisar a conveniência e oportunidade da contratação e a legalidade dos atos praticados.

14. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

14.1. A adjudicação do objeto do presente certame será viabilizada pelo pregoeiro sempre que não houver recurso.

14.2. A homologação da licitação é de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto à proponente vencedora pelo pregoeiro, ou, quando houver recurso, pela própria autoridade competente.

15. DO CONTRATO E NOTA DE EMPENHO

15.1. O presente Edital fará parte integrante e inseparável do Contrato a ser firmado com a licitante vencedora, conforme **Anexo III**.

15.2. Após homologada a licitação, a **CONTRATANTE** convocará a licitante vencedora, durante a validade de sua proposta de preços para a retirada e assinatura do **instrumento contratual ou instrumento equivalente juntamente com a Nota de Empenho**, dentro do prazo de **10 (dez) dias úteis**, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções constantes neste edital e do previsto no art. 81 da Lei Federal nº 8.666/93.

15.2.1. Previamente à **emissão de Nota de Empenho**, à contratação e a cada pagamento, a **CONTRATANTE** deverá realizar consulta ao **SICAF** para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

15.2.2. Na ocasião da assinatura do CONTRATO, a licitante vencedora deverá dispor de "CERTIFICAÇÃO DIGITAL", nos termos da resolução nº 11.536/2014-TCM.

15.3. É facultado à Administração, quando o convocado não apresentar situação regular no ato da contratação ou se recusar-se a assinar/retirar o referido documento, no prazo e condições estabelecidas, chamar os licitantes remanescentes, obedecida a ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo, nas condições de sua(s) proposta(s), ou conforme negociação, podendo ainda, revogar a licitação independentemente da cominação prevista no art. 81 da Lei Federal nº 8.666/93.

15.4. A recusa injustificada da licitante vencedora em assinar o Contrato ou retirar o instrumento equivalente com a Nota de Empenho, dentro do prazo estabelecido pela **CONTRATANTE**, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas.

15.5. As formas de pagamento, recebimento, obrigações das partes, penalidades contratuais e demais condições estabelecidas para o ajuste estão discriminadas na Minuta de Contrato, parte integrante deste Edital.

15.6. O contrato decorrente da presente licitação terá sua vigência por até 22 (vinte e dois) meses, submetida ao que determina o art. 57, da Lei Federal nº 8.666/93.

15.7. O prazo para assinatura do contrato e recebimento da Nota de Empenho poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pela **CONTRATADA** durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

15.8. A emissão da Nota de Empenho está condicionada à verificação da regularidade da habilitação parcial do licitante vencedor no **SICAF**.

15.9. É facultado ao Pregoeiro, quando o convocado não receber a Nota de Empenho, no prazo e nas condições estabelecidas, convocar outro licitante, obedecida a ordem de classificação, para assiná-lo, após negociação, aceitação da proposta e comprovação dos requisitos.

16. DA FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

16.1. Nos termos do art. 58, inciso III combinado com o artigo 67 da Lei Federal nº 8.666/93, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos produtos, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados;

16.2. O **CONTRATANTE**, através de funcionário ou comissão, doravante designado como **FISCAL DO CONTRATO**, poderá a qualquer tempo exigir que a licitante **CONTRATADA** forneça os elementos necessários ao esclarecimento de dúvidas relativas ao fornecimento, tais como demonstrativos de custos, notas fiscais, etc.

16.3. O órgão deve acompanhar e fiscalizar a conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, por meio de um representante especialmente designado, na forma dos Arts. 67 e 73 da Lei Federal nº 8.666/93.

16.4. O representante da **CONTRATANTE** deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

16.5. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Edital e seus Anexos, em especial aqueles relativos aos índices de produtividade.

16.6. O **FISCAL** ou **GESTOR DO CONTRATO**, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei Federal nº 8.666/93.

16.7. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da **CONTRATADA** que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido no Edital e seus Anexos, e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

16.8. O representante do **CONTRATANTE** anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais e comunicando a autoridade competente, quando for o caso, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do artigo 67 da Lei Federal nº 8.666/93.

16.9. O aceite do objeto será formalizado pelo **FISCAL DO CONTRATO** através do aceite ou atesto na respectiva nota fiscal. Não obstante o Aceite/Atesto, o **CONTRATADO** será responsável pelo perfeito fornecimento do objeto contratado, nos termos da legislação civil, penal e profissional.

16.10. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA**, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei Federal nº 8.666/93;

16.11. O representante da Administração anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

16.12. Quaisquer tolerâncias, concessões ou liberalidades do **FISCAL DO CONTRATO** para com a **CONTRATADA**, quando não formalizadas mediante termo aditivo, não constituirão precedentes invocáveis e não terão o poder de alterar as obrigações estabelecidas.

17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE - PROMABEN/PMB

São obrigações da **PROMABEN/PMB**:

17.1. Atestar nas Notas Fiscais e/ou Fatura a efetiva entrega dos serviços objeto licitado, conforme ajuste representando pela Nota de Empenho;

17.2. Aplicar à detentora do contrato as penalidades, quando for o caso;

17.3. Prestar à detentora do contrato toda e qualquer informação, por esta solicitada, necessária à perfeita execução da Nota de Empenho;

17.4. Efetuar o pagamento à detentora do contrato no prazo avençado, após a entrega da Nota Fiscal, devidamente atestada, no setor competente;

17.5. Notificar, por escrito, à detentora do contrato da aplicação de qualquer sanção;

17.6. Proporcionar as facilidades pertinentes para que a Empresa **CONTRATADA** possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições contratuais.

17.7. Notificar a Empresa **CONTRATADA**, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na prestação dos serviços, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

17.8. Recusar os relatórios mensais que não esteja de acordo com as condições e as exigências especificadas, solicitando a devida correção;

17.9. Recusar, no todo ou em parte, sem qualquer ônus, com a devida justificativa, o serviço fornecido em desacordo com as especificações e condições previstas no contrato;

17.10. Solicitar a substituição do profissional responsável pela execução dos serviços, cujo comportamento ou qualificação técnica venha a ser julgado inconveniente ou insatisfatório para a execução do objeto deste Edital e seus Anexos;

17.11. Verificar, junto à Empresa **CONTRATADA** e seu preposto, se estão tomando todas as providências necessárias para o bom andamento dos serviços;

17.12. Impedir que terceiros executem os serviços objeto deste contrato;

17.13. Efetuar o pagamento dos serviços na forma convencionada.

18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

São obrigações da **CONTRATADA**:

18.1. Executar o **CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES**, conforme supervisão e direcionamento das Subcoordenadoria Social e Ambiental desta **UCP/PROMABEN**, as quais orientarão sobre a organização dos trabalhos e sua forma de execução;

18.2. Elaborar os Relatórios de Acompanhamento e Avaliação, que deverão ser entregues ao responsável técnico da **UCP/PROMABEN**;

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

18.4. Assinar os trabalhos pelo profissional devidamente habilitado;

18.5. Esclarecer à **UCP/PROMABEN**, questões relativas aos trabalhos desenvolvidos sempre que solicitada;

COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO - PMB

- 18.6.** Não utilizar o nome da **UCP/PROMABEN** em qualquer atividade de divulgação de sua empresa;
- 18.7.** Não se pronunciar em nome da **PMB** nem em nome da **UCP/PROMABEN** a órgãos da imprensa ou clientes, agentes promotores sobre qualquer assunto relativo à sua atividade, bem como, os serviços a seu cargo.
- 18.8.** Disponibilizar a **UCP/PROMABEN** todos os relatórios em arquivos digitais e físicos;
- 18.9.** Os relatórios deverão ser protocolados na **UNIDADE COORDENADORA DO PROGRAMA** para a Subcoordenação Social (**UCP/PROMABEN/SCS**);
- 18.10.** Os pagamentos dos serviços serão feitos mediante apresentação destes relatórios e após aprovação e liberação pela Caixa Econômica Federal;
- 18.11.** Executar os serviços de acordo com as especificações e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos;
- 18.12.** Indicar um **preposto/representante**, sem ônus para a **UNIDADE COORDENADORA DO PROGRAMA (UCP/PROMABEN)**, a quem a fiscalização se reportará de forma ágil para organizar e coordenar os serviços sob a responsabilidade da Empresa **CONTRATADA**;
- 18.13.** Apresentar pessoal, para execução dos serviços, especialmente qualificado, treinado e orientado sobre as obrigações assumidas no contrato, devendo a empresa **CONTRATADA** estar ciente das normas pertinentes ao objeto deste Edital e seus Anexos, além das recomendações da **UCP/PROMABEN**;
- 18.14.** Apresentar uma **relação nominal dos Monitores Técnicos contratados**, devendo constar as inscrições no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) e nos respectivos **Conselhos Profissionais**;
- 18.15.** Submeter à aprovação da **UCP/PROMABEN**, o(s) nome(s) e o(s) dado(s) demonstrativo(s) da respectiva capacidade técnica do Técnico Social que porventura, venha a **substituir** o originalmente indicado;
- 18.16.** Manter seus profissionais identificados, quando em trabalho, devendo substituir imediatamente qualquer um deles que seja considerado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares da **UCP/PROMABEN**;
- 18.17.** Fornecer e manter, no local dos serviços, o profissional devidamente protegido por meio de **Equipamentos de Proteção Individual (EPI)**, requerido na execução das atividades;
- 18.18.** Cumprir as **normas regulamentares sobre Medicina e Segurança do Trabalho**;
- 18.19.** Fornecer todos os equipamentos, ferramentas, utensílios e pessoal necessários, em quantidade e qualidade adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição;
- 18.20.** Dar ciência, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar ou que possa impossibilitar a execução dos serviços, bem como prestar esclarecimentos que forem solicitados pela **UCP/PROMABEN**;
- 18.21.** Responder e corrigir prontamente todos os problemas, vícios, falhas e defeitos percebidos na execução dos serviços bem como refazer ou adequar quaisquer serviços impugnados pela **UCP/PROMABEN**, sem quaisquer ônus adicional;
- 18.22.** Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas, durante todo o período de vigência do Contrato;
- 18.23.** Responsabilizar-se pelo Objeto deste Edital e seus Anexos, respondendo Civil e criminalmente por todos os danos, perdas e prejuízos que, por dolo ou culpa sua, de seus empregados, prepostos ou terceiros, no exercício de suas atividades virem, direta ou indiretamente, causar ou provocar à **UCP/PROMABEN** e a terceiros;

18.24. Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecido em dependência da **UNIDADE COORDENADORA DO PROGRAMA**;

18.25. Responsabilizar-se por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais e trabalhistas previstos na legislação em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a **UCP/PROMABEN**;

18.26. Abster-se, qualquer que seja a hipótese, de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto do Contrato;

18.27. **Não ceder ou transferir, total ou parcialmente**, parte alguma deste contrato;

18.28. A **fusão, cisão ou incorporação** só será admitida com o consentimento prévio e por escrito da **UNIDADE COORDENADORA DO PROGRAMA (UCP/PROMABEN)**;

18.29. Observar o rigoroso cumprimento dos prazos e custos fixados, mantendo a **UCP/PROMABEN** informada do andamento da execução dos serviços em especial sobre os desvios e atrasos, alertando sobre a necessidade de ações que escapem à sua alçada;

18.30. Após a prestação dos serviços, a empresa **CONTRATADA** deverá estar disponível em possíveis pendências **até o término do prazo contratual**;

18.31. Sanar as irregularidades apontadas no recebimento dos serviços, estando ciente que fica sobrestado o pagamento até a execução do saneamento necessário, sem prejuízo da aplicação de penalidades cabíveis;

18.32. Arcar com os gastos referentes à realização das atividades técnicas previstas no contrato, correspondentes a cópias, fotos e quaisquer outras despesas vinculadas ao objeto contratado;

18.33. Utilizar câmera fotográfica com GPS integrado, que permite demarcar as localidades das fotografias, para a produção do Relatório Fotográfico.

18.34. A Empresa **CONTRATADA** deverá ter pleno conhecimento da Portaria nº 464, de 25 de julho de 2018, por ser este o instrumento que norteia a elaboração, contratação e execução do PTS (**Anexo A**) nos Programas e ações financiadas pelo Ministério do Desenvolvimento Regional (MDR) através da Caixa Econômica Federal.

18.35. Caberá a **CONTRATADA** a responsabilidade de monitorar e avaliar mensalmente a execução dos serviços, com ênfase na identificação de pontos críticos, com vistas à imediata implementação de medidas corretivas.

18.36. A equipe mobilizada para a execução do presente serviço, deverá se submeter de forma integral à **Subcoordenadoria Social** desta **UCP/PROMABEN**, de modo a organizar os trabalhos e sua forma de execução.

18.37. A **CONTRATADA** deverá manter o seu escritório, com sua equipe técnica básica, com todos os demais itens e equipamentos necessários à plena execução dos serviços, durante o prazo contratado. A logística de mobilização, implantação e prazos a serem cumpridos, deverão ser implementados à medida das necessidades a serem definidas pela **UNIDADE COORDENADORA DO PROGRAMA (UCP/PROMABEN)**.

18.38. A **CONTRATADA** será integralmente responsável pela qualidade dos serviços executados no que diz respeito à observância das Normas Técnicas e Códigos Profissionais e de Ética junto aos técnicos por ela alocados.

18.39. Todos os documentos gerados durante a execução dos serviços, incluindo cadastros, fotos, relatórios deverão ser disponibilizados em meio digital editável. Memórias de cálculos, e outros, serão de propriedade exclusiva da **UCP/PROMABEN**, os quais deverão ser mantidos sob guarda, em local apropriado e seguro, devendo ainda, ser repassados à mesma junto com a medição final do contrato.

18.40. O fornecimento e reposição de material de consumo e equipamentos de apoio necessários ao adequado desenvolvimento dos serviços, descritos, estarão a cargo da Empresa Contratada: material de escritório; reprografia; encadernações, entre outros necessários ao desenvolvimento das atividades do PTS (**Anexo A**).

19. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO SERVIÇO

19.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos produtos, nos termos abaixo.

19.2. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

19.2.1. A **CONTRATANTE** realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar as adequações que se fizerem necessárias.

19.2.2. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o **FISCAL TÉCNICO DO CONTRATO** irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à **CONTRATADA**, registrando em relatório a ser encaminhado ao **GESTOR DO CONTRATO**.

19.2.3. A **CONTRATADA** fica obrigada a reparar, corrigir, remover, substituir ou ajustar às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

19.2.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à entrega dos produtos exigíveis.

19.3. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o **GESTOR DO CONTRATO** deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

19.3.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à **CONTRATADA**, por escrito, as respectivas correções;

19.3.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

19.3.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

19.4. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da **CONTRATADA** pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406/02).

19.5. O **GESTOR** emitirá termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados, e comunicará a **CONTRATADA** para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

19.6. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Edital e seus Anexos e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da **CONTRATADA**, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

20. DO PAGAMENTO

20.1 O pagamento será efetuado pela **CONTRATANTE** no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

20.2 A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do produto, conforme este Edital e seus Anexos.

20.3 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta **on-line** ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (**SICAF**) ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei Federal nº 8.666/93.

20.3.1 Constatando-se, junto ao **SICAF**, a situação de irregularidade do fornecedor **CONTRATADO**, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

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

20.4.1 O prazo de validade;

20.4.2 A data da emissão;

20.4.3 Os dados do contrato e do órgão contratante;

20.4.4 O período de prestação dos serviços;

20.4.5 O valor a pagar; e

20.4.6 Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

20.6.1 Não produziu os resultados acordados;

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

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

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

20.8 Antes de cada pagamento à **CONTRATADA**, será realizada consulta ao **SICAF** para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas neste Edital.

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

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

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

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

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

20.13.1 Será rescindido o contrato em execução com a **CONTRATADA** inadimplente no **SICAF**, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da **CONTRATANTE**.

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

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

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

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

$I = (TX) \quad I = (6 / 100) \quad I = 0,00016438$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

365

21. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

21.1. Os recursos orçamentários ao adimplemento das obrigações decorrentes deste certame correrão à conta da seguinte rubrica:

Funcional Programática: 2.01.29.17.451.0005

Atividade: 1117 (Desenvolvimento e Manutenção dos Planos de Reassentamento e Projetos de Trabalho

Sub Ação: 003 (Implementar Ações Sociais e Ambientais aos Afetados pelo Projeto das Sub Bacias da Bacia da Estrada Nova

Tarefa: 002 (Despesas com Projeto de Trabalho Técnico Social – Miolo do Jurunas)

Fonte de Recurso: 1920010104 (Operações de Crédito Interna/ADM Direta/CEF-PAC-FGTS/CT.229.025-26 SUB BACIA II)

Elemento de Despesa: 449035000 (Serviços de Consultoria)

22. DAS SANÇÕES APLICÁVEIS AO LICITANTE

COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO - PMB

22.1. O licitante que causar o retardamento do andamento do certame, não mantiver a proposta, desistir do lance 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:

Ocorrência	Penalidades que poderão ser aplicadas
Não assinar o Contrato ou não retirar a Nota de Empenho, quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta.	1. Impedimento de licitar com o Município de Belém pelo período de 2 (dois) anos. 2. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor registrado no Contrato, a juízo da Administração.
Prestar o serviço fora do prazo estabelecido.	3. Multa de 1% (um por cento) por dia de atraso, aplicada sobre o valor do serviço, limitada a 20 (vinte) dias. Após o vigésimo dia e a critério da Administração, poderá ser considerada inexecução total ou parcial do objeto.
Não corrigir o serviço, quando notificado.	4. Impedimento de licitar com o Município de Belém pelo período de 1 (um) ano. 5. Multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato.
Corrigir o serviço fora do prazo estabelecido.	6. Multa de 1% (um por cento) por dia de atraso, aplicada sobre o valor do serviço não substituído/refeito, limitada a 20 (vinte) dias. Após o vigésimo dia e a critério da Administração, poderá ser considerada inexecução total ou parcial do objeto.
Deixar de entregar documentação exigida neste Edital.	7. Impedimento de licitar com o Município de Belém pelo período de 1 (um) ano. 8. Multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato/nota de empenho/valor total estimado para o item.
Não manter a proposta ou desistir do lance.	9. Impedimento de licitar com o Município de Belém pelo período de 1 (um) ano. 10. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor de sua proposta ou lance, a juízo da Administração.
Comportar-se de modo inidôneo.	11. Impedimento de licitar com o Município de Belém pelo período de 2 (dois) anos. 12. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, a juízo da Administração.
Fizer declaração falsa.	13. Impedimento de licitar com o Município de Belém pelo período de 2 (dois) anos. 14. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, a juízo da Administração.
Apresentar documentação falsa.	15. Impedimento de licitar com a Administração Pública pelo período de 5 (cinco) anos. 16. Multa de 30% (trinta por cento) do valor do contrato. 17. Comunicar ao Ministério Público Estadual.
Cometer fraude fiscal.	18. Impedimento de licitar com a Administração Pública pelo período de 5 (cinco) anos. 19. Multa de 30% (trinta por cento) do valor do contrato. 20. Comunicar ao Ministério Público Estadual.
Deixar de executar qualquer obrigação pactuada ou prevista em lei e no edital do presente pregão eletrônico, em que não se comine outra penalidade.	21. Multa de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, aplicada sobre o valor do instrumento contratual, limitada a 20 (vinte) dias. Após o vigésimo dia e a critério da Administração, poderá ser considerada inexecução total ou parcial do objeto.

COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO - PMB

Inexecução total.	22. Impedimento de licitar com o Município de Belém pelo período de 2 (dois) anos. 23. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato.
Inexecução parcial do objeto.	24. Impedimento de licitar com o Município de Belém pelo período de 1 (um) ano. 25. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor correspondente a parte não executada.

22.2. Na hipótese da multa atingir o percentual de **10% (dez por cento)** sobre o valor do serviço contratado, o **CONTRATANTE** poderá proceder a rescisão unilateral do contrato, hipótese em que a **CONTRATADA** também se sujeitará às sanções administrativas previstas neste Edital.

22.3. As multas porventura aplicadas serão descontadas dos pagamentos devidos pelo **ÓRGÃO** ou cobradas diretamente da empresa penalizada, amigável ou judicialmente, e poderão ser aplicadas cumulativamente às demais sanções previstas nesta cláusula.

22.4. A defesa a que alude o caput deste item deverá ser exercida pelo interessado no respectivo processo no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da sua notificação, podendo ocorrer a juntada de documentos e serem arroladas até 03 (três) testemunhas.

22.5. Serão considerados injustificados, os atrasos não comunicados tempestivamente e indevidamente fundamentados, e, a aceitação da justificativa ficará a critério do **CONTRATANTE** que deverá examinar a legalidade da conduta da empresa.

22.6. Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pelo **CONTRATANTE**, conforme procedimento esboçado no subitem anterior, a **CONTRATADA** ficará isenta das penalidades mencionadas no **subitem 22.1.**

22.7. 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.

23. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

23.1. A **CONTRATADA** deve observar e fazer observar, por seus fornecedores, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação e execução do objeto.

23.1.1. Para os propósitos deste caput definem-se as **seguintes práticas**:

I. “prática corrupta”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

II. “prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

III. “prática conluiada”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

IV. “prática coercitiva”: causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.

V. “prática obstrutiva”:

(i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes da Administração Pública do Brasil ou de países estrangeiros, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima;

(ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito da Administração Pública do Brasil ou de países estrangeiros a promover inspeção.

23.2. Considerando os propósitos acima elencados, a **CONTRATADA** concorda e autoriza que a Administração Pública do Brasil possa inspecionar o local de sua execução e todos os documentos, contas e registros a ele relacionados, aplicando-se as disposições da Lei Federal nº 12.846/13 (Lei Anticorrupção).

24. DA ANULAÇÃO, DA REVOGAÇÃO E DA RESCISÃO

24.1. A autoridade competente para homologar este certame poderá revogar a licitação em face de razões de Interesse Público, derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

24.2. A anulação do procedimento licitatório induz a do Contrato.

24.3. Os licitantes não terão direito a indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do fornecedor de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento e das condições deste Edital.

24.4. No caso de desfazimento de processo licitatório fica assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

24.5. Constituem motivos para a rescisão do instrumento contratual as estabelecidas no art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93.

24.6. A rescisão, devidamente motivada nos autos, será antecedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa. Assegura-se ao **CONTRATANTE**, no caso de rescisão culposa, sem prejuízo das sanções cabíveis, os direitos estabelecidos no art. 80 da Lei Federal nº 8.666/93.

25. DO REAJUSTE

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

25.2. Dentro do **prazo de vigência do contrato** e mediante solicitação da **CONTRATADA**, os preços contratados poderão sofrer **REAJUSTE** após o **interregno de 1 (um) ano**, aplicando-se o **Índice Geral do Preço de Mercado (IGP-M)** da **Fundação Getúlio Vargas (FGV)**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

25.3. Nos **REAJUSTES subsequentes ao primeiro**, o **interregno mínimo de 1 (um) ano** será contado a partir dos efeitos financeiros do **último REAJUSTE**.

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

25.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para **REAJUSTE** será, obrigatoriamente, o definitivo.

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

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

25.8. O **REAJUSTE** será realizado por apostilamento.

26. DA SUBCONTRATAÇÃO

26.1. É vedada sob qualquer hipótese a **SUBCONTRATAÇÃO TOTAL** ou **PARCIAL** do objeto licitado.

27. DA GARANTIA DA EXECUÇÃO

27.1. Não haverá exigência de **GARANTIA CONTRATUAL** da execução.

28. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

28.1. É admissível a **fusão, cisão ou incorporação** da **CONTRATADA**, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

29. DO FORO

29.1. As questões decorrentes da execução deste Edital, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Comum, no Foro da cidade de Belém/PA, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

30. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

30.1. Com vistas a assegurar um maior número de ofertas, é admitida a possibilidade de saneamento de falhas, de complementação de insuficiências ou ainda de correções de caráter notadamente formal no curso do procedimento, desde que o proponente possa satisfazer as exigências dentro do prazo de **24 (vinte e quatro) horas**.

30.2. É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase do Pregão, promover diligências destinadas a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam constar originariamente da proposta ou da documentação.

30.3. Este Pregão poderá ter a data de abertura da sessão pública transferida, por conveniência exclusiva do **PROGRAMA DE SANEAMENTO BÁSICO DA BACIA DA ESTRADA NOVA – PROMABEN II**.

30.4. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e documentos relativos a esta licitação e a **PROGRAMA DE SANEAMENTO BÁSICO DA BACIA DA ESTRADA NOVA – PROMABEN II** não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do procedimento licitatório.

30.5. Os licitantes serão responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

30.6. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a Sessão Pública será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

30.7. Fica assegurado à **PROMABEN/PMB** o direito de, no interesse da Administração, anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, dando ciência aos participantes, com a garantia ao contraditório e ampla defesa, na forma da legislação vigente.

30.8. O pregoeiro se reserva na prerrogativa de suspender o pregão a qualquer momento para diligenciar no que concerne a quaisquer aspectos das propostas das licitantes.

30.9. O não atendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que sejam possíveis as aferições das suas qualificações e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da Sessão Pública de Pregão.

COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO - PMB

30.10. A **CONTRATADA** deverá, durante a vigência do Contrato, manter sua situação regular perante o **Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF**.

30.11. Não serão aceitos “**protocolos de entrega**” ou “**solicitação de documento**” em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

30.12. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento do interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

30.13. Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro, com observância das devidas disposições legislativas.

30.14. Na contagem de todos os prazos estabelecidos neste edital excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

30.15. Só se iniciam e vencem os prazos referidos acima em dia de expediente da **PROMABEN**.

30.15.1. Se o vencimento cair em dia que não houver expediente ou, se este for encerrado antes do horário normal, na **PROMABEN**, serão prorrogados para o primeiro dia útil seguinte.

30.16. Este Edital e seus Anexos serão fornecidos gratuitamente pela internet, no portal do **Comprasnet**: www.comprasgovernamentais.gov.br ou **site/portal da PMB**: www.belem.pa.gov.br

30.17. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito ao empenho.

31. ANEXOS

31.1. Constituem Anexos do Edital e dele fazem parte integrante, independentemente de transcrição:

ANEXO I – Termo de Referência.

ANEXO A – Projeto de Trabalho Social - PTS

ANEXO B – Planilha Resumo

ANEXO C – Planilha Orçamentária

ANEXO D – Cronograma Físico-Financeiro

ANEXO II – Modelo de Proposta Comercial.

ANEXO III – Minuta do Contrato.

Belém/PA, 30 de junho de 2020.

José Guedes da Costa Júnior
Pregoeiro/CGL/PMB

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

PROGRAMA DE SANEAMENTO BÁSICO DA BACIA DA ESTRADA NOVA – PROMABEN II

Contrato de Repasse nº 229.025-26/2008 FGTS/CAIXA/PAC

TERMO DE REFERÊNCIA (TDR)

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DO PROJETO DE TRABALHO SOCIAL DAS OBRAS DE URBANIZAÇÃO DA SUB-BACIA II DA ESTRADA NOVA.

ABRIL/2020

SUMÁRIO

1.	TERMINOLOGIA, DEFINIÇÕES, SIGLAS E CONCEITOS BÁSICOS.....	32
2.	OBJETO.....	31
3.	JUSTIFICATIVA	32
4.	DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.....	33
5.	ESTIMATIVA DE CUSTOS.....	33
6.	APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA.....	33
7.	AREA DE ABRANGENCIA DOS SERVIÇOS	35
8.	DOS OBJETIVOS	35
9.	DA EXECUÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	35
10.	COMPOSIÇÃO DA EQUIPE	36
11.	RELATORIOS E PRODUTOS ESPERADOS.....	37
12.	VISTORIA PARA A LICITAÇÃO	37
13.	QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E DOCUMENTOS LEGAIS	38
14.	INSTALAÇÃO, EQUIPAMENTOS E MATERIAIS	38
15.	DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS	38
16.	DA SUBCONTRATAÇÃO	39
17.	DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE	39
18.	DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA	40
19.	DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO	42
20.	DO PAGAMENTO.....	43
21.	ALTERAÇÃO SUBJETIVA.....	44
22.	REAJUSTE	44
23.	GARANTIA DA EXECUÇÃO.....	45
24.	INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS	45
25.	COORDENAÇÃO DO CONTRATO	45
26.	ENDEREÇO DO CONTRATANTE	46
27.	DAS PENALIDADES	45
28.	DAS DISPOSIÇÕES FINAIS	45

1. TERMINOLOGIA, DEFINIÇÕES, SIGLAS E CONCEITOS BÁSICOS

ABNT	Associação Brasileira de Normas Técnicas
CEF	Caixa Econômica Federal
FGTS	Fundo de Garantia por Tempo de Serviço
MDR	Ministério do Desenvolvimento Regional
OS	Ordem de Serviço
PCD	Pessoa com Deficiência
PER	Plano Específico de Reassentamento
PROMABEN	Programa de Saneamento da Bacia da Estrada Nova
PTS	Projeto de Trabalho Social
RT	Responsável Técnico
TDR	Termo de Referência
UCP	Unidade Coordenadora do Programa
SICAF	Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores

2. OBJETO

2.1. O presente termo de referência tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A EXECUÇÃO DE PROJETO DE TRABALHO SOCIAL**, das obras do Projeto de Urbanização da Sub-Bacia II da Estrada Nova, na área denominada Miolo do Jurunas.

3. JUSTIFICATIVA

3.1. A contratação dos serviços descritos no objeto justifica-se pelas razões relatadas a **seguir**:

3.1.1. O Projeto Técnico Social - PTS (ANEXO A), de que trata este Termo de Referência, compreende um conjunto de estratégias, produtos e ações, elaborado a partir de estudos e diagnósticos integrados e participativos, compreendendo as dimensões: social, econômica, produtiva, ambiental e político institucional do território e da população beneficiada, além das características da intervenção, visando promover o exercício da participação e da inserção social dessas famílias na produção e reprodução de seu espaço social em articulação com as demais políticas, contribuindo para melhoria da sua qualidade de vida e sustentabilidade dos bens, equipamentos e serviços implantados pelo Projeto.

3.2. Considerando a complexidade do Projeto de Trabalho Social- PTS é necessário dispor de uma equipe técnica multidisciplinar especificamente para a realização destes serviços. Ocorre que, a UCP¹ não dispõe de técnicos suficientes para implementar essas ações, razão pela qual, justifica-se a necessidade de contratação de Empresa Especializada para promover a execução do Projeto supracitado, que será acompanhado e fiscalizado pelas Subcoordenadorias Social e Ambiental.

3.3. Conclui-se que pela natureza do serviço a ser prestado e adequação do caso a norma, de modo que, o atendimento deste processo licitatório far-se-á na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, sob o regime de execução indireta **EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL** para atender o disposto na Lei nº 8.666/93, Lei nº 10.520/2002 e Decreto nº 10.024/2019.

¹ Unidade Coordenadora do Programa criada em 10 de novembro de 2011 pela Lei 8889. Responsável pelo acompanhamento, gerenciamento e execução do Programa de Recuperação Urbano-Ambiental da Bacia da Estrada Nova, também, denominado de Programa de Saneamento da Bacia da Estrada Nova – PROMABEN.

4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

4.1. Trata-se de serviço comum, não continuado, nos termos do parágrafo único, do art. 1º, da Lei 10.520/2002 c/c art. 3º, II do Decreto nº 10.024/2019, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

4.2. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

5. ESTIMATIVA DE CUSTO

5.1. A estimativa de custos para a aquisição do objeto do presente Termo de Referência, será realizada após a ampla consulta/pesquisa no mercado do valor dos itens a serem licitados, devendo a obrigatoriamente ser elaborada, com base na IN nº 05/2014 SLTI/MPOG, a fim de permitir a indicação dos recursos orçamentários em dotação correta.

5.2. A planilha orçamentária, que dispõe acerca do detalhamento dos valores dos serviços e mão de obra do referido projeto, estará contido no ANEXO C, deste Termo.

6. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

6.1. A proponente deverá na ocasião da apresentação da proposta:

6.1.1. Apresentar proposta de preços e documentações de forma clara e detalhada, citando especificação do serviço e outras características que permitam identificá-los, de acordo com os requisitos indicados neste Termo de Referência.

6.1.2. Indicar o valor unitário e total de cada serviço e o valor total da proposta que a proponente se propõe a fornecer, em algarismo e por extenso, já incluídas, discriminadamente, todas e quaisquer despesas tais como frete, taxas e impostos, inclusive o desembaraço alfandegário, dentre outras, observadas as isenções previstas na legislação, com cotações em moeda corrente nacional e internacional;

6.1.3. Indicar o prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a 120 (cento e vinte) dias contados da data de sua apresentação;

6.1.4. Qualquer opção oferecida pela CONTRATADA, que não atenda as especificações contidas no edital, não será levada em consideração durante o julgamento;

6.1.5. Nos preços cotados deverão estar computados todos os tributos, seguros, os encargos sociais e trabalhistas, comerciais, equipamentos e instrumentos, necessárias ao desenvolvimento dos trabalhos, enfim, quaisquer outros custos indispensáveis à realização dos serviços.

6.1.6. A apresentação da proposta implica obrigatoriedade no cumprimento das disposições nela contida, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como fornecer todos os equipamentos, utensílios e pessoal necessários em quantidade e qualidade adequadas à perfeita execução contratual;

6.1.7. Possíveis indefinições, omissões, falhas ou incorreções das especificações contidas nas propostas não poderão, em nenhuma hipótese, constituir pretexto para a Empresa Contratada cobrar serviços extras e/ou alterar a composição de seus preços unitários;

6.1.8. A Empresa Contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação.

6.1.9. A apresentação da proposta implicará plena aceitação, por parte do proponente, das condições estabelecidas neste Termo.

6.1.10. É facultado ao Pregoeiro e/ou Comissão de Apoio, ou autoridade superior, em qualquer fase da Licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveriam constar originariamente da proposta.

7. ÁREA DE ABRANGENCIA DOS SERVIÇOS

7.1. O Trabalho Social deverá abranger as famílias que compreendam direta ou indiretamente às áreas das obras do Projeto de Urbanização da Sub-Bacia II da Estrada Nova, compreendendo a poligonal abaixo:

7.2. Avenida Bernardo Sayão, Travessa Quintino Bocaiuva, Travessa Honório José dos Santos e Rua Engenheiro Fernando Guilhon.

8. DOS OBJETIVOS

8.1. OBJETIVO GERAL

Estabelecer as diretrizes para orientar as empresas interessadas na apresentação de propostas para implementação do PTS (ANEXO A) do Projeto de Urbanização da Sub-Bacia II da Estrada Nova, vinculada a Caixa Econômica, sob a coordenação da Unidade Coordenadora do Programa de Saneamento Básico da Bacia da Estrada Nova – PROMABEN II da Prefeitura Municipal de Belém.

8.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Assegurar a participação e o controle social das famílias em todas as etapas do processo;
- Fortalecer as organizações comunitárias através de ações sócio educativas;
- Estabelecer parcerias para colocar à disposição da comunidade os serviços de instituições sociais que contribuam para o resgate e fortalecimento da cidadania;
- Instrumentalizar a população quanto à utilização dos serviços que serão implantados e o seu aproveitamento máximo para melhoria da qualidade de vida de cada morador;
- Contribuir para a construção de uma nova mentalidade sanitária e sócio ambiental que possibilitem a apreensão de novos valores e hábitos relacionados à convivência comunitária;

9. DA EXECUÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1. A Empresa Contratada deverá ter pleno conhecimento da Portaria nº 464, de 25 de julho de 2018, por ser este o instrumento que norteia a elaboração, contratação e execução do PTS (ANEXO A) nos Programas e ações financiadas pelo Ministério do Desenvolvimento Regional (MDR) através da Caixa Econômica Federal.

9.2. Caberá a Empresa Contratada a responsabilidade de monitorar e avaliar mensalmente a execução dos serviços, com ênfase na identificação de pontos críticos, com vistas à imediata implementação de medidas corretivas.

9.3. A equipe mobilizada para a execução do presente serviço, deverá se submeter de forma integral à Subcoordenadoria Social desta UCP/PROMABEN, de modo a organizar os trabalhos e sua forma de execução.

9.4. AVALIAÇÃO PÓS INTERVENÇÃO – RELATÓRIO FINAL

9.4.1. A Avaliação Pós-Intervenção é a atividade final do PTS (ANEXO A) e está regulamentada pelos manuais dos programas e pelo modelo de avaliação disponibilizado pelo MDR, deverá mensurar os resultados da intervenção em relação às metas pactuadas pelas diversas áreas envolvidas: engenharia, social e ambiental.

9.4.2. O relatório de Avaliação Pós-Intervenção deverá ser apresentado no prazo máximo de 03 (três) meses após a realização da última atividade do PTS. Somente após a apresentação do relatório, o valor correspondente a medição final será liberada.

9.5. ASPECTOS OPERACIONAIS E INSTITUCIONAIS

9.5.1. A Empresa deverá manter o seu escritório, com sua equipe técnica básica, com todos os demais itens e equipamentos necessários à plena execução dos serviços, durante o prazo contratado. A logística de mobilização, implantação e prazos a serem cumpridos, deverão ser implementados à medida das necessidades a serem definidas pela Unidade Coordenadora do Programa (UCP/PROMABEN).

9.5.2. A Empresa Contratada será integralmente responsável pela qualidade dos serviços executados no que diz respeito à observância das Normas Técnicas e Códigos Profissionais e de Ética junto aos técnicos por ela alocados.

9.5.3. Todos os documentos gerados durante a execução dos serviços, incluindo cadastros, fotos, relatórios deverão ser disponibilizados em meio digital editável. Memórias de cálculos, e outros, serão de propriedade exclusiva da UCP/PROMABEN, os quais deverão ser mantidos sob guarda, em local apropriado e seguro, devendo ainda, ser repassados à mesma junto com a medição final do contrato.

9.6. LOCAL DA EXECUÇÃO DO PTS

9.6.1. Os serviços serão prestados em toda a poligonal do Projeto de Urbanização da Sub-Bacia II da Estrada Nova, que compreende a Avenida Bernardo Sayão/ Travessa Quintino Bocaiuva/ Rua Engenheiro Fernando Guilhon e Travessa Honório José dos Santos.

9.7. HORÁRIO PARA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS.

9.7.1. As atividades deverão ser realizadas preferencialmente em horário comercial, com exceção daquelas realizadas com as famílias ou lideranças que terão seus horários definidos no Plano de Trabalho a ser submetido à Subcoordenação Social da Unidade Coordenadora do Programa (UCP/PROMABEN).

10. COMPOSIÇÃO DA EQUIPE

10.1. A empresa deverá apresentar para a realização dos serviços, uma equipe multidisciplinar, composta pelos seguintes técnicos, descritos abaixo:

10.1.1. Técnico Social: 01 (um) profissional com formação superior em Serviço Social e experiência comprovada em trabalho social de no mínimo 02 (dois) anos, que faça parte da equipe técnica da empresa e que atue como Responsável Técnico do Projeto, de forma presencial durante os 19 (dezenove) meses, com carga horária de 30 horas semanais;

10.1.2. Monitor Técnico: 02 (dois) profissionais de nível superior com formação em Serviço Social, com experiência comprovada em trabalho social de no mínimo 01 (um) ano para o desenvolvimento de todas as ações necessárias ao planejamento, organização, mobilização e acompanhamento das atividades e produção de relatório; com atuação nas seguintes ações: Mobilização, Organização e Fortalecimento Social; Acompanhamento e Gestão Social da Intervenção; Educação Ambiental e Patrimonial; e, Desenvolvimento Socioeconômico. Carga horária constante no ANEXO C;

10.1.3. Mobilizador Social: 05 (cinco) mobilizadores de nível médio com habilidade em mobilização comunitária, com carga horária constante no ANEXO C;

10.1.4. Instrutor Musicista: 01 (um) um profissional com experiência em projetos sociais de música, que irá ministrar a Oficina de musicalização – Percussão, com carga horária constante no ANEXO C;

10.1.5. Palestrante: 01 (um) profissional de nível superior com formação em Enfermagem com habilidade em ministrar palestra na área da saúde e saneamento, para ministrar a Palestra de Orientação para controle e prevenção de doenças de veiculação hídrica, com carga horária constante no ANEXO C;

COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO - PMB

10.1.6. Palestrante: 01 (um) profissional de nível superior com formação em Administração ou áreas afins, com habilidades em gestão empreendedora, para ministrar a Palestra sobre Empreendedorismo e acesso ao crédito, com carga horária constante no Anexo C;

10.1.7. Arte Educador: 05 (cinco) Arte-Educadores, profissionais de nível médio para a Realização das Gincanas Ecológicas, previstas na atividade Saneamento é cidadania: direito e dever de todos, e Elaboração e apresentação de esquetes teatrais previstas na atividade Campanha de responsabilidade ambiental na Comunidade. Carga horária constante no ANEXO C;

10.1.8. Monitor Técnico: 02 (dois) profissionais com formação em Pedagogia, responsáveis pela realização das atividades: Saneamento é cidadania: direito e dever de todos; e, Projeto “Casa Reciclada”, com carga horária constante no ANEXO C;

10.1.9. Monitor Estagiário em Pedagogia: 02 (dois) estagiários cursando a partir do 5º semestre do curso de Pedagogia para acompanhamento e apoio na atividade Saneamento é cidadania: direito e dever de todos, com carga horária constante no ANEXO C;

10.1.10. Monitor Estagiário em Serviço Social: 01 (um) estagiário para acompanhamento e apoio na realização da atividade “Assembleia para criação do Comitê Ambiental”, com carga horária constante no ANEXO C;

10.1.11. Monitor Técnico em Comunicação Social: 01 (um) monitor técnico de nível superior, que executará atividades na área ambiental, responsável pelo desenvolvimento da atividade “Assembleia para Criação do Comitê Ambiental”, com carga horária constante no ANEXO C;

10.1.12. Monitor Técnico em Psicologia: 01 (um) monitor técnico de nível superior, com formação em Psicologia, que executará atividades na área ambiental, responsável por ministrar a atividade “Diálogos sobre saúde e saneamento”, com carga horária constante no ANEXO C;

10.1.13. Monitor Técnico em Engenharia Sanitária e Ambiental: 02 (dois) monitores técnicos de nível superior com formação em Engenharia Sanitária e Ambiental, para execução de atividades na área ambiental, responsáveis pela realização das atividades “Diálogos sobre saúde e saneamento” e “Mobilização comunitária: Para onde vai o meu esgoto?”, com carga horária constante no ANEXO C.

10.1.14. Monitor estagiário em Engenharia Civil: 1 (um) monitor estagiário de Engenharia Civil, para acompanhamento e apoio na realização da atividade “Projeto Casa reciclada”, com carga horária constante no ANEXO C.

10.2. No momento da assinatura do CONTRATO, a empresa vencedora da licitação deverá providenciar a documentação dos profissionais descritos acima, mediante a apresentação de cópia de contrato de trabalho (prestação de serviço) ou carteira de trabalho ou ficha de registro de emprego, contrato social da empresa ou outro documento legal, devidamente registrado na Junta Comercial, caso seja sócio.

10.3. Caso os profissionais técnicos sejam de outras regiões, estes profissionais deverão comparecer aos locais onde os serviços serão executados ou às reuniões necessárias à sua boa execução, ficando por conta da CONTRATADA, todas as custas de deslocamento e hospedagem destes profissionais, sob pena de anulação do contrato e aplicação das penalidades estabelecidas em lei;

11. RELATÓRIOS E PRODUTOS ESPERADOS

I. Os Relatórios de Acompanhamento Mensal do Trabalho Social deverão ser compostos por relatórios de cada atividade executada durante o mês e acompanhados dos documentos comprobatórios de todas as ações das mesmas neste período, como lista de presença, notas fiscais, registro fotográfico, material didático (cartilhas, formulários, etc.), currículo de instrutor ou palestrantes, recortes de jornais divulgação em mídia digital em sites institucionais, jornal eletrônicos e demais documentos que comprovem a atividade executada, a metodologia desenvolvida e os valores pagos.

COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO - PMB

II. Os Relatórios de Acompanhamento Mensal do Trabalho Social deverão ser entregues em 03 (três) vias impressas e em meio magnético através de arquivo de texto editável elaborado através do MS Office ou compatível. A Subcoordenação Social da UCP/PROMABEN analisará o produto e emitirá suas opiniões em reunião a ser realizada dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis.

III. Os Relatórios de Acompanhamento Mensal das ações desenvolvidas deverão ser elaborados conforme orientação da Unidade Coordenadora do Programa de Saneamento Básico da Bacia da Estrada Nova (UCP/PROMABEN).

IV. Serão realizadas reuniões mensais de avaliação entre a equipe técnica da UCP/PROMABEN e o Responsável Técnico (RT) da Contratada, com objetivo de avaliar o andamento dos trabalhos, corrigir distorções, tomar decisões e dar os encaminhamentos necessários para otimização do Projeto.

V. O Relatório Final de prestação de contas deverá ser gravado em meio digital e impresso em 02 vias devidamente entregue a Unidade Coordenadora do Programa (UCP/PROMABEN). A empresa também deverá apresentar a prestação de contas das principais realizações do projeto e resultados alcançados, ilustradas com fotografias, uma apresentação em PowerPoint e vídeo institucional do “antes e depois” da intervenção física e social. A UCP/PROMABEN analisará o produto e emitirá suas opiniões em reunião a ser realizada dentro dos 15 (quinze) dias da data de entrega.

VI. Após efetuar os ajustes acordados com a UCP/PROMABEN ou incorporar os comentários da mesma, o RT da Empresa executora deverá apresentar a versão definitiva do Relatório Final, em 3 (três) vias impressas, dentro das normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e encadernadas no tipo espiral ou superior, em arquivo de texto editável elaborado através do *MS Office* ou compatível e entregue em meio magnético.

12. DECLARAÇÕES

12.1. Declaração de que possui disponibilidade de recursos humanos, ferramentas, equipamentos e infraestrutura, todos em perfeito estado de conservação e funcionamento, para prestação dos serviços. Caberá a equipe técnica avaliar a necessidade ou não de vistoria dos equipamentos, ferramentas e da infraestrutura, para fins de comprovação de cumprimento deste requisito.

12.2. Declaração expressa de que a empresa licitante, com sede em Estado distinto ou fora da região da prestação do serviço, caso vença o certame, providenciará a instalação de uma filial ou representação na Região Metropolitana de Belém (RMB), informando o responsável, endereço e telefone fixo para atender a quaisquer necessidades da UCP/PROMABEN, inclusive finais de semana e feriados, para casos excepcionais que porventura venham a ocorrer no Contrato de Prestação de Serviços, no prazo máximo de até 30 (trinta) dias após a assinatura do Contrato, mantendo-a durante toda a sua vigência, a fim de realizar a eficaz supervisão e execução do Contrato.

12.2.1. Caso a empresa vencedora não possua representante na Região Metropolitana de Belém local da prestação do serviço, esta deverá apresentar Declaração expressa de que providenciará a instalação de uma filial ou representação na respectiva localidade, com telefone fixo para atender a quaisquer necessidades do UCP/PROMABEN, inclusive finais de semana e feriados, para casos excepcionais que porventura venham a ocorrer no contrato de prestação de serviços, no prazo máximo de até 30 (trinta) dias a contar da assinatura do Contrato, comprometendo-se em mantê-la durante toda a sua vigência, a fim de realizar a eficaz supervisão e execução dos serviços, sob pena de revogação do Contrato e aplicação das penalidades estabelecidas em lei.

12.3. Declaração ou Atestado da VISITA TÉCNICA: Caso a licitante queira realizar “VISITA TÉCNICA”, nos locais de execução dos serviços, deverá procurar a PROMABEN, no seguinte endereço: Av. Bernardo Sayão, nº 3.224, Bairro: Condor, CEP: 66.133-090, ou pelo telefone (091) 3075-5250, no Horário de 08 às 14, de 2ª a 6ª-feira, para agendamento em até 03 (três) dias úteis anterior à data da realização da licitação. Será emitido pela PROMABEN uma Declaração/Atestado.

COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO - PMB

12.3.1. Caso a proponente, a seu critério **NÃO venha realizar a “VISITA TÉCNICA”**, sendo, neste caso, necessário apresentar em substituição ao atestado de visita, **“Declaração Formal”** assinada pelo responsável técnico, sob as penalidades da lei, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, e sobre o local do serviço, assumindo total RESPONSABILIDADE por esta declaração, ficando impedida, no futuro, de pleitear por força do conhecimento declarado, quaisquer alterações contratuais, de natureza técnica e/ou financeira.

12.4. Declaração de que apresentará, no ato da **ASSINATURA DO CONTRATO**, os documentos que comprovem que possui, em seu quadro permanente, os profissionais técnicos listados no item 10 deste termo.

13. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E DOCUMENTOS LEGAIS

13.1. Atestado de Capacidade Técnica fornecida por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a empresa licitante desempenhou ou desempenha atividade pertinente e compatível em características ao objeto da licitação, deverá estar emitido em nome e com o CNPJ/MF da matriz e/ou da (s) filial (ais) da licitante.

13.2. Experiência Mínima da Empresa.

13.2.1. A empresa ou seu responsável deverão apresentar experiência mínima comprovada de **02 (dois) anos** em Projetos de Trabalho Social financiado pela Caixa Econômica Federal.

13.3. Corpo Técnico da Empresa.

13.3.1. Deverá apresentar no momento da Licitação, **01 (um) Responsável** técnico, com formação em Serviço Social e experiência comprovada em Projetos de Trabalho Social de no mínimo de **02 (dois) anos**.

13.4. A comprovação do vínculo profissional à empresa, no caso dos responsáveis técnicos, será mediante a apresentação de cópia de contrato de trabalho (prestação de serviço) ou Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou ficha de registro de emprego, contrato social da empresa ou outro documento legal, devidamente registrado na Junta Comercial, caso seja sócio;

14. INSTALAÇÃO, EQUIPAMENTOS E MATERIAIS

14.1. O fornecimento e reposição de material de consumo e equipamentos de apoio necessários ao adequado desenvolvimento dos serviços, descritos, estarão a cargo da Empresa Contratada: material de escritório; reprografia; encadernações, entre outros necessários ao desenvolvimento das atividades do PTS (ANEXO A).

15. DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

15.1. Nos termos do art. 58, inciso III combinado com o artigo 67 da Lei Federal nº 8.666/93, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos produtos, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados;

15.2. O CONTRATANTE, através de funcionário ou comissão, doravante designado como FISCAL DO CONTRATO, poderá a qualquer tempo exigir que a licitante CONTRATADA forneça os elementos necessários ao esclarecimento de dúvidas relativas ao fornecimento, tais como demonstrativos de custos, notas fiscais, etc.

15.3. O órgão deve acompanhar e fiscalizar a conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, por meio de um representante especialmente designado, na forma dos Arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.4. O representante da CONTRATANTE deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

15.5. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Termo de Referência, em especial aqueles relativos aos índices de produtividade.

15.6. O fiscal ou gestor do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.7. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido no Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

15.8. O representante do Contratante anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais e comunicando a autoridade competente, quando for o caso, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do artigo 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.9. O aceite do objeto será formalizado pela FISCAL DO CONTRATO através do aceite ou atesto na respectiva nota fiscal. Não obstante o Aceite/Atesto, o CONTRATADO será responsável pelo perfeito fornecimento do objeto contratado, nos termos da legislação civil, penal e profissional.

15.10. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei Federal nº 8.666/93;

15.11. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

15.12. Quaisquer tolerâncias, concessões ou liberalidades do FISCAL DO CONTRATO para com a CONTRATADA, quando não formalizadas mediante termo aditivo, não constituirão precedentes invocáveis e não terão o poder de alterar as obrigações estabelecidas.

16. DA SUBCONTRATAÇÃO

16.1. É vedada sob qualquer hipótese a subcontratação total ou parcial do objeto do contrato

17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE.

17.1. A CONTRATANTE fica obrigada a:

- a) Atestar nas Notas Fiscais e/ou fatura a efetiva entrega dos objetos desta Ata, conforme ajuste representando pela Nota de Empenho;
- b) Aplicar à detentora do contrato as penalidades, quando for o caso;
- c) Prestar à detentora do contrato toda e qualquer informação, por esta solicitada, necessária à perfeita execução da Nota de Empenho;
- d) Efetuar o pagamento à detentora do contrato no prazo avençado, após a entrega da Nota Fiscal, devidamente atestada, no setor competente;
- e) Notificar, por escrito, à detentora do contrato da aplicação de qualquer sanção;
- f) Proporcionar as facilidades pertinentes para que a Empresa Contratada possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições contratuais.

COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO - PMB

- g) Notificar a Empresa Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na prestação dos serviços, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;
- h) Recusar os relatórios mensais que não esteja de acordo com as condições e as exigências especificadas, solicitando a devida correção;
- i) Recusar, no todo ou em parte, sem qualquer ônus, com a devida justificativa, o serviço fornecido em desacordo com as especificações e condições previstas no contrato;
- j) Solicitar a substituição do profissional responsável pela execução dos serviços, cujo comportamento ou qualificação técnica venha a ser julgado inconveniente ou insatisfatório para a execução do objeto deste Termo;
- k) Verificar, junto à Empresa Contratada e seu preposto, se estão tomando todas as providências necessárias para o bom andamento dos serviços;
- l) Impedir que terceiros executem os serviços objeto deste contrato;
- m) Efetuar o pagamento dos serviços na forma convencionada.

18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

18.1. A CONTRATADA fica obrigada a:

- a) Executar o Cronograma de Execução das Atividades, conforme supervisão e direcionamento das Subcoordenadorias Social e Ambiental desta UCP/PROMABEN, as quais orientarão sobre a organização dos trabalhos e sua forma de execução;
- b) Elaborar os Relatórios de Acompanhamento e Avaliação, que deverão ser entregues ao responsável técnico da UCP/PROMABEN;
- c) Corrigir os relatórios que apresentarem não estar de conformidade, os quais serão devolvidos à mesma para as devidas correções;
- d) Assinar os trabalhos pelo profissional devidamente habilitado;
- e) Esclarecer à UCP/PROMABEN, questões relativas aos trabalhos desenvolvidos sempre que solicitada;
- f) Não utilizar o nome da UCP/ PROMABEN em qualquer atividade de divulgação de sua empresa;
- g) Não se pronunciar em nome da PMB nem em nome da UCP/PROMABEN a órgãos da imprensa ou clientes, agentes promotores sobre qualquer assunto relativo à sua atividade, bem como, os serviços a seu cargo.
- h) Disponibilizar a UCP/PROMABEN todos os relatórios em arquivos digitais e físicos;
- i) Os relatórios deverão ser protocolados na Unidade Coordenadora do Programa para a Subcoordenação Social (UCP/PROMABEN/SCS);
- j) Os pagamentos dos serviços serão feitos mediante apresentação destes relatórios e após aprovação e liberação pela Caixa Econômica Federal;
- k) Executar os serviços de acordo com as especificações e condições estabelecidas neste Termo e seus anexos;
- l) Indicar um preposto/representante, sem ônus para a Unidade Coordenadora do Programa (UCP/PROMABEN), a quem a fiscalização se reportará de forma ágil para organizar e coordenar os serviços sob a responsabilidade da Empresa Contratada;

COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO - PMB

- m) Apresentar pessoal, para execução dos serviços, especialmente qualificado, treinado e orientado sobre as obrigações assumidas no contrato, devendo a Empresa Contratada estar ciente das normas pertinentes ao objeto deste Termo, além das recomendações da UCP/PROMABEN;
- n) Apresentar uma relação nominal dos Monitores Técnicos contratados, devendo constar as inscrições no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) e nos respectivos Conselhos Profissionais;
- o) Submeter à aprovação da UCP/PROMABEN, o(s) nome(s) e o(s) dado(s) demonstrativo(s) da respectiva capacidade técnica do Técnico Social que porventura, venha a substituir o originalmente indicado;
- p) Manter seus profissionais identificados, quando em trabalho, devendo substituir imediatamente qualquer um deles que seja considerado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares da UCP/PROMABEN;
- q) Fornecer e manter, no local dos serviços, o profissional devidamente protegido por meio e Equipamentos de Proteção Individual (EPI), requerido na execução das atividades;
- r) Cumprir as normas regulamentares sobre Medicina e Segurança do Trabalho;
- s) Fornecer todos os equipamentos, ferramentas, utensílios e pessoal necessários, em quantidade e qualidade adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição;
- t) Dar ciência, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar ou que possa impossibilitar a execução dos serviços, bem como prestar esclarecimentos que forem solicitados pela (UCP/PROMABEN);
- u) Responder e corrigir prontamente todos os problemas, vícios, falhas e defeitos percebidos na execução dos serviços bem como refazer ou adequar quaisquer serviços impugnados pela UCP/PROMABEN, sem quaisquer ônus adicional;
- v) Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas, durante todo o período de vigência do Contrato;
- w) Responsabilizar-se pelo Objeto deste Termo, respondendo cível e criminalmente por todos os danos, perdas e prejuízos que, por dolo ou culpa sua, de seus empregados, prepostos ou terceiros, no exercício de suas atividades virem, direta ou indiretamente, causar ou provocar à UCP/PROMABEN, e a terceiros;
- x) Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecido nas dependências da Unidade Coordenadora do Programa;
- y) Responsabilizar-se por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais e trabalhistas previstos na legislação em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a UCP/PROMABEN;
- z) Abster-se, qualquer que seja a hipótese, de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca as atividades objeto do Contrato;
- aa) Não ceder ou transferir, total ou parcialmente, parte alguma deste contrato;
- bb) A fusão, cisão ou incorporação só será admitida com o consentimento prévio e por escrito da Unidade Coordenadora do Programa (UCP/PROMABEN);
- cc) Observar o rigoroso cumprimento dos prazos e custos fixados, mantendo a UCP/PROMABEN, informada do andamento da execução dos serviços em especial sobre os desvios e atrasos, alertando sobre a necessidade de ações que escapem à sua alçada;

COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO - PMB

dd) Após a prestação dos serviços, a Empresa Contratada deverá estar disponível em possíveis pendências até o término do prazo contratual;

ee) Sanar as irregularidades apontadas no recebimento dos serviços, estando ciente que fica sobrestado o pagamento até a execução do saneamento necessário, sem prejuízo da aplicação de penalidades cabíveis;

ff) Arcar com os gastos referentes à realização das atividades técnicas previstas no contrato, correspondentes a cópias, fotos e quaisquer outras despesas vinculadas ao objeto contratado;

gg) Utilizar câmera fotográfica com GPS integrado, que permite demarcar as localidades das fotografias, para a produção do Relatório Fotográfico.

19. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

19.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos produtos, nos termos abaixo.

19.2. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

19.2.1. A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar as adequações que se fizerem necessárias.

19.2.1.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato

19.2.1.2. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, substituir ou ajustar às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

19.2.1.3. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à entrega dos produtos exigíveis.

19.3. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

19.3.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

19.3.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

19.3.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

19.4. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).

19.5. O gestor emitirá termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados, e comunicará a CONTRATADA para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

19.6. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

20. DO PAGAMENTO

20.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

20.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do produto, conforme este Termo de Referência

20.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF) ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

20.3.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

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

20.4.1. O prazo de validade;

20.4.2. A data da emissão;

20.4.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;

20.4.4. O período de prestação dos serviços;

20.4.5. O valor a pagar; e

20.4.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

20.6.1. Não produziu os resultados acordados;

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

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

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

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

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

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

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

20.12. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

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

20.13.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

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

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

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

$$\begin{aligned} EM &= I \times N \times VP, \text{ sendo:} \\ EM &= \text{Encargos moratórios;} \\ N &= \text{Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;} \\ VP &= \text{Valor da parcela a ser paga.} \\ I &= \text{Índice de compensação financeira} = 0,00016438, \text{ assim apurado:} \\ I &= (TX) \quad I = (6 / 100) \quad I = 0,00016438 \\ TX &= \text{Percentual da taxa anual} = 6\% \\ &365 \end{aligned}$$

21. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

21.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

22. REAJUSTE

COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO - PMB

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

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

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

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

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

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

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

22.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

23. GARANTIA DA EXECUÇÃO

23.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

24. INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

24.1. A execução dos serviços será iniciada imediatamente ao recebimento da ordem de serviço.

24.2. O prazo de execução dos serviços será de 19 (dezenove) meses e o prazo de vigência do contrato será de 22 (vinte e dois) meses.

25. COORDENAÇÃO DO CONTRATO

25.1. A coordenação do Contrato será exercida pelas Subcoordenadorias Social e Ambiental da Unidade Coordenadora do Programa (UCP/PROMABEN), a quem competirá o pleno acompanhamento, fiscalização e controle da execução dos serviços de acordo com as atividades desenvolvidas inerentes a cada Subcoordenação.

26. ENDEREÇO DO CONTRATANTE

26.1. Av. Bernardo Sayão nº 3224, Bairro Condor, CEP. 66033-190, Belém/PA.

27. DAS PENALIDADES

27.1. O Licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o contrato ou ata de registro de preços, 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, nº 10.520/02 e Decreto Federal nº 10.024/19.

28. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO - PMB

28.1. As determinações e as solicitações formuladas pelo representante da Contratante encarregado da fiscalização do contrato deverão ser prontamente atendidas pela Contratada, ou, nesta impossibilidade, justificadas por escrito, sob pena da aplicação das medidas legais cabíveis. Todos os atos e instruções emanados ou emitidos pela Fiscalização serão considerados como se fossem praticados pela UCP/PROMABEN.

28.2. A implementação do Projeto de Trabalho Social (PTS) somente terá início após a emissão da Ordem de Serviço;

28.3. A execução do PTS será moderado, acompanhado e avaliado pelas Subcoordenações social e ambiental do UCP/PROMABEN;

28.4. O pagamento das faturas somente será efetivado após a entrega e aprovação dos relatórios mensais e das respectivas comprovações das atividades, os quais, serão objetos de análise e aprovação das Subcoordenações Social e Ambiental da UCP/PROMABEN;

28.5. Considerando as características do projeto, a Contratada deverá se responsabilizar em manter atualizados os endereços e contatos telefônicos dos beneficiários, de forma a garantir a comunicação e participação dos mesmos nas atividades previstas neste PTS (ANEXO A), até a entrega do Projeto de Urbanização da Sub-Bacia II da Estrada Nova;

28.6. Para a realização de atividades, com a participação mais ampliada da comunidade, a Contratada deverá buscar alternativas de concepção de espaço no entorno do projeto;

28.7. A Contratada deverá garantir: i) a comunicação entre o seu Responsável Técnico (RT) com as Subcoordenações Social e Ambiental da UCP/PROMABEN; ii) disponibilizar tempestivamente o material para a realização das atividades programadas; iii) manter a higienização do ambiente antes e após a conclusão das atividades; e iv) facilitar o deslocamento da equipe técnica na poligonal de abrangência do projeto.

28.8. A Contratada deverá disponibilizar motorista e veículo, com combustível, apropriado para as atividades programadas no PTS (ANEXO A), conforme previsto no cronograma de atividades;

28.9. 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 UCP/PROMABEN, devidamente registrada e assinada pelas partes.

28.10. Fará parte integrante deste Termo os anexos:

- a) PROJETO DE TRABALHO SOCIAL;
- b) PLANILHA RESUMO;
- c) PLANILHA ORÇAMENTÁRIA;
- d) CRONOGRAMA FISICO FINANCEIRO.

ASSINATURAS

Declaro que sou responsável pela elaboração deste Termo de Referência para Licitação, estando os mesmos atualizados e adequados, totalizando 22 (vinte e duas páginas), 1 (um) PTS e 3 (três) planilhas anexas e 1 via digital (CD-ROM).

CYNTHIA LINHARES FERNANDES DE OLIVEIRA
Subcoordenadora Ambiental - UCP/PROMABEN/PMB



SOLANGE PAMPLONA DA SILVA
Subcoordenadora Social – UCP/PROMABEN/PMB

APROVO o presente Termo de Referência para Licitação, bem como estou de acordo com todas as informações prestadas nas declarações e assinaturas retro.

LUCIANA S. C. VASCONCELOS
Coordenadora Geral da UCP/PROMABEN/PMB

COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO - PMB

ANEXO A
PROJETO DE TRABALHO SOCIAL – PTS
URBANIZAÇÃO DA SUB-BACIA II DA ESTRADA NOVA
CONTRATO DE REPASSE Nº 229.025-26/2008 FGTS/CAIXA/PAC
FEVEREIRO DE 2020

1. IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO

PROMABEN II Empreendimento: Urbanização da Sub-Bacia II da Estrada Nova	Ação/Modalidade: Urbanização Localização/Município: Belém UF: PA																		
Fonte de recursos: FGTS/CAIXA	Regime de produção: Administração indireta																		
Objeto de intervenção: Urbanização da Sub-Bacia II da Estrada Nova – Área denominada Miolo do Jurunas – Projeto de Trabalho Social- PTS Síntese da Intervenção Física: <table><thead><tr><th><i>Descrição</i></th><th><i>Dimensões</i></th></tr></thead><tbody><tr><td>Rede de drenagem</td><td>5.598 m</td></tr><tr><td>Rede de esgoto sanitário</td><td>11.693 m</td></tr><tr><td>Ligações domiciliares</td><td>4.561 unidades</td></tr><tr><td>Ligações intradomiciliares</td><td>3.193 unidades</td></tr><tr><td>Estação Elevatória de Esgoto</td><td>03 unidades</td></tr><tr><td>Rede de abastecimento de água</td><td>2.654 m</td></tr><tr><td>Pavimentação em bloket</td><td>2.012,29 m²</td></tr><tr><td>Pavimentação em concreto</td><td>527,25 m²</td></tr></tbody></table> Fonte: Projeto SANEVIAS/2020		<i>Descrição</i>	<i>Dimensões</i>	Rede de drenagem	5.598 m	Rede de esgoto sanitário	11.693 m	Ligações domiciliares	4.561 unidades	Ligações intradomiciliares	3.193 unidades	Estação Elevatória de Esgoto	03 unidades	Rede de abastecimento de água	2.654 m	Pavimentação em bloket	2.012,29 m ²	Pavimentação em concreto	527,25 m ²
<i>Descrição</i>	<i>Dimensões</i>																		
Rede de drenagem	5.598 m																		
Rede de esgoto sanitário	11.693 m																		
Ligações domiciliares	4.561 unidades																		
Ligações intradomiciliares	3.193 unidades																		
Estação Elevatória de Esgoto	03 unidades																		
Rede de abastecimento de água	2.654 m																		
Pavimentação em bloket	2.012,29 m ²																		
Pavimentação em concreto	527,25 m ²																		
Executor da intervenção: Prefeitura Municipal de Belém-UCP/PROMABEN Tel.: 3272-0559/E-mail: ucp@cinbesa.com.br																			
Subcoordenador Social-UCP/PROMABEN: Solange Pamplona da Silva Tel.: (91)98246-8940 Subcoordenador Ambiental – UCP/PROMABEN: Cynthia Linhares Fernandes de Oliveira Tel.: (91) 984070101																			
1. Responsável Técnico Social: Evaldo Pereira Reis Formação: Assistente Social - CRESS: 3971-1ª Região/PA																			
2. Responsável Técnico Meio Ambiente: Davidson Lennon Gouveia Rodrigues – Formação: Engenheiro Sanitarista e Ambiental – CREA/PA: 17567																			
Valor do Trabalho Técnico Social: R\$ 1.650.000,00 Repasse: R\$ 1.557.600,00 Contrapartida Financeira R\$ 92.400,00 Prazo do Trabalho Técnico Social: 19 meses Famílias diretamente beneficiadas pelo Projeto - 4.561																			

2. DIAGNÓSTICO SOCIOTERRITORIAL

2.1 Caracterização do Município de Belém

A cidade de Belém está localizada na região norte do Brasil, distante a 2.140 quilômetros da capital federal, Brasília. Possui uma área de 1.059,458 Km², com uma população de 1.439,561

habitantes em 2015; população esta que alcançou em 2018, de acordo com os dados do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), o número estimado de 1.485.732 habitantes. A capital paraense é a segunda cidade mais populosa da região Norte e a décima segunda do país.

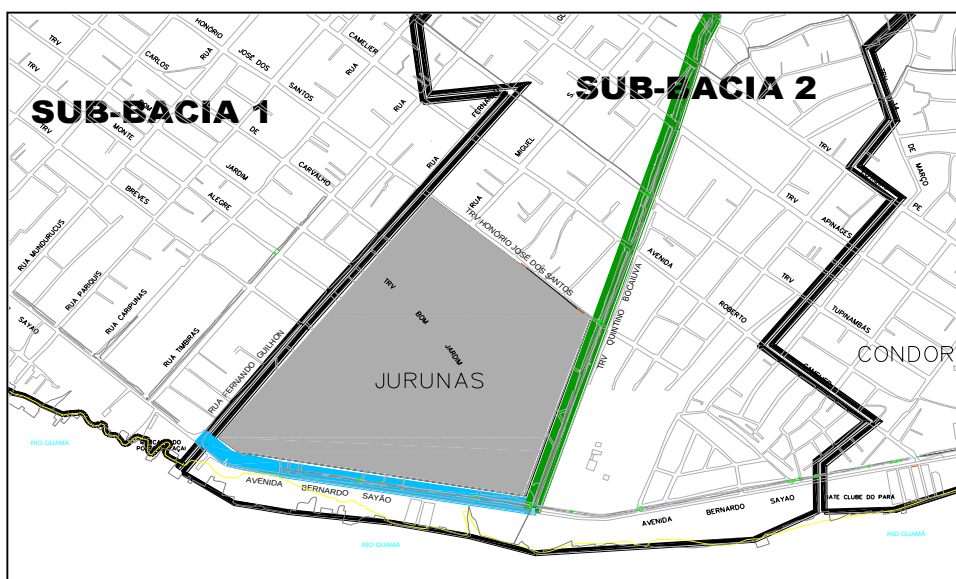
A Região Metropolitana de Belém (RMB), segundo estimativa do IBGE (2012), apresenta as maiores taxas de domicílios situados em áreas de grande precariedade, com deficiência de infraestrutura urbana, risco ambiental, irregularidade fundiária e vulnerabilidade social das famílias habitantes, e de acordo com o Plano Municipal de Habitação de Interesse Social (PMHIS) concentra um total de 69.203 domicílios em situação de déficit habitacional.

O município de Belém é dividido administrativamente em 08 (oito) Distritos Administrativos: DAMOS, DAOUT, DAICO, DABEN, DAENT, DASAC, LABEL e DAGUA. Neste último inclui-se o bairro do Jurunas, objeto de intervenção deste PTS da Obra de Urbanização da Sub-Bacia II da Estrada Nova – Área denominada “Miolo do Jurunas”.

2.2 Características da Área de Intervenção

O objeto de intervenção deste Projeto de Trabalho Social (PTS) é a Sub-Bacia II da Estrada Nova, localizada no bairro do Jurunas, no trecho compreendido pela Av. Bernardo Sayão (conhecida como Estrada Nova), Tv. Quintino Bocaiúva, Rua Honório José dos Santos e a Tv. Fernando Guilhon. A área também recebe a denominação de “Miolo do Jurunas”, conforme Figura 01 a seguir.

Figura 01: Área denominada “Miolo do Jurunas”.



Fonte: Memorial Descritivo – junho/2018.

A área de interesse, tal como caracterizada pelos estudos ambientais elaborados para o Programa de Saneamento da Bacia da Estrada Nova (PROMABEN) apresenta os seguintes problemas:

- Alta incidência de vias ainda não implantadas ou sem pavimentação;
- Ruas não atendidas por redes de abastecimento de água potável e, principalmente, por redes coletoras de esgotos sanitários, o que ocasiona o lançamento direto de esgotos “*in natura*” na rede de drenagem pluvial e nos canais;
- Coleta de lixo e limpeza urbana deficitária, com a presença de inúmeros pontos de acúmulo de resíduos sólidos urbanos;
- Intenso fluxo de veículos numa importante via, onde estão localizados grande parte dos portos fluviais de Belém, fazendo ligação com o centro comercial do município;
- Acessibilidade viária comprometida, tanto para pedestres quanto para veículos, em trechos e pontos localizados ao longo dos canais de macrodrenagem, prejudicando os serviços urbanos, de segurança e saúde públicas;
- Inobservância às faixas de preservação permanente dos canais de macrodrenagem,

COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO - PMB

comprometendo as planícies de inundação dos cursos d'água e contribuindo para a degradação ambiental dos mesmos;

- Inundações nas áreas de “baixadas”, por influência dos ciclos de marés e das precipitações pluviométricas, e nos canais de macrodrenagem, com destaque aos trechos próximos às transposições viárias, onde a seção de escoamento dos bueiros não comporta o volume das cheias e representa um obstáculo ao fluxo natural das águas, tornando-se causa potencial para a elevação dos níveis das águas.

2.3 Configuração da Infraestrutura Urbana

Bastos (2015), apresenta em seus estudos a área do bairro do Jurunas subdividida por zonas conforme figura 02 abaixo. Na Zona L1, as residências são mais valorizadas economicamente, pois estão em ponto mais elevado, sofrendo em menor frequência com a incidência de alagamentos possuindo melhor estrutura dos sistemas de esgoto, água e energia elétrica.

A zona L2, apresenta a maioria dos lotes irregulares, com moradias em grande parte tipo palafitas sem ligações ao sistema de esgoto, abastecimento de água e ainda vias sem pavimentação asfáltica. Fatores esses que contribuem para frequentes impactos ambientais, como as enchentes e a poluição dos canais. A Zona Quadrante opera como um intermédio entre as “L’s”, não é totalmente precária como a L2, no entanto não possui infraestrutura adequada como na L1.

Na Rua dos Caripunas, por exemplo, mesmo as casas sendo distantes umas das outras, há residências com encanamento completo e outras sem fornecimento de água. Assim como há residências com grandes lotes e vários cômodos, e outras com apenas um cômodo e sem o fornecimento regular de energia elétrica.

Figura 02: Divisão por zonas do “Miolo do Jurunas”.



Fonte: Monografia apresentada do Curso de Geografia da Universidade de Brasília - Erick Ferreira Mourão Bastos/2015.

2.4 Tipologia dos Imóveis

Segundo o Plano Diretor de Relocalização de População e Atividades Econômicas (PDR), PROMABEN II, os imóveis localizados na área da Poligonal da Sub-Bacia II da Estrada Nova, correspondente a Avenida Bernardo Sayão, entre Rua Veiga Cabral/Travessa Quintino Bocaiúva, Rua Honório José dos Santos e a Travessa Fernando Guilhon, apresentam tipologia predominante de construções em alvenaria com cobertura em telhas de fibrocimento, que segundo os moradores causa grande desconforto térmico. Os imóveis apresentam em média 2 (dois) cômodos por unidade habitacional localizados predominantemente em vilas e becos com infraestrutura precária.

2.5 Disponibilidade de Equipamentos e Serviços Urbanos no Entorno

Equipamentos na Área de Segurança Pública: Segundo dados do PDR, PROMABEN II (p. 10-11), o policiamento do bairro é feito por meio da Zona de Policiamento (ZPOL) - Centro de Policiamento Comunitário. Entretanto o bairro do Jurunas tem um alto índice de violência como furto, roubo, homicídios e crimes contra o patrimônio público. A área de intervenção do projeto apresenta maior número de ocorrências policiais, com os maiores índices ocorrendo próximo ao Complexo do Jurunas (mercado), Unidade Básica de Saúde do Jurunas e ao longo da Avenida Bernardo Sayão, particularmente próximo aos portos de embarque e desembarque de passageiros que utilizam o Rio Guamá para tráfego de embarcações.

Equipamentos Educacionais: nas proximidades da poligonal do “Miolo do Jurunas” localizam-se as seguintes escolas: Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Maria Luiza Vela Alves. Localização: Passagem Jacob esquina com a Rua Fernando Guilhon; Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Arthur Porto. Localização: Rua Fernando Guilhon, nº 450; Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Gonçalo Duarte. Localização: Rua Fernando Guilhon, nº 151; Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Benedito Chaves. Localização: Rua Honório José dos Santos; Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Marluce Pacheco. Localização: Av. Bernardo Sayão, em frente ao Complexo do Jurunas.

Equipamentos na Área de Assistência Social: no que se refere a Política de Assistência Social, o bairro é atendido pelo Centro de Referência de Assistência Social (CRAS Jurunas), situado à Rua dos Mundurucus, nº 345, entre Travessa de Breves e Avenida Bernardo Sayão.

Equipamentos de Saúde: o atendimento à saúde dos moradores é realizado por 02 (duas) Unidades Básicas de Saúde: Unidade Municipal de Saúde (UMS), situada à Rua Fernando Guilhon e a Unidade Municipal de Saúde (UMS), localizada à Rua Oswaldo de Caldas Brito, as proximidades do Portal da Amazônia. Além da Unidade de Pronto Atendimento (UPA), também situada à Rua Oswaldo de Caldas Brito.

Equipamentos de Esporte, Cultura e Lazer: um aspecto relevante a ser mencionado sobre a população jurunense é a forte identidade cultural, onde se destacam grandes artistas da música paraense, inclusive com repercussão nacional. Foi no bairro do Jurunas que se constituiu a primeira escola de samba da cidade de Belém em 1934, o “Grêmio Recreativo Jurunense Rancho Não Posso Me Amofiná”. O bairro possui também as seguintes praças: Praça da Monte Alegre, localizada na Travessa Monte Alegre com a Rua Fernando Guilhon; Praça da Rua Carlos de Carvalho, situada à Rua Carlos de Carvalho com Travessa Quintino Bocaiúva; Praça do Projéto, localizada na Travessa Bom Jardim com a Travessa Quintino Bocaiúva; Praça Princesa Izabel, localizada à Rua Bernardo Sayão com a Avenida Alcindo Cacela. Destaca-se ainda no bairro a existência de várias quadras poliesportivas e arenas públicas e privadas para a prática de futebol masculino amador, amplamente praticado pelos moradores. (RODRIGUES et al 2015)²

Serviço de Transporte-Mobilidade Urbana: no que se refere ao transporte público, a área é atendida por 07 (sete) linhas de ônibus, são elas: Arsenal; Cipriano Santos-Presidente Vargas; UFPA Pedreira; UFPA Padre Eutíquio; UFPA Alcindo Cacela; UFPA Ver-o-Peso; e, Jurunas-Marambaia. Há ainda a presença do transporte alternativo (moto-táxis e vans) e de tração animal, para transporte e comercialização de produtos desembarcados nos portos, advindos das ilhas localizadas as proximidades do Distrito Administrativo DAGUA; os moradores da área utilizam-se ainda de bicicletas para o deslocamento diário, ressaltando-se a ausência de ciclovias ou ciclo faixas para o deslocamento seguro desses ciclistas.

Serviço de Abastecimento de Água: do total de 13.320 domicílios, 12.883 (97%) estão interligados a rede de abastecimento regular de água pelo 8º Setor da Companhia de Saneamento do Pará; 437 moradias (3%), utilizam-se de poço ou nascente na propriedade ou outras formas de abastecimento de água. A Tabela 01 abaixo demonstra a distribuição quantitativa dos tipos e formas de abastecimento de água na área de intervenção do projeto.

Tabela 01: Formas de Abastecimento de água

DOMICÍLIOS PARTICULARES PERMANENTES									
Distrito Administrativo e Bairros	Total	Tipo e forma de abastecimento de água							
		Rede geral			Poço ou nascente (na propriedade)			Outra	
		Total	Canalizada em pelo menos um cômodo	Canalizada só na propriedade ou terreno	Total	Canalizada	Não canalizada	Total	Canalizada
Jurunas	13.320	12.883	10.817	2.066	283	214	69	154	71

pág. 83

Fonte: http://www.belem.pa.gov.br/transparencia/wp-content/uploads/2017/06/2_05_Saneamento-.pdf.

Energia elétrica: o bairro é atendido pela concessionária de energia elétrica Equatorial Energia Pará. Com uma das tarifas mais altas do país, estima-se que na RMB exista mais de 86 (oitenta e seis) mil ligações clandestinas, com presença significativa na área de intervenção do projeto, registrando-se assim um número significativo de ocorrências de acidentes por incêndios e por choque elétrico, oscilação nos níveis de tensão e falhas no fornecimento de energia, sobretudo nos meses de inverno amazônico.

Esgotamento sanitário: o sistema de esgotamento sanitário ainda é deficiente na área de intervenção. Dados do Anuário Estatístico de Belém (Tabela 02) apontam formas inadequadas de destinação sanitária. Evidenciando a necessidade de melhorias na rede coletora e demais serviços, como estação de tratamento, ligações domiciliares e intradomiciliares.

Tabela 02: Formas de destinação sanitária

Distrito Administ rativos e Bairros	DOMICILIOS PARTICULARES PERMANENTES															
	Total	Tinham Sanitário														
		Tinham banheiro de uso exclusivo do domicílio	Tipo de Esgotamento Sanitário													
			Tinham rede geral de esgoto ou pluvial	Tinham fossa séptica	Tinham fossa rudimentar	Tinham vala	Tinham rio, lago ou mar	Tinham/ outros	Tinham sanitário	Rede geral de esgoto ou pluvial	Fossa séptica	Fossa rudimentar	Vala	Rio, lago ou mar	Outros	Não tinham banheiro nem sanitário
Jurunas	15.872	14.758	8.642	3.633	1.667	601	164	51	995	410	231	151	101	91	11	119

Fonte: http://www.belem.pa.gov.br/transparencia/wp-content/uploads/2017/06/2_05_Saneamento-.pdf.

Serviço de Coleta de Lixo: a coleta do lixo é feita regularmente, entretanto, conforme apontado na Tabela 03, a população continua lançando dejetos de forma irregular sobre o solo e canais, gerando prejuízos ao meio ambiente e ocasionando para a proliferação de doenças.

Tabela 03: destinação do lixo produzido

Distrito Administ rativos e Bairros	DOMICILIOS PARTICULARES PERMANENTES								
	Total	Destino do lixo							
		Coletado			Queimado (na propriedade)	Enterrado (na propriedade)	Jogado em terreno baldio ou logradouro	Jogado em rio, lago ou mar	Outro destino
		Total de coletados	Por serviço de limpeza	Em caçamba de serviço de limpeza					
Jurunas	15.872	15.792	14.824	964	3	0	23	47	

Fonte: http://www.belem.pa.gov.br/transparencia/wp-content/uploads/2017/06/2_05_Saneamento-.pdf

Entidades Associativas: observa-se que a população, residente na Sub-Bacia II do Projeto de Macrodrenagem da Estrada Nova, possui organizações comunitárias já consolidadas, tais como: Centro Comunitário Paulo Roberto; Centro Comunitário Alan Kardec; Centro Comunitário Limoeiro; Centro Comunitário Helena Dias; Associação de Moradores da Quintino; Associação Cultural e Atlético Quintino; Associação de Moradores da Passagem Jacó; Associação de Moradores do Conjunto Laranjeira; Associação dos Feirantes do Complexo do Jurunas; Associação dos Moradores da Radional II; Associação Honório José dos Santos; e, Conselho de Moradores do Bairro do Jurunas.

Além dos equipamentos acima citados, foram localizados outros serviços essenciais, tais como: supermercados, feiras, açougues, lojas de roupas, produtos importados, farmácias, materiais de construção, entre outros.

2.5 Caracterização da população beneficiária

COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO - PMB

O Distrito Administrativo do DAGUA, com população residente total de 342.742 moradores, sendo 180.773 mulheres e 161.969 homens, é composto pelos bairros do Condor, Canudos, Cremação, Guamá, Terra Firme e Jurunas. Sendo o bairro do Jurunas um dos mais populosos, com uma área de 2.358,2 km², localizada na região periférica de Belém possui 64.478 habitantes, o que equivale a 5% da população do município de Belém (PMB, 2012).

Quanto a educação, o bairro do Jurunas apresenta o perfil de população alfabetizada disposto na Tabela 04 abaixo, conforme dados do Anuário Estatístico do Município de Belém 2019. Com relação ao grau de escolaridade, este se apresentou baixo, já que a maioria dos entrevistados declarou ter apenas o fundamental incompleto. (RIMA, PMB, 2007)

Tabela 04 - População Alfabetizada por Grupo de Idade

Bairro	Grupos de Idade						
	5 a 19	20 a 34	35 a 49	50 a 64	65 a 79	80 a 99	100 ou mais
Jurunas	13.963	18.539	12.704	7.282	3018	745	4

Fonte: RIMA, PMB. Belém, 2007.

Quanto a inserção dos moradores do bairro do Jurunas no Cadastro Único (CadÚnico) dos Programas Sociais do Governo Federal e acesso ao Programa Bolsa Família (PBF) por territorialidade dos CRAS, 12.128 (doze mil cento e vinte e oito) famílias estão inseridas no CadÚnico, destas, 7.781 (sete mil setecentos e oitenta e um) são famílias beneficiárias do PBF, totalizando 64,16 % de famílias no CadÚnico com PBF. A demonstração do alcance do PBF, em agosto de 2017, é indicativo, em termos absolutos, de maior ou menor concentração de famílias em situação de pobreza e extrema pobreza, no bairro do Jurunas. Destacando que relacionado ao trabalho e rendimento as famílias do bairro do Jurunas recebem em média 1,5 salários mínimos. (Plano Municipal de Assistência Social de Belém, 2018).

O bairro do Jurunas também é conhecido pelo numeroso conjunto de organizações comunitárias, apresentando aproximadamente 34 (trinta e quatro) entidades organizativas na região. Enfatiza-se ainda o forte comprometimento de seus moradores na conjuntura política do município de Belém e do estado do Pará.

A área da poligonal do Projeto - compreendida entre as Ruas Fernando Guilhon e Tv. Quintino Bocaiuva entre os limites da Tv. Honório José dos Santos e Av. Bernardo Sayão - apresenta grande número de atividades comerciais que ofertam produtos e serviços, tanto para os moradores locais quanto para pessoas residente sem outros bairros. Dentre as localidades com maior fluxo de atividades comerciais na área, pode-se citar: Rua Fernando Guilhon, Passagem Monte Alegre e Travessa Bom Jardim.

Segundo dados do memorial descritivo da área de intervenção (Junho, 2018) o "Miolo do Jurunas" apresenta uma extensão territorial de 46 hectares e uma população em torno de 19.750 (dezenove mil setecentos e cinquenta) residentes, com previsão de 23.428 (vinte e três mil quatrocentos e vinte e oito) habitantes para o ano de 2037.

Em pesquisa feita por amostragem em 272 (duzentos e setenta e dois) imóveis, aponta que em relação a situação de ocupação dos imóveis, 65% são próprios, e 35% são alugados ou cedidos. Quanto à tipologia construtiva dos imóveis, 72% são de alvenaria, 16% são mistos e 12% são em madeira. Cerca de 88% dos imóveis são de uso residencial, enquanto que 9% são de uso misto e 3% são comércios, com destaque para mercadinhos, comércio de gêneros alimentícios e confecções e venda de açaí.

As famílias pesquisadas, 100%, são constituídas de apenas um núcleo, composta em média por 03 (três) componentes. Em relação a renda 50% recebem 01 (um) salário mínimo mensal, seguido de 31% dos que recebem 02 (dois) salários mínimos, enquanto 13% estão na faixa de 03 (três) salários mínimos e apenas 6% possuem renda superior a 03 (três) salários mínimos. Quanto a origem desta renda, a mesma é proveniente do trabalho das famílias no mercado formal (28%), de aposentadorias (22%) e pensões (11%), sendo complementada por recursos provenientes de programas de transferência de renda do Governo Federal, principalmente do Bolsa Família (39%).

Os dados acima apontam que uma parcela significativa da população é beneficiária dos Programas do Governo Federal, o que poderá indicar alta incidência de desemprego ou de inserção destas famílias no mercado informal. Significando que 39% das famílias entrevistadas dependem de transferência de renda do Programa Bolsa Família, o que indica que estão na linha de pobreza ou

COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO - PMB

extrema pobreza, caracterizadas pela renda familiar mensal *per capita* de até R\$ 170,00 (cento e setenta reais) e de R\$ 85,00 (oitenta e cinco reais), respectivamente, de acordo com o Decreto Presidencial Nº 8.794, de 29 de junho de 2016.

3. JUSTIFICATIVA

Ao longo dos últimos trinta anos, a evolução da oferta de infraestrutura básica (água, saneamento e energia elétrica) proporciona uma significativa melhoria às condições de vida da população moradora de assentamentos informais.

À urbanização propriamente dita - entendida como execução de obras e serviços de infraestrutura e habitação - foram adicionados outros componentes, na forma de ações de cunho social e ambiental, dando lugar aos programas multisetoriais integrados. Entretanto, a conjugação de ações mitigadoras (urbanização de assentamentos informais) e preventivas (maior domínio urbano da oferta de alternativas habitacionais) apresenta-se como indispensável para solucionar o problema da informalidade do acesso ao solo urbano. (Desenvolvimento em questão/Editora Unijuí - ano 14 - n. 34 - abr./jun. - 2016)

Dados do IBGE (2010), apontam Belém e RMB como assentamento urbano de maior concentração de assentamentos informais precários em proporcionalidade ao Brasil, pois apresentam 52,43% de domicílios em aglomerados subnormais que superam cidades como Porto Alegre e Rio de Janeiro, respectivamente com 11% e 19,9% de domicílios informais. (IBGE, 2010). As cidades de Belém e Rio de Janeiro, apresentam uma contiguidade, com características de moradia precárias agregadas territorialmente e extensivamente dispostas. (IBGE, 2010). O contexto urbanístico crítico na RMB tem relação direta entre pobreza urbana, favelização e precariedade de moradia, agravado pelos períodos recentes de estagnação econômica, baixas qualificações e remunerações.

O Projeto de Trabalho Social (PTS), no âmbito das políticas de garantia de direitos sociais, constitui-se como elemento indispensável ao processo de participação e reconstrução urbanística, alinhado as principais discussões sobre o desenvolvimento sustentável das cidades (Programa das Nações Unidas para o Desenvolvimento - PNUD/Agenda 2030). O PTS fomenta ações de suporte para a melhoria da qualidade de vida, em consonância com as intervenções físicas nos assentamentos precários de infraestrutura urbana (redes de drenagem, esgotamento sanitário, água, pavimentação e construção de unidades habitacionais), buscando garantir a sustentabilidade do projeto.

É nesse cenário que o PTS propõe ações mitigadoras, visando minimizar possíveis impactos sociais, ambientais e econômicos, promovendo assim condições de desenvolvimento social das famílias beneficiárias da área de intervenção por meio das ações contidas em 04 (quatro) eixos: Mobilização, Organização e Fortalecimento Social; Acompanhamento e Gestão Social da Intervenção; Educação Ambiental e Patrimonial; e, Desenvolvimento socioeconômico, de acordo com a Portaria nº 464, de 25 de julho de 2018. Estabelece, também, mecanismos de comunicação que assegurem a população o acesso as informações sobre o projeto, bem como a articulação entre as ações dos eixos citados.

4. OBJETIVOS

a. Objetivo Geral

Promover a sustentabilidade do Projeto de Urbanização da Sub-Bacia II da Estrada Nova, especificamente da área denominada “Miolo do Jurunas”, possibilitando as famílias beneficiárias o acesso aos mecanismos de participação voltados a garantia de direitos, no que tange as obras de infraestrutura urbana e inclusão social, bem como o protagonismo na preservação ambiental em favor da qualidade de vida e manutenção dos serviços a serem implantados.

b. Objetivos Específicos

- Promover a participação comunitária nas fases de implantação e manutenção dos bens e serviços previstos na intervenção, garantindo a sustentabilidade do Projeto;
- Fomentar processos de liderança, organização e a mobilização comunitária, contribuindo para a gestão democrática e participativa dos processos implantados;
- Apoiar processos socioeducativos que englobem informações sobre os bens, equipamentos e serviços implantados, estimulando a utilização adequada destes, assim como atitudes saudáveis em relação ao meio ambiente e à vida;

COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO - PMB

- Fomentar o diálogo entre os beneficiários e o poder público local, com o intuito de contribuir para o aperfeiçoamento da intervenção e o direcionamento aos demais programas e políticas públicas, visando ao atendimento das necessidades e potencialidades dos beneficiários;
- Fomentar a constituição de organizações representativas dos beneficiários do Projeto e fortalecer as já existentes;
- Contribuir para a sustentabilidade da intervenção, a ser alcançada por meio da permanência das famílias no novo espaço de moradia, da adequada utilização dos equipamentos implantados, da garantia de acesso aos serviços básicos, da conservação e manutenção da intervenção física.

5. METODOLOGIA

A matriz metodológica na qual será desenvolvido o PTS, é pautada em mecanismos de participação e mobilização dos atores sociais, a partir de processos coletivos de discussões e decisões de interesses comuns. Matriz esta fomentada sob a perspectiva da garantia de direitos, construída dialeticamente com os agentes envolvidos, com ampliação contínua de ações que objetivam um panorama de oportunidades e sustentabilidade socioeconômicas no ambiente reconfigurado.

A articulação do projeto com as instâncias interinstitucionais, voltada para os serviços necessários à reorganização do espaço urbano, estará atrelada a uma rede de proteção socioassistencial, possibilitando assim, o acesso aos recursos em educação, saneamento, cultura e lazer, meio ambiente e capacitação profissional, dentre outros. A rede institucional em torno do projeto terá efetivamente a participação das diversas secretarias do poder público municipal e poderá contar com outras instituições de caráter público ou privado, com perfis técnicos, científicos ou acadêmicos.

O PTS tem suas ações planejadas com objetivo de instaurar um processo pedagógico voltado para o fortalecimento das relações sociais, de métodos coletivos e das práticas comunitárias existentes, fomentando novas relações e iniciativas que venham tornar a vida mais digna e com um conjunto maior de alternativas a população local.

Os procedimentos utilizados para o desenvolvimento das atividades do projeto terão por base o diagnóstico social das famílias beneficiárias a partir da atualização do cadastramento socioeconômico e ambiental, destacando-se que todas as ações desenvolvidas pelo Projeto serão divulgadas em mídia local pelo profissional da comunicação.

A empresa contratada responsável pela execução do PTS deverá apresentar relatório mensal das atividades contento dados descritivos, registros fotográficos, instrumentais aplicados e custos aplicados na logística das ações.

6. PERIODO DE EXECUÇÃO

O prazo de execução do Projeto de Trabalho Social (PTS) – Empreendimento Urbanização da Sub-Bacia II da Estrada Nova – Área denominada *Miolo do Jurunas* –, está previsto para 19 (dezenove) meses com o recurso de **R\$ 1.650.000,00**, contrapartida financeira de **R\$ 92.400,00** e repasse de **R\$ 1.557.600,00**, com recursos do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS/CAIXA). Este recurso será empregado para cumprimento das metas estabelecidas, a partir das ações discriminadas a seguir.

AÇÃO: MOBILIZAÇÃO, ORGANIZAÇÃO E FORTALECIMENTO SOCIAL

Esta ação se constitui de processos de informação, mobilização, organização e capacitação da população beneficiária visando promover sua autonomia, seu protagonismo social, o fortalecimento de laços socioculturais e promoção da cidadania. Nesta direção, contribuirá para o empoderamento das organizações sociais existentes no território, quer seja pela sua constituição, formalização de novas representações, ou pelo incentivo a novos canais de participação e controle social.

1. Atividade: Reuniões de início de obras

Mecanismos: mobilização social e jornal periódico de início de obras.

Metodologia: participativa, com vistas ao conhecimento de todas as etapas da intervenção física e social do projeto.

Técnicas e instrumentos: abordagem coletiva a partir da exposição das ações que serão desenvolvidas com as famílias, registro fotográfico, ficha de avaliação, lista de entrega do convite, encaminhamentos da reunião e relatório técnico.

COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO - PMB

Operacionalização: as reuniões serão realizadas concomitante ao calendário de obras da área de intervenção física para o mês 01, no total de 10 (dez) reuniões com vistas a atender 1.250 (mil duzentos e cinquenta) moradores da área de intervenção do projeto. Durante as reuniões haverá apresentação conforme segue: Escopo das Intervenções; Transtornos provocados pelas Obras; Cronograma de Execução; Mecanismos de Informação e Participação; e, Assinatura do Termo de Adesão ao projeto.

A mobilização será feita via convite porta a porta e o morador dará ciência por meio de assinatura em lista de entrega do convite, com o suporte de bike som na divulgação da atividade. Nas reuniões deverão estar presentes os Técnicos da UCP/PROMABEN (Subcoordenação de Engenharia, Subcoordenação Social e Subcoordenação Ambiental), Engenheiros da Empresa Executora das obras físicas e Técnicos da Empresa Terceirizada responsável pelo desenvolvimento do PTS.

A empresa terceirizada deverá dispor dos recursos humanos e materiais para exequibilidade da atividade conforme planilha financeira.

2. Atividade: Atualização de Cadastro Socioeconômico e Ambiental

Mecanismo: logísticas do trabalho de campo.

Metodologia: participativa, para fins de produção do diagnóstico social das famílias beneficiárias.

Técnicas e instrumentos: abordagem individualizada, cadastro socioeconômico e ambiental e relatório técnico, levantamento físico territorial realizado pela equipe de engenharia.

Operacionalização: reuniões com membros de organizações sociais do Miolo do Jurunas (Centro Comunitários, Associações de Moradores, Clubes de Mães e Associação de Mulheres) e com a Comissão de Acompanhamento de Obra (CAO) para informar sobre a necessidade e importância do levantamento socioeconômico e solicitar a participação das lideranças comunitárias no processo de acompanhamento da atividade.

O cadastro será aplicado pela empresa terceirizada, coordenada pela Subcoordenação Social do Programa e deverá ser iniciado no primeiro mês de execução do PTS obedecendo ao cronograma de obras determinada pela Equipe de Engenharia, com o tempo estimado de 60 (sessenta) dias úteis, contados da assinatura da Ordem de Serviço, para a realização do cadastro socioeconômico. A equipe de cadastradores será capacitada pelos técnicos da UCP/PROMABEN, devendo apresentarem-se em campo devidamente identificados por meio de camisetas e crachás do Projeto.

Esta atividade terá os seguintes produtos: Relatório final, contendo o diagnóstico da pesquisa; Cadastros e planilhas originais, impressas e em meio digital devidamente organizados (em caixas arquivos) por ruas, passagens, vilas e nomes completos dos titulares dos imóveis conforme padrões estabelecidos pela Unidade Coordenadora (UCP/PROMABEN) através da Subcoordenação Social (SCS).

A empresa terceirizada deverá dispor dos recursos humanos e materiais para exequibilidade da atividade, conforme planilha financeira.

OFICINAS DE COMUNICAÇÃO COMUNITÁRIA

Mecanismo: Entidades, organizações e pessoas físicas com experiência em trabalhos voltados para a comunicação comunitária.

Metodologia: As oficinas têm por objetivo: (i) Capacitar os moradores para o entendimento do conceito de Comunicação Comunitária e como deve ser a sua prática, dentro de uma lógica de produção diferenciada dos meios de comunicação de massa; (ii) Ministrando conhecimento técnico específico para a produção dos conteúdos e materiais; (iii) Dar visibilidade às representações positivas dos jovens que vivem no território e facilitar o intercâmbio e troca de experiências entre as comunidades; (iv) Desmistificar imagens e aproximar das múltiplas e diferentes formas de viver em comunidades; (v) Impulsionar a criação de mecanismos de mobilização e articulação social que incentivem a democracia participativa; e, (vi) Fomentar o acesso à comunicação de forma crítica, capacitando para a produção de conteúdos sobre temas das comunidades e realidades específicas, objetivando a mobilização social dos envolvidos, com o intuito de multiplicar as formas de intervenção e de visibilidade no espaço público.

Busca ainda divulgar e assegurar a compreensão do que é o Programa, suas dimensões e impactos na vida da população de Belém, sobretudo na comunidade diretamente afetada pelas obras. Para tanto, serão realizadas 06 (seis) oficinas de comunicação comunitária, sendo 03 (três) de Grafite e 03 (três) de Fotografia.

Técnicas e instrumentos: Dinâmicas de grupo, lista de frequência, registro fotográfico, ficha de avaliação, visitas monitoradas, material didático e relatório técnico.

COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO - PMB

Operacionalização: Cada turma será composta por 20 (vinte) pessoas oriundas preferencialmente das famílias beneficiárias. A idade mínima para inscrição será a partir de 15 anos. As oficinas deverão ser desenvolvidas sob a coordenação e orientação do Programa, através de profissionais contratados que atuem na promoção de projetos e iniciativas sociais voltados para a comunicação comunitária. A mobilização dos participantes será feita por meio de panfletos informativos na comunidade com suporte de bike som.

3. Oficina de Comunicação Comunitária - Grafite

A Oficina de **Grafite** tem como objetivo iniciar e desenvolver os participantes na arte do grafite, a partir da poesia, tanto como possibilidade de geração de renda como de manifestação artístico-cultural, incentivando a construção de projetos para homenagear Belém a partir da proposição das datas comemorativas relevantes. Busca ainda mostrar a importância do grafite dentro do contexto social, buscando o desenvolvimento da criatividade, através da ampliação da capacidade de observação e percepção da realidade da comunidade, utilizando a arte como ferramenta de transformação social, trabalhando o respeito, a cooperação e a solidariedade.

Material necessário: projetor, resma de papel A4, mínimo de 2 computadores com sistema de som, Windows e Pacote Office, programa de edição de imagens – preferencialmente software livre e simples para atender o público alvo da oficina, impressora, internet, cavalete, papel madeira, papeletas, fita adesiva, pincel atômico, canetinhas hidrográficas, canetas e tinta. Outros: Transporte da turma (ida e volta) para os locais liberados para a pintura dos projetos artísticos, tais como, escolas, creches e centros comunitários, dentro da poligonal de intervenção do projeto.

Participantes: 60 pessoas (20 por atividade).

Resultados esperados: Sensibilização dos participantes para manifestação artística e abertura de letras em muros e paredes e a produção de um grande painel comemorativo, em homenagem à Belém.

Ministrante: Grafiteiro profissional. Artista Plástico.

Carga horária: 40h por atividade.

4. Oficina de Comunicação Comunitária - Fotografia

A Oficina de **Fotografia** tem como objetivo estimular a identificação e divulgação das histórias, conquistas, personagens e talentos existentes na comunidade a partir de conhecimentos básicos da linguagem fotográfica, bem como estimular o sentimento de pertencimento e a autoestima dos moradores em relação ao local onde vivem, a partir da reflexão, da pesquisa e da produção de fotografias.

Material necessário: projetor, resma de papel A4, mínimo de 2 computadores com sistema de som, Windows e Pacote Office, programa de edição de imagens – preferencialmente software livre e simples para atender o público alvo da oficina, impressora, câmeras fotográficas (com opção de uso também de celulares com boa qualidade de imagens) - cavalete, papel madeira, papeletas, fita adesiva, pincel atômico, canetinhas hidrográficas e canetas esferográficas.

Outros: Transporte da turma (ida e volta) para exposição no Palácio Antônio Lemos ou outro espaço de valorização fotográfica (Fotoativa, Galeria Teodoro Braga, Centur).

Parcerias: Fotoativa. Arte Pará. Fumbel.

Resultados esperados: Fomentar nos participantes a atuação na produção de fotografias e realização de exposição coletiva com os resultados da turma – participação no Arte Pará e concursos de fotografia locais e nacionais.

Ministrante: Fotógrafo + convidado.

Participantes: 60 pessoas (20 pessoas por atividade).

Carga horária: 20h por atividade (03 atividades).

5. Atividade: Oficinas de Musicalização – Percussão

Mecanismo: Instrumentalização musical e mobilização social.

Metodologia: Participativa e lúdico-pedagógica com interação ensino-aprendizagem.

Técnicas e instrumentos: Abordagem coletiva e individualizada, vídeos educativos, apresentação dos resultados, registro fotográfico, ficha de avaliação, lista de entrega do convite, encaminhamentos da reunião e relatório técnico.

Operacionalização: A oficina de musicalização será ministrada para membros das famílias beneficiárias com faixa etária a partir de 12 anos. As turmas farão apresentações dos resultados à

COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO - PMB

comunidade. Esta atividade visa o fortalecimento familiar e comunitário na descoberta de talentos locais, promovendo a inclusão sociocultural.

Material necessário: 10 Cajons.

Ministrante: Instrutor musicista com atuação em projetos sociais de música.

Outros materiais: a empresa terceirizada deverá dispor dos recursos humanos e materiais para exequibilidade da atividade conforme planilha financeira.

Participantes: 40 pessoas (20 por turma).

Carga horária: Serão realizadas 02 (duas) atividades de 20h cada.

6. Atividade: Jornal Periódico

Mecanismo: Relatórios Mensais de atividades, registros fotográficos, depoimentos, dentre outros.

Metodologia: Interativa a partir de trocas de informações entre as equipes multidisciplinares envolvidas no projeto para suporte a sistematização das informações.

Técnicas e instrumentos: Coleta de dados via relatórios mensais e visitas de campo com entrevistas dos beneficiários do projeto.

Operacionalização: O jornal periódico será produzido a cada trimestre tendo como registro as principais atividades que forem desenvolvidas ao longo do projeto. A empresa terceirizada deverá dispor dos recursos para exequibilidade da atividade conforme planilha financeira.

Tiragem trimestral: 1.000 unidades - 01 tiragem a cada 03 (três) meses.

7. Atividade: Ação Cidadania

Mecanismo: Articulação para parceria e mobilização social

Metodologia: Participativa com vistas a promover acesso a serviços de saúde, emissão de documentos, orientação jurídica, informações sobre benefícios e cadastros em programas sociais do Município de Belém, além de orientações quanto aos serviços públicos a serem implementados tais como água e esgotamento sanitário.

Técnicas e instrumentos: Abordagens individual e coletiva, lista de frequência, ficha de avaliação e registro fotográfico.

Operacionalização: A atividade será coordenada pela SCS e deverá ser realizada com as seguintes parcerias: 1) Guarda Municipal - Contribuição na segurança do evento; 2) Secretaria de Segurança Pública (SEGUP) - Emissão de Documentos; 3) Defensoria Pública Estadual/Federal; 4) Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos (SEMAJ)-Atendimentos e orientações judiciais; 5) Secretaria Municipal de Saúde Pública (SESMA) -Vacinação, verificação de PA, teste de glicose, consultas oftalmológicas e de clínicas – básica, avaliação nutricional; 6) Fundação Papa João XXIII (FUNPAPA) – informações sobre solicitações de benefícios sociais e cadastros em programas sociais; 7) Companhia de Saneamento do Estado do Pará (COSANPA) - informações sobre a rede de distribuição local; 8) Superintendência Executiva de Mobilidade Urbana de Belém (SEMOB) - Atividades voltadas para educação para trânsito; 9) Instituto de Beleza; e, 10) Serviço Social do Comércio (SESC) - corte de cabelo e afins.

A atividade deverá ser desenvolvida na área de intervenção do projeto com meta estimada de 60% de atendimentos, percentual em torno de 1.000 (mil) pessoas no horário de 8h às 12h. O aluguel de espaço e de tendas para a realização da ação se faz necessário para a instalação das 10 (dez) instituições parceiras na operacionalização da atividade. Destacando que parceiros como os da área da saúde, estética e embelezamento e outros, necessitam de salas reservadas para a realização de serviços, tais como, vacinação, testes, exames e consultas básicas.

Para a execução da ação a empresa contratada terá que disponibilizar: lanche para a equipe de trabalho da ação (PROMABEN/PMB, Empresa contratada e os parceiros); transporte da equipe técnica; viabilização de insumos de acordo com a Planilha Financeira desta atividade; contratação de 04 (quatro) mobilizadores com 4h cada, para divulgação da atividade com entrega de panfletos sobre o evento.

8. Atividade: Palestra de Orientação para controle e prevenção de doenças de veiculação hídrica

Mecanismo: Articulação para parcerias e mobilização social.

Metodologia: Participativa com vistas a promover orientação sobre prevenção de doenças de veiculação hídrica.

Técnicas e instrumentos: Lista de frequência, ficha de avaliação e registro fotográfico.

COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO - PMB

Operacionalização: A palestra deverá abordar o tema “água”, esclarecendo sobre a importância da sua utilização adequada na prevenção às doenças de veiculação hídrica, tais como: cólera, diarreias agudas, febre tifoide, hepatite A e leptospirose.

Participantes: 100 participantes por palestra.

Carga horária: serão realizadas 02 (duas) atividades com 4h cada.

9. Atividade: Vídeo Institucional

Mecanismo: Vídeo institucional das ações do PTS e das obras do Projeto de Urbanização da Sub-Bacia II da Estrada Nova, com quadro comparativo do antes e do depois da intervenção.

Metodologia: Participativa, com envolvimento da comunidade em geral.

Operacionalização: Direção, gravação em câmera e drone, edição e finalização, produção, locução e computação gráfica com captação de som e imagem. 01 (uma) gravação de 8 (oito) minutos. Deverá ser realizado em 03 (três) etapas: 5º mês (25 %), 11º mês (25 %) e 18º mês (50 %).

AÇÃO: ACOMPANHAMENTO E GESTÃO SOCIAL DA INTERVENÇÃO

Essa ação visa promover a gestão das ações sociais necessárias para a consecução da intervenção, incluindo o acompanhamento, a negociação e interferências ocorridas ao longo de sua execução, bem como, preparar e acompanhar a comunidade para compreensão desta, de modo a minimizar os aspectos negativos vivenciados pelos beneficiários e evidenciar os ganhos ocasionados ao longo do processo, contribuindo para sua implementação. Abaixo seguem as estratégias para viabilização das atividades:

10. Atividade: Assembleia Geral para Eleição da Comissão de Acompanhamento de Obra (CAO)

Mecanismo: Representantes de entidades locais, tais como: Comissão de Moradores, Associação de Moradores e outras lideranças comunitárias.

Metodologia: Participativa com vistas à mobilização social para definição dos membros da CAO.

Técnicas e instrumentos: Abordagem coletiva, frequência, avaliação, ATA da assembleia e Regimento Interno da CAO.

Operacionalização: As Assembleias Gerais serão feitas de acordo com os trechos de obra, definidos pela equipe de Engenharia. A Equipe Técnica Social da UCP/PROMABEN deverá reunir-se com os representantes de entidades locais, como: Comissão de Moradores, Associação de Moradores e outras lideranças comunitárias para informar sobre a exigência e a importância de formar a CAO, bem como atribuições, direitos e deveres da comissão, além de solicitar a colaboração das lideranças locais na mobilização da atividade.

A mobilização será feita com bike som e por 03 (três) mobilizadores locais com entrega de convites porta a porta tendo a assinatura de ciência do morador. A finalidade específica da CAO é de acompanhar a implementação das redes de serviços, repassar para a comunidade os estágios da obra e fortalecer a adesão ao novo sistema infraestrutural. Os candidatos devem ser maiores de 18 (dezoito) anos e moradores da área, que atuarão de forma voluntária nas visitas ao canteiro de obras bem como em reuniões com a equipe técnica na UCP/PROMABEN.

Ocorrerão 06 (seis) Assembleias Gerais, 01 (uma) a cada trecho de obra, conforme estabelecido pela Equipe de Engenharia. Ressalta-se que todo o processo eleitoral será coordenado pela Sub Coordenação Social (SCS/UCP/PROMABEN) por meio de reuniões específicas.

Recursos necessários: a empresa terceirizada deverá dispor dos recursos humanos e materiais para exequibilidade da atividade conforme planilha financeira.

11. Atividade: Capacitação da Comissão de Acompanhamento de Obra (CAO)

Mecanismo: Escopo da intervenção física e regimento interno.

Metodologia: Participativa com vistas a construir o processo de atuação dos membros da CAO.

Técnicas e instrumentos: Conteúdo expositivo em data show, lista de frequência, registro fotográfico e ficha de avaliação.

Operacionalização: A atividade será realizada na UCP/PROMABEN sob a coordenação da SCS e participação da SCE que apresentará o escopo da intervenção física (sistema de esgotamento sanitário, microdrenagem, melhoria no abastecimento de água e sistema viário), além de abordar assuntos inerentes a riscos de acidentes dentro do canteiro de obras. A SCS apresentará o Regimento Interno da

COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO - PMB

CAO informando as competências e atribuições, direitos e deveres, e a forma de funcionamento da CAO. A empresa terceirizada deverá dispor dos recursos humanos e materiais para exequibilidade da atividade conforme planilha financeira.

12. Atividade: Visita da CAO

Mecanismo: Cronograma de obras e trechos liberados pela equipe de engenharia.

Metodologia: Participativa com vistas ao acompanhamento das obras, para apreensão da dimensão do empreendimento em execução na poligonal de intervenção.

Técnicas e instrumentos: Visita de campo, lista de frequência, registro fotográfico, abordagem coletiva, relatório técnico.

Operacionalização: Serão realizadas 05 (cinco) visitas a obra com acompanhamento da CAO. As visitas seguirão o calendário de obras e respectivas frentes de serviços, definidas pela engenharia, onde os membros da CAO terão acesso às informações sobre as etapas dos serviços. As visitas serão acompanhadas pelos técnicos sociais e de engenharia, sendo necessário carro para equipe técnica, água e equipamentos de proteção individual para a equipe técnica. Todos os membros deverão estar identificados com crachá do programa. A empresa terceirizada deverá dispor dos recursos humanos e materiais para exequibilidade da atividade conforme planilha financeira.

AÇÃO: EDUCAÇÃO AMBIENTAL E PATRIMONIAL

Visa promover mudanças de atitude em relação ao meio ambiente, ao patrimônio e à vida saudável, fortalecendo a percepção crítica da população sobre os aspectos que influenciam na sua qualidade de vida, além de refletir sobre os fatores sociais, políticos, culturais e econômicos que determinam sua realidade, tornando possível alcançar a sustentabilidade ambiental e social da intervenção. Os processos de ação para este eixo são:

13. Atividade: Saneamento é cidadania: direito e dever de todos

Mecanismo: Interação social dos moradores.

Metodologia: Participativa com vistas a mobilizar e sensibilizar a comunidade local para as obras que serão realizadas, principalmente sobre o sistema de esgotamento sanitário que será instalado (ligações intradomiciliares, rede coletora, Estação Elevatória de Esgoto (EEE) e Estação de Tratamento de Esgoto (ETE)). Buscando ressaltar a importância da participação social para o êxito do projeto, assim como a importância das obras realizadas relacionadas a educação ambiental e de saúde pública. A atividade será realizada de forma dinâmica, objetivando promover a interação social dos moradores e incentivá-los na busca de um meio ambiente equilibrado e saudável.

A atividade objetiva ainda: Promover ações de preservação ambiental; Conscientização da população local sobre questões ambientais; Incentivo a responsabilidade social da população para os problemas ambientais locais; Fomento ao trabalho em equipe; e, Sensibilização para adesão às ligações intradomiciliares de esgoto doméstico.

Técnicas e instrumentos: Planejamento, organização de equipe, dinâmicas de grupo, ficha de avaliação e registro fotográfico.

Operacionalização: A atividade será setorizada, onde deverão ocorrer atividades tanto para o público adulto como o público infanto-juvenil.

Participantes: 400 participantes divididos em 04 (quatro) atividades de 4h cada.

Público alvo: 100 moradores da área de intervenção do projeto em cada atividade.

1º Momento: Esquete Teatral com Arte-Educadores relacionados ao tema da obra (Ligações intradomiciliares, Rede coletora de esgoto e Estação de Tratamento de Esgoto), ressaltando a importância social, a importância ambiental e, a importância para saúde pública.

2º Momento:

Público infanto-juvenil: Gincana Ecológica: Organizar e dividir os participantes em equipes (04 ou mais); cada equipe receberá as orientações das tarefas uma a uma.

Tarefas da Gincana Ecológica: A gincana será organizada pelos Arte-Educadores, e ao final todos receberão brindes de participação.

Tarefa Nº 01: Confeccionar um estandarte (ou bandeira) em TNT, na sua cor contendo o nome da equipe, o mascote e o lema. Ficará exposto no local da atividade durante o período da gincana. Cada equipe deverá ter uma cor, uma mascote e um lema diferente (Por Exemplo: Equipe 01: Lema: Somos Amigos do verde! /Cor verde/mascote: papagaio).

COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO - PMB

Tarefa Nº 02: Produzir cartazes com mensagens, desenhos e figuras relacionados com o meio ambiente, contendo mensagens para um futuro melhor; relacionando essa produção com as especificidades do território.

Tarefa Nº 03: Perguntas e respostas (passa ou repassa): as equipes deverão responder a várias perguntas sobre questões ambientais e sobre as ligações intradomiciliares/Rede coletora - EEE/ETE. (OBS: as perguntas serão elaboradas pela equipe responsável pela execução e acompanhamento da atividade. Todas as perguntas devem ser de múltipla escolha, temas e linguagem acessíveis aos participantes, sobre temas relacionados ao meio ambiente).

Tarefa Nº 04: Quebra-cabeça "O Caminho do Esgoto". Cada equipe receberá um quebra-cabeça em tamanho grande com peças relacionadas ao esgoto doméstico, deverá ser montado na sequência lógica.

Público adulto: 1) Palestra com Engenheiro Sanitarista sobre o projeto de ligações intradomiciliares, rede coletora, EEE e ETE, uso, manutenção e preservação, além da importância social, ambiental e de saúde pública; 2) Exposição de protótipo do projeto de ligação em alto relevo para visualização da comunidade, de como será realizado o projeto e seu funcionamento; 3) Distribuição de Cartilha com informações sobre o projeto, tais como, utilização de forma correta, preservação e manutenção preventiva; e,

Plantão de dúvidas com equipes da COSANPA, PROMABEN, Agência Reguladora de Água e Esgoto de Belém (AMAE), SEMMA e UFPA sobre o Projeto.

Período: 08h às 12h (uma manhã) de atividades lúdicas, brincadeiras, palestras e conhecimento.

- Organizar e dividir os participantes em equipes (04 ou mais).
- Cada equipe receberá as orientações das tarefas uma a uma.
- Distribuição de brindes: bonés, garrafa tipo "squeeze" para os participantes (logo do projeto). Distribuição de lanches.

Recursos necessários: Locação espaço tipo galpão; Locação de mesas e cadeiras; Locação de equipamentos eletrônicos (Caixa de som, Microfone, Datashow); bike som e spot; Panfletos para mobilização; 10m de TNT (cada) nas cores: amarelo, verde, azul, vermelho; Confecção de quebra cabeças em tamanho grande; Confecção de cartilhas; Cartolina branca; Papel A4; Caneta esferográfica azul; Tesoura escolar sem ponta; Caneta hidrográfica colorida; Cola branca; Cola de isopor; Jornais e revistas usados. Água mineral gelada em copo individual de 200 ml; Lanches e brindes com logo do projeto (bonés, "squeeze").

Equipe de trabalho: (05) Arte-Educador com experiência em gincanas ambientais; (02) Monitor técnico de nível superior em Pedagogia, (02) Monitor estagiário em Pedagogia.

14. Atividade: Capacitação ambiental dos coletores de material reciclável

Mecanismo: Mobilização social, mapeamento das entidades e cadastro socioeconômico.

Metodologia: Interativa a partir dos conceitos da coleta seletiva.

Objetivos da ação: Obter dados sobre o trabalho dos coletores na área de intervenção da obra; Capacitar para o desenvolvimento sustentável e adequado de suas atividades; Orientar sobre os problemas ambientais causados pela irregularidade do trabalho; e, Criação de fluxograma para o processo de coleta, triagem e beneficiamento do material coletado.

Técnicas e instrumentos: Abordagem individualizada e coletiva, e dinâmica de grupo.

Operacionalização: Capacitação ministrada por profissional de nível superior habilitado.

Conteúdo:

- Conceito e Leis Ambientais (Municipal/Estadual/Federal);
- Problemas Ambientais no meio urbano;
- Medidas mitigadoras dos problemas ambientais;
- Como praticar a Educação ambiental;
- Responsabilidade Ambiental e Código de Postura: Lei de Crimes Ambientais e Código de Postura Municipal;
- Segurança no trabalho: Conceito e Leis, Prevenção de acidentes, Medidas de Segurança no trabalho e Cuidados com a Saúde Ocupacional;
- Processo de Reciclagem e Reaproveitamento. Etapas de coleta e triagem, Processo de beneficiamento dos materiais;
- Formas de uso e aproveitamento dos materiais beneficiados. Nesta etapa é necessário orientar os coletores quais produtos serão confeccionados a partir dos materiais coletados para que tenham mais saída de mercado;

COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO - PMB

• Criação da Cartilha de Boas Práticas dos Coletores (Cartilha); e, Dinâmica de Grupo (a critério do palestrante) e Encerramento

Recursos Necessários: Locação de espaço climatizado (preferencialmente na comunidade); Locação de mesas e cadeiras; Locação de equipamentos eletrônicos (computador, datashow, caixa de som, microfone); Apostila contendo o material didático da capacitação impresso e encadernado; Emissão de certificado; Confecção de cartilha; Kit escolar (caneta esferográfica azul, lápis HB, bloco de notas); Camisas; Bonés; Água mineral gelada em copo individual de 200 ml; e, Lanche.

Equipe de Trabalho: Aquisição de serviço de Oficina de Capacitação Ambiental dos Coletores de material reciclável com conteúdo didático da capacitação impresso e encadernado, contendo 01 (um) Profissional habilitado para elaborar e executar a capacitação; 01 (um) Monitor técnico de Nível superior em Serviço Social (6h para mobilização+6h para organizar, acompanhar e registrar a ação + 6h para a produção de relatório)

Carga horária: 20h.

Nº previsto de participantes: 80 participantes - 20 pessoas em cada atividade (04 atividades).

15. Oficina de artesanato em mosaico com reaproveitamento de azulejos

Mecanismo: reaproveitamento de materiais.

Metodologia: Construtivista (conhecimento é construído por meio das interações entre sujeitos e o meio) a partir da relação ensino-aprendizagem com vistas a desenvolver e fortalecer o senso de responsabilidade socioambiental do público alvo, e contribuir ainda para a geração de renda da comunidade. O caminho metodológico a ser percorrido será: Escolha do estilo de mosaico; Preparação dos materiais; Confecção e acabamento; e, Finalização.

Objetivos da ação: Reaproveitamento de materiais e objetos descartados no lixo; Diminuição da geração de resíduos; Apresentação de alternativa de fonte de renda; e, Disseminação da preservação ambiental através do reaproveitamento de materiais (azulejos).

Técnicas e instrumentos: conteúdo expositivo e prática, lista de frequência, registro fotográfico e ficha avaliativa.

Operacionalização: O profissional deverá discutir sobre a importância da reciclagem e reaproveitamento de materiais para o artesanato, tais como: Valor social e econômico; Confecção de mosaico; Escolha do modelo e materiais; Confecção e acabamento; e, Finalização.

Público alvo: Moradores de área diretamente afetada pelo projeto.

Carga horária: serão realizadas duas atividades de 20h cada.

Nº previsto de participantes: 40 (20 pessoas em cada atividade).

Recursos necessários: Locação de espaço climatizado com capacidade para a capacitação prática (preferencialmente na comunidade); Locação de mesas e cadeiras; Emissão de certificado; Apostila com material didático impresso e encadernado; Panfletos; Água mineral gelada em copo individual de 200 ml; e, Lanche.

Equipe de trabalho: Aquisição de serviço de Oficina de Artesanato em Mosaico com reaproveitamento de azulejos, com conteúdo didático impresso e encadernados e insumos necessários para a prática, contendo 01 (um) profissional habilitado; (01) Monitor técnico de nível superior em Serviço Social (6h para mobilização+6h para organização, acompanhamento e registro da ação + 6h para a produção de relatório).

16. Atividade: Oficina de artesanato para confecção de luminárias de material reciclável

Mecanismo: Reaproveitamento de materiais.

Metodologia: Construtivista (o conhecimento é construído por meio das interações entre sujeitos e o meio) a partir da relação ensino-aprendizagem com vistas a desenvolver ou fortalecer o senso de responsabilidade socioambiental do público alvo, bem como contribuir para geração de renda na comunidade.

Objetivos da ação: Reaproveitamento de objetos descartados no lixo; Redução dos resíduos descartados; Alternativa de fonte de renda; e, Disseminação da preservação ambiental através do reaproveitamento de materiais (garrafas pet, latas, caixa de leite, papel, garrafas de vidro, talher descartável, etc.).

Técnicas e instrumentos: Conteúdo expositivo e prático, lista de frequência, registro fotográfico e ficha avaliativa.

COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO - PMB

Operacionalização: O profissional deverá falar sobre a importância da reciclagem e reaproveitamento de materiais para o artesanato, tais como: o Valor social e econômico; Confeção de luminárias; Escolha do modelo e materiais; Confeção e acabamento; e, Finalização.

Público alvo: Moradores de área diretamente afetada pelo projeto.

Carga horária: serão realizadas 03 atividades de 20h.

Nº previsto de participantes: 90 pessoas (30 participantes em cada atividade). **Recursos necessários:** Locação de espaço climatizado com capacidade para a capacitação prática (preferencialmente na comunidade); Locação de mesas e cadeiras; bike-som e *spot*; Emissão de certificados; Apostila com material didático impresso e encadernado; Panfletos; Água mineral e lanche. A empresa terceirizada deverá dispor dos recursos humanos e materiais para exequibilidade da atividade conforme planilha financeira.

Equipe de trabalho: Aquisição de serviço de Oficina de Artesanato para Confeção de Luminárias de Material Reciclável com conteúdo didático impresso e encadernado e insumos necessários para a prática, contendo 01 (um) profissional habilitado; 01 (um) Monitor técnico de nível superior em Serviço Social (6h para mobilização+6h para organização, acompanhamento e registro da ação + 6h para a produção de relatório).

17. Atividade: Assembleia para criação do Comitê Ambiental

Mecanismo: Mobilização comunitária para realização de assembleia visando a eleição popular dos membros do Comitê Ambiental.

Metodologia: Participativa com vistas ao fortalecimento comunitário.

Objetivos da Ação: 1) Fomentar o processo de participação comunitária com decisões e atitudes para proteção e melhoria do ambiente de vivência; 2) Contribuir como agentes multiplicadores na vizinhança da área do Projeto com ações voltadas para a sustentabilidade do empreendimento; e, 3) Promover a atuação comunitária na área objetivando a conservação e manutenção do novo espaço urbano que será devidamente reestruturado com ligações intradomiciliares de esgotamento sanitário, sistema de coleta de esgoto, rede de microdrenagem e melhoria no abastecimento de água.

Técnicas e instrumentos: Abordagem coletiva e expositiva sobre o processo eleitoral, lista de frequência, registro fotográfico e ficha avaliativa.

Operacionalização: Equipe de mobilização comunitária deverá divulgar *in loco* a criação do Comitê Ambiental, informando que haverá assembleia para apresentar os objetivos do Comitê e a eleição dos seus membros, destacando ainda a importância do mesmo para o andamento das obras, com apoio dos meios de comunicação, bike som, panfletos (elaborados e impressos pela empresa contratada) e rádio comunitária.

Serão organizadas 06 (seis) assembleias com os moradores da área do projeto, que serão divididas em 06 (seis) quadrantes conforme o planejamento de execução de obra de engenharia, onde cada quadrante terá seu representante para explicar os objetivos do Comitê e a eleição dos membros por voto popular. Concorrerão aqueles que se inscreverem durante a realização da assembleia. Serão eleitos 06 (seis) membros titulares e 06 (seis) membros suplentes. Após a eleição, haverá entrega das Carteirinhas de Membro do Comitê Ambiental. Encerramento com lanche.

Público Alvo: Moradores de área diretamente afetada pelo projeto.

Carga Horária: 4h

Nº previsto de participantes: 300 participantes (50 pessoas por assembleia).

Recursos Necessários: Locação de espaço climatizado (preferencialmente na comunidade); Locação de mesas e cadeiras; Locação de equipamentos eletrônicos (computador, Datashow, caixa de som, microfone); Panfletos; Bike som com *spot*; Lanche e água mineral.

Equipe de Trabalho: (01) Monitor Técnico de nível superior em Serviço Social; (01) Monitor Estagiário em Serviço Social; (01) Monitor Técnico de nível superior em Comunicação Social; e, Equipe de Apoio da UCP/PROMABEN (Subcoordenações Social, Ambiental e Engenharia). A empresa terceirizada deverá dispor dos recursos humanos e materiais para exequibilidade da atividade conforme planilha financeira.

18. Atividade: Capacitação do Comitê Ambiental

Mecanismo: Mobilização do comitê ambiental.

Metodologia: Interativa a partir do processo ensino-aprendizagem. A atividade apresenta os seguintes objetivos: 1) Capacitar os membros do Comitê Ambiental para atuarem na comunidade como agentes multiplicadores dos princípios ambientais e de sustentabilidade; 2) Assegurar o apoio comunitário para o

COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO - PMB

pleno desenvolvimento das ações que englobam as obras do Projeto de Urbanização da Sub-Bacia II da Estrada Nova; e, 3) Instruir os membros do Comitê para a resolução de possíveis problemas ambientais dentro da comunidade.

Técnicas e instrumentos: Conteúdo expositivo, apostilas, Estatuto do Comitê, lista de frequência, registro fotográfico e ficha de avaliação.

Operacionalização: Capacitação ministrada por profissional habilitado fornecido pela Empresa Contratada; Fornecimento de apostila com material didático impresso e encadernado (fornecido pela empresa contratada), com o conteúdo da capacitação elaborado pelo profissional habilitado, com os seguintes temas:

Meio ambiente:

- Conceito e Leis ambientais.
- Educação Ambiental e Desenvolvimento Sustentável.
- Problemas Ambientais no meio urbano e suas medidas mitigadoras.

Segurança no trabalho:

- Conceito e Leis.
- Prevenção de acidentes.
- Medidas de Segurança no trabalho para comunidade do entorno do Projeto.

Saneamento:

- Conceito de Saneamento e Urbanização.
- Ligações intradomiciliares: uso e manutenção.
- Sistema de Esgotamento Sanitário: uso e manutenção.
- Sistema de Abastecimento de Água: uso e manutenção.
- Sistema de Microdrenagem: uso e manutenção.
- Criação do Estatuto do Comitê (Cartilha do Estatuto do Comitê).

Ao final da Capacitação, serão entregues certificados e lanches aos participantes.

Carga horária: será realizada uma atividade de 20h.

Nº previsto de participantes: 12 participantes do Comitê Ambiental (06 membros e 06 suplentes).

Recursos Necessários: Locação de espaço climatizado (preferencialmente na comunidade); Locação de mesas e cadeiras; Locação de equipamentos eletrônicos (computador, Datashow, caixa de som, microfone); Emissão de certificado; Confecção de Cartilha (Estatuto do Comitê); Apostila com material didático da capacitação impresso e encadernado; Kit escolar (caneta esferográfica azul, lápis HB, bloco de notas); Camisas com identificação do Comitê Ambiental, do Programa e da Caixa; Água mineral e lanche.

Equipe de Trabalho: Aquisição de serviço de Capacitação do Comitê Ambiental com conteúdo didático, conteúdo da apostila, contendo (01) profissional habilitado com carga horária de 20h; (01) Monitor Técnico de nível superior em Serviço Social; Equipe de Apoio da UCP/PROMABEN (Subcoordenações Social, Ambiental e Engenharia). A empresa terceirizada deverá dispor dos recursos humanos e materiais para exequibilidade da atividade conforme planilha financeira.

19. Visitas Monitoradas do Comitê Ambiental

Mecanismo: Agendamento com os setores envolvidos e mobilização do Comitê Ambiental.

Metodologia: Participativa com vistas a compreensão dos serviços de infraestrutura na comunidade, de acordo com os objetivos a seguir: 1) Levar ao conhecimento do Comitê a realidade da obra; 2) Contribuir para a formação cidadã da comunidade local no que tange as obras de saneamento; 3) Proporcionar a vivência de uma obra de grande importância e impacto na dinâmica de uma cidade; e, 4) Elucidar na prática a importância e cuidados com os sistemas de micro e macrodrenagem, esgotamento sanitário e demais serviços contemplados pela obra.

Técnicas e instrumentos: Visita monitorada, lista de frequência, registro fotográfico e ficha avaliativa.

Operacionalização: As visitas do Comitê Ambiental serão agendadas previamente com a Subcoordenação de Engenharia da UCP/PROMABEN, e deverão ser acompanhadas pela Equipe de Profissionais das Subcoordenações de Engenharia, Ambiental e Social e do Técnico de Segurança do Trabalho da Empresa executora das obras. As visitas também poderão ser agendadas com antecedência junto a Subcoordenação Ambiental-UCP/PROMABEN para tratar de assuntos específicos. Estão previstas 04 (quatro) visitas ao canteiro de obras, no período de 12 meses, de 2 em 2 meses.

Público Alvo: Membros do Comitê Ambiental.

Carga Horária: 2h.

COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO - PMB

Nº previsto de participantes: 17 pessoas (12 participantes do Comitê Ambiental, 01 Monitor técnico, 01 representante de cada área: ambiental, social, engenharia e 01 Técnico de Segurança do Trabalho da Empresa executora das obras.

Recursos Necessários: Locação de micro-ônibus climatizado, com motorista e combustível; Equipamento de Proteção Individual (EPI); Água gelada em copo individual de 200 ml.

Equipe de Trabalho: Monitor técnico com nível superior em Serviço Social; Equipe da Subcoordenação Ambiental; Equipe da Subcoordenação de Engenharia; Equipe da Subcoordenação Social; Técnico de Segurança do Trabalho da Empresa executora das obras. A empresa terceirizada deverá dispor dos recursos humanos e materiais para exequibilidade da atividade conforme planilha financeira.

20. Atividade: Campanha de responsabilidade ambiental na comunidade

Mecanismo: Mobilização social, parcerias com setor público e privado e Comitê Ambiental.

Metodologia: Participativa com vistas a responsabilidade ambiental. Sendo este um conjunto de atitudes, individuais e empresariais, voltadas para o desenvolvimento sustentável, ou seja, estas atitudes devem levar em conta o crescimento econômico combinado à proteção do meio ambiente no contexto atual e para as gerações futuras. Busca-se garantir o compromisso ambiental para os possíveis impactos causados por atividades de produção e também de consumo de bens.

Sabe-se que na área atendida pelo projeto, existem grandes dificuldades com a geração e descarte irregular de resíduos sólidos, sejam eles de origem domiciliar ou oriundos de atividades comerciais. Assim, tendo essa questão como ponto principal, torna-se necessário elucidar e desmistificar as questões ambientais e de sustentabilidade para melhor aceitação e colaboração por parte da população inserida nas obras do Projeto de Urbanização da Sub- Bacia II da Estrada Nova, procurando:

- Fomentar a participação e o comprometimento da comunidade;
- Incentivar a responsabilidade local;
- Trazer a gestão ambiental e a sustentabilidade para a realidade local;
- Combater ações prejudiciais ao meio ambiente e à saúde pública;
- Explicar quais dificuldades enfrentadas pela comunidade podem ser solucionadas pelos próprios moradores.

Técnicas e instrumentos: Lúdico pedagógicos, abordagem coletiva, áudio visual, esquete teatral, lista de frequência, registro fotográfico e ficha avaliativa.

Operacionalização:

1º Momento: Esquete Teatral com 04 (quatro) Arte Educadores, sobre temas relacionados aos cuidados com o meio ambiente e aos problemas causados pelo descarte irregular de resíduos. Incentivando atitudes de preservação do meio ambiente, fomentando a responsabilidade e colaboração de todos para o alcance dos objetivos do projeto. Serão disponibilizadas cadeiras para o público assistir as esquetes teatrais.

2º Momento: As entidades parceiras poderão expor sobre como evitar ou minimizar os problemas encontrados na área, se utilizando de recursos áudio visuais e/ou distribuição de panfletos, cartilhas, e demais materiais que possam contribuir com a atividade (a critério das entidades). Haverá tendas individualizadas compostas por 02 (dois) conjuntos de mesas e cadeiras para suporte técnico da atividade.

Ao final da atividade, será distribuído lanches e entrega de brindes (ecobag e squeeze).

Entidades Parceiras:

UCP/PROMABEN:

- Projeto de Urbanização e seus objetivos e benefícios (explanação de forma objetiva e de fácil entendimento sobre as obras);
- Importância da participação e colaboração comunitária;
- Distribuição de panfletos informativos: atitudes com responsabilidade ambiental.

SEMMA:

- Ações que melhoram as condições ambientais da comunidade;
- Parcerias (projetos desenvolvidos pela secretaria em que a comunidade pode participar).

SESAN:

- Ações de saneamento locais que melhoram as condições da comunidade (descarte regular de resíduo/entulho/preservação das redes de drenagem).

SESMA:

- Ações para a Conservação da área da UPA do Jurunas.

Carga horária: serão realizadas 03 (três) atividades de 04 horas cada.

COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO - PMB

Nº previsto de participantes: 120 pessoas (40 pessoas em cada atividade).

Público alvo: Moradores de área diretamente afetada; Batedeiras de Açáí; Empreendimentos; e, Moradores Próximos a Unidade de Pronto Atendimento (UPA- Jurunas)

Recursos necessários: Locação de espaço coberto, tipo galpão (preferencialmente na comunidade); locação de mesas e cadeiras; Locação de equipamentos eletrônicos (computador, datashow, caixa de som, microfone); Panfletos; Água mineral gelada em copo individual de 200 ml; Lanche; e, Sacola ecobag e garrafa tipo squeeze (brindes).

Equipe de trabalho: (04) Arte-Educador especialista em temáticas ambientais; (01) **Monitor** técnico de nível superior em Serviço Social e Equipe de apoio UCP/PROMABEN. A empresa terceirizada deverá dispor dos recursos humanos e materiais para exequibilidade da atividade conforme Planilha Financeira.

21. Atividade: Diálogos sobre saúde e saneamento

Mecanismo: Mobilização social.

Metodologia: Interativa a partir da dialogicidade entre profissionais da área de Engenharia Ambiental, Engenharia Sanitária, Psicologia e público alvo.

Objetivos da ação: Em moradias irregulares com ausência de sistemas de saneamento básico, há comprometimento significativo da qualidade de vida das pessoas habitantes. Pois, nestas áreas, ocorre o reaparecimento de doenças já erradicadas, o que comprova que existe a necessidade eminente de se trabalhar esta problemática com a população. Para tanto, é preciso instruí-las, fomentar a conscientização, dialogar no sentido das mesmas exporem suas dificuldades, seus sentimentos em relação a convivência com vizinhos e instituições, e como contribuir com alternativas para a solução das dificuldades.

Assim objetiva-se: 1) Apoiar aos moradores e famílias que vivem em situação de risco; 2) Envolver e sensibilizar a comunidade; 3) Estimular o espírito de cooperação; e, 4) Sensibilização para questões de humanidade e cidadania. Nesse sentido a atividade será realizada em 02 (dois) momentos:

1º Momento: O Engenheiro Sanitarista, palestrante, abordará sobre o assunto relacionado ao tema proposto, utilizando recursos necessários para realizar atividade interativa sobre temas relacionados. Incentivando atitudes de preservação do meio ambiente e trazendo a responsabilidade e colaboração de todos para se alcançar os objetivos da ação, conforme segue: 1) Fomentar a melhoria da qualidade de vida da população; 2) Incentivar a prática de hábitos saudáveis; e, 3) Proporcionar o conhecimento de meios para manter um ambiente adequado e propício para a vida individual e coletiva.

2º Momento: Será realizada Dinâmica de Grupo “Compartilhando um Problema”. O Psicólogo distribui um pedaço de papel e uma caneta para cada integrante que deverá escrever algum problema, angústia ou dificuldade que está passando em relação ao ambiente do entorno onde mora e não consegue expressar oralmente. Deve-se recomendar que os papéis não sejam identificados a não ser que o integrante assim deseje. Os papéis devem ser dobrados de modo semelhante e colocados em um recipiente no centro do grupo. O Psicólogo distribui os papéis aleatoriamente entre os integrantes. Neste ponto, cada integrante deve analisar o problema recebido como se fosse o seu e procurar definir qual seria a sua solução para o mesmo. Após certo intervalo de tempo, cada integrante deve explicar para o grupo em primeira pessoa o problema recebido e solução que seria utilizada para o mesmo. Esta etapa deve ser realizada com bastante seriedade não sendo admitidos quaisquer comentários ou perguntas. Em seguida é aberto o debate com relação aos problemas colocados e as soluções apresentadas.

No momento do debate o palestrante (Engenheiro Sanitarista) pode contribuir na orientação técnica junto à comunidade.

Possíveis questionamentos:

- Como você se sentiu ao descrever o problema?
- Como se sentiu ao explicar o problema de um outro?
- Como se sentiu quando o seu problema foi relatado por outro?
- No seu entender, o outro compreendeu seu problema?
- Conseguiu pôr-se na sua situação?
- Você sentiu que compreendeu o problema da outra pessoa?
- Como você se sentiu em relação aos outros membros do grupo?

Ao final da dinâmica o Psicólogo prossegue com a atividade, usando as ferramentas disponíveis dentro da temática.

Técnicas e instrumentos: Conteúdo expositivo, dinâmica de grupo, cartilha, lista de frequência, registro fotográfico e ficha avaliativa.

Operacionalização: Profissional habilitado da área de saneamento para realizar atividade interativa (recursos áudio visuais, dinâmicas a critério do palestrante) com a comunidade com os seguintes temas:

COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO - PMB

1) Doenças mais comuns relacionadas com a ausência de saneamento (doenças negligenciadas); 2) Importância do saneamento para o combate e prevenção destas doenças; 3) Medidas preventivas e dicas de hábitos saudáveis; e, Cartilha com Dicas de Saúde e Saneamento.

Público alvo: Moradores de área diretamente afetada pelo Projeto.

Carga horária: serão realizadas 04 (quatro) atividades de 2h cada.

Nº previsto de participantes: 80 participantes (20 pessoas em cada atividade)

Recursos necessários: Locação de espaço climatizado (preferencialmente na comunidade); Mesas e cadeiras; Locação de equipamentos eletrônicos (computador, datashow, caixa de som e microfone); Cartilha; e, Lanche e água mineral gelada em copo individual de 200 ml.

Equipe de trabalho: (01) Monitor técnico de nível superior em Serviço Social; (01) Monitor técnico com nível superior em Psicologia.

22. Atividade: Projeto “Casa Reciclada”

Mecanismo: Coleta de resíduos recicláveis/ Parceria de cooperativas.

Metodologia: Participativa com vistas a integração dos grupos capacitados e sensibilização da comunidade sobre o processo de reciclagem de materiais.

Técnicas e instrumentos: Dinâmica de grupos, abordagem coletiva, parcerias, lista de frequência, registro fotográfico e ficha avaliativa.

Operacionalização: Será necessário (01) Profissional de nível superior em Pedagogia com especialização em educação ambiental para desenvolver e acompanhar o projeto com o público alvo.

O projeto tem o objetivo de construir uma casa a partir de materiais recicláveis (plástico, vidro, papel, alumínio) descartados no lixo comum e que seriam coletados pelo público alvo. A casa deverá ser implantada na área da comunidade, será um modelo de construção civil sustentável e serviria também para abrigar móveis e eletrodomésticos descartados de forma irregular pela população e que seriam reaproveitados e reformados pelo Projeto “Casa Reciclada”. Posteriormente a casa poderá servir de sede para os grupos (Comitê ambiental/Agentes de Educação Ambiental e Sanitária) para continuarem desenvolvendo atividades socioambientais na comunidade.

Com isso, objetiva-se: 1) conscientizar o público alvo sobre a importância da coleta seletiva e da reciclagem para o meio ambiente e sociedade; 2) abordar a reciclagem como uma atividade economicamente viável e sócio ambientalmente correta; 3) redução do quantitativo de resíduos destinados ao aterro; 4) exemplificar na prática como é possível trabalhar com material reciclável.

Carga horária: será realizada uma atividade de 40h.

Nº previsto de participantes: 30 pessoas.

Recursos necessários: Locação de espaço para realização da atividade; Locação de mesas e cadeiras; Locação de equipamentos eletrônicos (Caixa de som, microfone, computador, datashow); Confecção de camisetas e ecobags com logo do Projeto; Água mineral gelada em copo individual de 200 ml e lanche.

Equipe de trabalho: (01) monitor técnico de nível superior em Serviço Social; (01) Monitor Técnico de nível superior em Pedagogia com especialização em educação ambiental; (01) Monitor Estagiário de Engenharia Civil; e, (05) Mobilizador da Comunidade.

23. Atividade: Mobilização comunitária: Para onde vai o meu esgoto?

Mecanismo: Mobilização social e Fichas de inscrição.

Metodologia: Participativa com vistas a sensibilização sobre a adesão das famílias ao projeto.

Técnicas e instrumentos: Visitas monitoradas, abordagem individualizada, registro fotográfico, lista de frequência e ficha avaliativa.

Operacionalização: A 1ª etapa será a mobilização comunitária através de bike som e com a distribuição de panfletos com as seguintes informações: sobre o projeto que será executado na comunidade; a importância do envolvimento da população para que seja bem-sucedida a obra; e, sobre os benefícios que ela trará para os moradores locais e para a Cidade de Belém como um todo. A mobilização também convidará a comunidade para a visita técnica que abordará questões do projeto.

A 2ª etapa consistirá em realização de visita técnica na Estação de Tratamento de Água (ETA), com a participação da comunidade, sob a orientação de um Engenheiro Sanitarista/Ambiental, para demonstrar de forma prática a relevância do projeto, onde a comunidade poderá tirar suas dúvidas e fazer suas considerações. Na ocasião será ressaltada a importância da participação de todos para o êxito do projeto.

COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO - PMB

Ao final da atividade será distribuída cartilha contendo o apanhado geral da obra, tais como, ligações intradomiciliares, rede coletora e Estação de Tratamento de Esgoto - ETE/ ETA. Serão distribuídos também brindes e lanche aos participantes.

Carga horária: serão realizadas 04 (quatro) atividades de 20h.

Nº previsto de participantes: 120 pessoas (30 participantes por atividade).

Recursos necessários: Locação de ônibus climatizado com motorista e combustível; Bike som e spot; Panfletos com tema da atividade; Cartilha e Brindes (Bonés, calendário de parede e ímã de geladeira com logo do projeto); Água mineral em copo individual de 200 ml; e, Lanche para encerramento.

Equipe de trabalho: (01) Monitor técnico de nível superior em Serviço Social; (01) Engenheiro Sanitarista/Ambiental para ministrar palestra sobre a ETE/ETA; e, Membros do Comitê Ambiental.

AÇÃO: DESENVOLVIMENTO SOCIOECONÔMICO

Objetiva a articulação de políticas públicas, apoio e implementação de iniciativas de geração de trabalho e renda, visando à inclusão econômica e social, de forma a promover o incremento da renda familiar e a melhoria da qualidade de vida da população, fomentando condições para um processo de desenvolvimento socioterritorial de médio e longo prazo. Para tanto, serão realizadas as seguintes atividades:

24. Atividade: Mapeamento das atividades econômicas

Mecanismo: Identificação, mobilização e cadastro de atividades econômicas.

Metodologia: Participativa com vistas a informações sobre os empreendimentos formais e informais da área de intervenção.

Técnicas e instrumentos: Abordagem individual e cadastro específico.

Operacionalização: Mapeamento das atividades econômicas da poligonal do Projeto de Urbanização da Sub-Bacia II da Estrada Nova, na área denominada "Miolo do Jurunas", tendo por finalidade conhecer melhor o perfil dos empreendimentos locais, tais como: ramo de atividade econômica; situação de formalidade/informalidade; início da atividade econômica no local; principais problemas enfrentados pelo empreendimento (Físicos/Urbanísticos, Econômicos e Sociais); quantificar o valor do faturamento médio mensal; e, tipo de consumidor, entre outros.

A atividade também abordará o tema Economia Solidária, com a intenção de identificar potenciais atividades ou empreendimentos que possam ser trabalhados coletivamente, isto é, dentro do conceito de associativismo ou cooperativismo, o qual permite que um grupo de pessoas possa alcançar êxito por meio do trabalho coletivo. O resultado da pesquisa indicará a viabilidade ou não de se trabalhar de acordo com o conceito de Economia Solidária.

A equipe social da UCP/PROMABEN fará o acompanhamento dos resultados do mapeamento junto a equipe social da terceirizada. A empresa terceirizada deverá dispor dos recursos humanos e materiais para exequibilidade da atividade conforme Planilha Financeira.

Carga horária: Serão necessários 05 (cinco) dias de trabalho para a realização da atividade que contará com o apoio de 05 (cinco) mobilizadores locais, trabalhando 4h durante 05 (cinco) dias.

Meta: 30 (trinta) cadastros diários de atividades econômicas.

Público alvo: Grupos econômicos da área denominada "Miolo do Jurunas".

Equipe de trabalho: (01) Monitor técnico de nível superior em Serviço Social; e, (05) Mobilizador da Comunidade.

25. Atividade: Palestra sobre empreendedorismo e acesso ao crédito

Mecanismo: Mobilização social, palestrante especialista em gestão empreendedora,

Metodologia: Interativa a partir de trocas de experiências empreendedoras e inovação local nas formas de empreender.

Técnicas e instrumentos: Abordagem coletivas, dinâmicas de grupo, história oral, registro fotográfico, ficha avaliativa e lista de frequência.

Operacionalização: A realização da atividade se fará para um público de 30 (trinta) pessoas oriundas dos empreendimentos locais, sejam eles formais ou informais, identificados durante o mapeamento das atividades econômicas da área de intervenção do projeto, tendo em vista a formação continuada desses grupos econômicos. A empresa terceirizada fará a contratação de um profissional na área de gestão empreendedora para ser o facilitador junto à comunidade. Este deverá usar linguagem de fácil compreensão, trabalhando elementos de referência para o sucesso dos comerciantes e grupos

COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO - PMB

produtivos locais. A terceirizada será responsável ainda, por todos os insumos concernentes a atividade de acordo com a Planilha Financeira ao final fará o relatório da atividade. A empresa terceirizada deverá dispor dos recursos humanos e materiais para exequibilidade da atividade conforme planilha financeira.

Carga horária: Serão realizadas 04 (quatro) atividades em períodos trimestrais, com carga horária de 2h cada.

Público alvo: 120 empreendedores locais (30 participantes por atividade).

Equipe de trabalho: (01) Monitor técnico de nível superior em Serviço Social; e, (01)

Palestrante com Graduação em Administração, ou área afins, com qualificação técnica em gestão empreendedora.

26. Atividade: Designer de Sobrancelha e embelezamento de cílios

Mecanismo: Mobilização social e fichas de inscrição.

Metodologia: Construtiva a partir da interação entre as atividades locais e serviços necessários a comunidade.

Técnicas e instrumentos: Visitas monitoradas, abordagem individual e coletiva, registro fotográfico, ficha avaliativa e lista de frequência.

Operacionalização: A empresa contratada para execução do PTS, deverá contratar empresa com serviço especializado, certificado e reconhecimento no mercado para a realização do Curso de Designer de Sobrancelha e Embelezamento de Cílios, tendo em seu quadro de funcionários profissionais com diplomas e currículos reconhecidos, sendo estes capacitados a repassar o conteúdo do curso em questão.

A empresa contratada deverá ainda fornecer o espaço adequado com equipamentos e todo o material necessário à realização do curso, incluindo a entrega dos certificados e contratação de 01 (um) Técnico Social (Assistente Social) com o objetivo de mobilizar e acompanhar o desenvolvimento do curso, dando suporte aos alunos, acompanhando a presença de cada um, além de realizar registro fotográfico das atividades e elaborar o processo avaliativo de cada curso (formulários de avaliação ou outro método de avaliação) e ao final submeter os alunos à avaliação. O Técnico Social fará o relatório final de cada curso contendo a descrição e metodologia utilizada, número de participantes inscritos e número de concluintes, resultado da avaliação do curso.

Público Alvo: Moradores da poligonal do projeto que almejem trabalhar com maquiagem e sobrancelhas.

Carga horária: 40h.

Nº previsto de participantes: 70 pessoas (05 turmas de 14 participantes).

Pré-requisitos: Idade mínima de 16 anos; Escolaridade mínima: Ensino Fundamental Completo.

Recursos necessários: conforme planilha orçamentária (Anexo - C).

Equipe de trabalho: (01) Monitor Técnico de Nível Superior em Serviço Social; Aquisição de pacote de serviço contendo: Curso Designer de Sobrancelhas e Embelezamento de Cílios com Carga Horária de 40h e material necessário incluso.

7. MONITORAMENTO E ACOMPANHAMENTO DAS AÇÕES DO PTS

As ações do PTS serão registradas e sistematizadas em Relatórios Mensais que deverão, obrigatoriamente, descrever de forma quantitativa e qualitativa cada atividade desenvolvida, citando os entraves e experiências apreendidas na execução. O relatório deverá conter todos os documentos que comprovem as informações descritas, conforme segue: lista de presença, fichas ou questionários de avaliação das atividades, registro fotográfico, material didático (cartilhas, formulários, etc.), currículo de instrutor ou palestrantes, recortes de jornais, boletim de medição e demais documentos que comprovem a atividade executada e a metodologia desenvolvida.

O Relatório Final de prestação de contas deverá ser gravado em meio digital e impresso em 02 (duas) vias devidamente entregue a Unidade Coordenadora do Programa (UCP/PROMABEN). A empresa também deverá apresentar a prestação de contas das principais realizações do projeto e resultados alcançados, ilustradas com fotografias, uma apresentação em PowerPoint e Vídeo Institucional do “antes e depois” da intervenção física e social. A UCP/PROMABEN analisará o produto e emitirá suas opiniões em reunião a ser realizada dentro dos 15 (quinze) dias da data de entrega.

Indicadores de resultados: O monitoramento e acompanhamento que tem o objetivo de verificar as metas estabelecidas neste PTS, utilizará indicadores de resultados para cada objetivo específico, como demonstra a tabela abaixo:

Objetivos específicos	Indicadores	Meios de verificação
Promover a participação comunitária nas fases de implantação e manutenção dos bens e serviços previstos na intervenção, garantindo a sustentabilidade do Projeto.	-Reconhecimento da realidade local pela equipe multidisciplinar do projeto.	-Pesquisa social com base em 80% de cadastros socioeconômicos efetivados na área.
	-Nível de conhecimento da comunidade sobre o projeto.	-Frequência de 80% nas Assembleias de adesão ao projeto.
	-Integração da CAO ao projeto.	-Formação e capacitação de 80% dos membros.
Fomentar processos de liderança, organização e a mobilização comunitária, contribuindo para a gestão democrática e participativa dos processos implantados.	-Nível de atuação dos agentes ambientais.	-Frequência de 80% na formação, capacitação e atividades relacionadas ao meio ambiente e serviços implantados.
	-Envolvimento dos grupos de produção local.	-Mapeamento de 60% de entidades da sociedade civil da área de intervenção do projeto.
		-Frequência de 80% nas atividades de formação, capacitação e requalificação profissional.
	-Desempenho musical nas oficinas de percussão.	-Frequência de 80% nas aulas.
		-Participação de 80% em eventos relacionados.
	-Efetivação de parcerias intersetoriais.	-Aplicação de formulários avaliativos.
		-Inscrição de 100% das famílias beneficiárias no CadÚnico e com acesso as políticas sociais do município.
	-Realização de 60% das atividades com parcerias intersetoriais.	
Apoiar processos socioeducativos que englobem informações sobre os bens, equipamentos e serviços implantados, estimulando a utilização adequada destes, assim como atitudes saudáveis em relação ao meio ambiente e à vida.	-Nível de envolvimento das famílias beneficiárias.	-Participação de 70% nas campanhas de educação ambiental e patrimonial.
		-Produção dos resultados práticos das oficinas de comunicação.
Fomentar o diálogo entre os beneficiários e o poder público local, com o intuito de contribuir para o aperfeiçoamento da intervenção e o direcionamento aos demais programas e políticas públicas, visando ao atendimento das necessidades e potencialidades dos beneficiários.	-Apropriação das famílias nos serviços ofertados.	-Encaminhamentos: 80% via atendimento social.
		-Percentual de 60% das famílias capacitadas e requalificadas nos cursos de geração de renda.
Fomentar a constituição de organizações representativas dos beneficiários do Projeto e fortalecer as já existentes.	- Nível de envolvimento das entidades da sociedade civil nas ações do projeto.	-Participação de 70% nas atividades do projeto concernentes a mobilização, organização e fortalecimento social.

COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO - PMB

Contribuir para a sustentabilidade da intervenção, a ser alcançada por meio da permanência das famílias no novo habitat, da adequada utilização dos equipamentos implantados, da garantia de acesso aos serviços básicos, da conservação e manutenção da intervenção física.	-Famílias esclarecidas sobre as obras de intervenção.	-Atuação de 80% dos multiplicadores a partir dos comitês e comissões de moradores a exemplo da CAO e Comitê Ambiental.
Gerir as ações associadas à execução das obras e ao trabalho social	-Cumprimento das atividades programadas	-Envolvimento de 70% nas campanhas e atividades correlatas ao Projeto.
		-Relatórios mensais e Relatório final.

8. COMPOSIÇÃO DA EQUIPE

8.1 Equipe Técnica da UCP/PROMABEN

Nome	Formação Acadêmica	Função	Atribuições
• Solange Pamplona da Silva	Serviço Social	Subcoordenadora Social-UCP/PROMABEN/PMB	Coordenar a execução deste PTS no que se refere as Ações de Mobilização, Organização e Fortalecimento Social e de Acompanhamento e Gestão Social da Intervenção
• Cynthia Linhares Fernandes de Oliveira	Arquitetura	Subcoordenadora Ambiental-UCP/PROMABEN/PMB	Coordenar e supervisionar a execução deste PTS no que se refere a Ação de Educação Ambiental e Patrimonial
• Evaldo Pereira Reis	Serviço Social	Responsável Técnico Social-UCP/PROMABEN/PMB	Supervisionar a execução da Ações de Mobilização, Organização e Fortalecimento Social e de Acompanhamento e Gestão Social da Intervenção deste PTS e executar as ações diretas, quando for o caso.
• Davidson Lennon Gouveia Rodrigues	Engenheiro Sanitarista e Ambiental	Responsável Técnico Ambiental-UCP/PROMABEN/PMB	Supervisionar a execução da Ação Educação Ambiental e Patrimonial deste PTS e executar as ações direta, quando for o caso.

8.2 Equipe Técnica da Empresa Contratada

A empresa deverá apresentar para realização dos serviços uma equipe composta por (01) Assistente Social, com experiência comprovada de no mínimo 02 (dois) anos na execução de Projeto de Trabalho Social (PTS), o qual será o Responsável Técnico pelo Projeto, e estará subordinado a estrutura gerencial da UCP/PROMABEN. Este profissional desenvolverá as atividades do PTS durante 19 (dezenove) meses de contrato, trabalhando (30h) semanais: (12h) para atendimentos sociais e (18h) para planejamento das atividades mensais, produção de relatório e acompanhamento das atividades do Trabalho Social em espaço a ser definido pela UCP/PROMABEN.

COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO - PMB

Para o desempenho das Ações (Mobilização, Organização e Fortalecimento Social; Acompanhamento e Gestão Social da Intervenção; Educação Ambiental e Patrimonial; e, Desenvolvimento Socioeconômico) além do Responsável Técnico, será necessário a contratação de outros profissionais de nível médio e superior, com experiência comprovada de no mínimo 01 (um) ano, para realização de planejamento, organização e execução das atividades que compõe cada ação.

8.2.1 Quadro de Atribuições

Quant.	Função	Formação Acadêmica Experiência Profissional na atividade a ser desempenhada	Atribuições	Horas Disponibilizadas ao Projeto
1	Responsável Técnico	Graduação em Serviço Social Experiência comprovada de 02 (dois) anos em execução de Projeto de Trabalho Social.	Responsável pelo planejamento das atividades mensais, Produção do Relatório Mensal de Acompanhamento das atividades do Trabalho Social.	30 horas semanais
2	Monitor Técnico de Nível Superior	Graduação em Serviço Social Experiência comprovada de 01 (um) ano em execução de Projeto de Trabalho Social.	Responsável pelo planejamento, organização, mobilização, acompanhamento, registro das atividades e produção de relatório. Atuação nas ações: de Mobilização Organização e Fortalecimento Social; Acompanhamento e Gestão Social da Intervenção; Educação Ambiental e Patrimonial; e, Desenvolvimento Socioeconômico.	Conforme Planilha Orçamentária (Anexo C)
5	Mobilizador Social	Nível médio com habilidade em mobilização comunitária	Realizar mobilização para realização das seguintes atividades: Ação Cidadania; Palestra de orientação para controle e prevenção de doenças de veiculação hídrica; Assembleia Geral para Eleição da CAO; Projeto Casa Reciclada; e, Mapeamento de grupos econômicos de iniciativa popular.	
1	Instrutor Musicista	Experiência em projetos sociais de música.	Ministrar a Oficina de musicalização – Percussão, para membros das famílias beneficiárias com faixa etária a partir de 12 anos.	
1	Palestrante	Graduação em Enfermagem	Ministrar a Palestra de	

COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO - PMB

			Orientação para controle e prevenção de doenças de veiculação hídrica.
1	Palestrante	Graduação em Administração ou áreas afins com habilidade em ministrar Palestra em gestão Empreendedora.	Palestra sobre empreendedorismo e acesso ao crédito
5	Arte Educador	Nível médio com experiência em temáticas ambientais.	Realização das Gincanas Ecológicas, previstas na atividade Saneamento é cidadania: direito e dever de todos. Elaboração e apresentação de esquetes teatrais previstas na atividade Campanha de responsabilidade ambiental na Comunidade.
2	Monitor Técnico de Nível Superior	Graduação em Pedagogia.	Profissionais responsáveis para a realização das atividades: Saneamento é cidadania: direito e dever de todos; e, Projeto "Casa Reciclada".
2	Monitor Estagiário	Estudante do Curso de Pedagogia	Acompanhamento e apoio na atividade Saneamento é cidadania: direito e dever de todos.
1	Monitor Estagiário	Estudante do Curso de Serviço Social	Acompanhamento e apoio na realização da atividade Assembleia para criação do Comitê Ambiental.
1	Monitor Técnico de Nível Superior	Graduação em Comunicação Social	Desenvolver atividade: "Assembleia para Criação do Comitê Ambiental".
1	Monitor Técnico de Nível Superior	Graduação em Psicologia, com habilidade em ministrar Palestras na área de Saúde e saneamento.	Ministrar a atividade Diálogos sobre saúde e saneamento.
2	Monitor Técnico de Nível Superior	Graduação em Engenharia Sanitária e Ambiental.	(01) profissional para desenvolver a atividade "Diálogos sobre saúde e saneamento". (01) profissional para desenvolver a atividade "Mobilização comunitária: Para onde vai o meu esgoto?"
1	Monitor Estagiário	Estudante de Engenharia Civil.	Acompanhamento e apoio na realização da atividade: Projeto Casa reciclada.

9. PARCERIAS

COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO - PMB

- Universidade Federal do Pará (UFPA).
- Universidade da Amazônia (UNAMA).
- Produtora Platô Vídeos.
- Coordenadoria de Comunicação Social (COMUS).
- Cine Olympia.
- Fotoativa.
- Arte Pará.
- Fundação Cultural do Município de Belém (FUMBEL).
- Fundo Ver-o-Sol.
- Portal do Trabalhador.
- Produtora Voice.
- Guarda Municipal de Belém (GMB).
- Defensoria Pública da União.
- Defensoria Pública do Estado do Pará.
- Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos (SEMAJ).
- Padrinhos do Ipê.
- Secretaria Municipal de Saúde de Belém (SESMA).
- Companhia de Saneamento Básico do Estado do Pará (COSANPA).
- Superintendência Executiva de Mobilidade Urbana de Belém (SEMOB).
- Secretaria Municipal de Saneamento (SESAN).
- Secretaria Municipal de Meio Ambiente (SEMMA).

Belém, 28 de fevereiro de 2020.

EVALDO PEREIRA REIS
Assistente Social – CRESS Nº 3971/ 1ª REGIÃO
Responsável Técnico Social – UCP/PROMABEN/PMB

DAVIDSON LENNON GOUVEIA RODRIGUES
Engenheiro Sanitarista e Ambiental - CREA / PA 17567
Responsável Técnico Ambiental – UCP/PROMABEN/PMB

CYNTHIA LINHARES FERNANDES DE OLIVEIRA
Subcoordenadora Ambiental – UCP/PROMABEN/PMB

SOLANGE PAMPLONA DA SILVA
Subcoordenadora Social – UCP/PROMABEN/PMB



ANEXO B
PLANILHA RESUMO

PROJETO DE URBANIZAÇÃO DA SUB-BACIA II DA ESTRADA NOVA - CT Nº 229.025-26/2008

PLANILHA RESUMO

TOTAL GERAL

AÇÃO I: MOBILIZAÇÃO, ORGANIZAÇÃO E FORTALECIMENTO SOCIAL

R\$ 826.844,49

AÇÃO II: ACOMPANHAMENTO E GESTÃO SOCIAL DA INTERVENÇÃO

R\$ 52.125,44

AÇÃO III: EDUCAÇÃO AMBIENTAL E PATRIMONIAL

R\$ 512.643,88

AÇÃO IV: DESENVOLVIMENTO SÓCIOECONÔMICO

R\$ 123.451,77

TOTAL GERAL - UM MILHÃO, QUINHENTOS E QUINZE MIL, SESSENTA E CINCO REAIS E CINQUENTA E OITO CENTAVOS.

R\$ 1.515.065,58

ANEXO C
PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA - MÉDIA					
PROJETO DE URBANIZAÇÃO DA SUB-BACIA II DA ESTRADA NOVA - CT Nº 229.025-26/2008					
TOTAL					1.515.065,58
AÇÃO I: MOBILIZAÇÃO, ORGANIZAÇÃO E FORTALECIMENTO SOCIAL				SUB - TOTAL	826.844,49
RECURSOS HUMANOS					
EQUIPE TÉCNICA - Responsável Técnico - Mês: 01 - 19					
Item	Discriminação	Unidade	Qtde	Valor Unitário	Valor Total
1	Assistente Social (Responsável Técnico com jornada de trabalho de 30 horas semanais, durante 19 meses)	Horas	2.580,00	59,67	153.948,60
SUB-TOTAL					153.948,60
				VALOR TOTAL	153.948,60
				BONIFICAÇÃO E DESP. INDIR. - BDI 25%	38.487,15
				VALOR FINAL + BDI	192.435,75
1. Atividade: Reuniões de início de obras					
PÚBLICO ALVO: 125 participantes por reunião (10 Reuniões)					
MATERIAL DE CONSUMO					
Item	Discriminação	Unidade	Qtde	Valor Unitário	Valor Total
1	Água mineral gelada-copo c/ 200 ml	Unidade	130,00	1,25	162,50
2	Caixa de isopor 60 lt	Unidade	1,00	53,33	53,33
3	Gelo em escama (balde)	Unidade	2,00	5,33	10,66
4	Fotocópia para divulgação	Unidade	400,00	0,70	280,00
SUB-TOTAL 1					506,49
SERVIÇO DE TERCEIROS					
Item	Discriminação	Unidade	Qtde	Valor Unitário	Valor Total
5	Monitor técnico em serviço social (12h para o planejamento e organização + 4h para o Técnico Social realizar mobilização porta a porta (acompanhado de 3 mobilizadores) + 5h para acompanhar e registrar cada atividade + 2h para produção de relatório)	Hora	23,00	71,67	1.648,41
6	Locação de carro com motorista e combustível para equipe técnica - Mobilização e Reunião	Hora	16,00	57,92	926,72
7	Mobilizador da comunidade (03 pessoas trabalhando 4h por dia)	Hora	12,00	23,33	279,96
8	Bike Som	Hora	4,00	30,00	120,00

COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO - PMB

9	Gravação de SPOT (um para cada trecho de obra)	Unidade	1,00	186,67	186,67
10	Aluguel de equipamentos eletrônicos (Data show, Notebook, tela de projeção, microfone, operador e sonorização)	Diária	1,00	1.100,00	1.100,00
11	Locação de espaço para realização da Reunião	Unidade	1,00	633,33	633,33
12	Locação de cadeira plástica branca	Unidade	130,00	2,37	308,10
SUB-TOTAL 2					5.203,19
				VALOR TOTAL (01 REUNIÃO)	5.709,68
				BONIFICAÇÃO E DESP. INDIR. - BDI 25%	1.427,42
				VALOR FINAL (01 REUNIÃO + BDI)	7.137,10
				TOTAL GERAL (10 REUNIÕES + BDI)	71.371,00
2. Atividade: Atualização do cadastro socioeconômico e ambiental					
PÚBLICO ALVO: Estimativa de 4.561 famílias - Prazo de trabalho - 60 dias					
SERVIÇO DE TERCEIROS					
Item	Discriminação	Unidade	Qtde	Valor Unitário	Valor Total
1	Cadastro socioeconômico e ambiental	Unidade	4.561,00	42,50	193.842,50
2	Locação de carro com Motorista e combustível para a equipe realizar a atualização cadastral. 4h mobilização + (4h por dia durante 60 dias)	Hora	480,00	57,92	27.801,60
3	Camisa com manga curta, gola redonda e larga de malha 100% algodão, na cor branca, fio 30/1 penteado, 165 Gr p/m², com aplicação de estampa na frente e nas costas em quatro cores (silkscreen), tamanhos P, M, G e GG - incluindo logomarca da Caixa Econômica Federal, Promaben e Prefeitura	Unidade	34,00	33,00	1.122,00
4	Programa de dados para sistematização das informações (tabulação dos dados e diagnóstico sócio-econômico das famílias)	Unidade	1,00	9.000,00	9.000,00
SUB-TOTAL					231.766,10
				VALOR TOTAL (60 DIAS)	231.766,10
				BONIFICAÇÃO E DESP. INDIR. - BDI 25%	57.941,52
				VALOR FINAL (01 ATIVIDADE + BDI)	289.707,62
				TOTAL GERAL (01 ATIVIDADE + BDI)	289.707,62
3. Atividade: Oficina de Comunicação Comunitária - Grafite					
PÚBLICO ALVO: 60 pessoas - 20 por atividade - Carga horária 40h por atividade - (03 atividades)					
MATERIAL DE CONSUMO					
Item	Discriminação	Unidade	Qtde	Valor Unitário	Valor Total



COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO - PMB

1	Copo descartável - 180 ml Pct c/ 100 Unidade (para o encerramento da oficina)	Pacote	1,00	4,62	4,62
2	Fotocopia para divulgação	Unidade	200,00	0,70	140,00
3	Papel A4	Resma	1,00	24,00	24,00
4	Papel madeira	Unidade	10,00	4,17	41,70
5	Papeletas (bloco de anotação)	Unidade	20,00	5,43	108,60
6	Pincel atômico	Unidade	3,00	5,40	16,20
7	Caneta esferográfica	Unidade	20,00	1,33	26,60
8	Canetinhas hidrográficas (estojo com 12 Unidades)	Unidade	8,00	11,47	91,76
9	Fita adesiva	Unidade	1,00	5,47	5,47
10	Gelo em escama (balde)	Unidade	5,00	6,00	30,00
11	Água mineral gelada-copo c/ 200 ml	Unidade	100,00	1,25	125,00
SUB-TOTAL 1					613,95
SERVIÇO DE TERCEIROS					
Item	Discriminação	Unidade	Qtde	Valor Unitário	Valor Total
12	Monitor técnico em serviço social (6h para organizar a atividade e mobilizar + 20h para acompanhar e registrar a atividade + 6h para produção de relatório)	Hora	32,00	71,67	2.293,44
13	01 Oficina de Grafite - CARGA HORÁRIA DE 40h Incluso: elaboração da apostila, 02 computadores com sistema de som, Windows e pacote office, programa de edição de imagem (livre); impressora, internet	Pacote Serviços	1,00	13.333,33	13.333,33
14	Locação de ônibus com 24 lugares	Unidade	1,00	1.666,67	1.666,67
SUB-TOTAL 2					17.293,44
OUTROS SERVIÇOS					
Item	Discriminação	Unidade	Qtde	Valor Unitário	Valor Total
15	Coffee-break (doces, salgados, refrigerante, descartáveis) - final das oficinas	Unidade	25,00	25,67	641,75
16	Locação de carro com motorista e combustível (6h para o Técnico na área de comunicação realizar visitas institucionais para formar parceria + 16h para realizar mobilização junto as entidades comunitárias+ 4h para atividade	Hora	28,00	57,92	1.621,76
17	Locação de espaço refrigerado, com cadeiras e mesa	Unidade	1,00	933,33	933,33
18	Locação de Data show com tela	Unidade	1,00	460,00	460,00
19	Bike som	Hora	2,00	30,00	60,00
20	Gravação de SPOT (um para cada oficina)	Unidade	1,00	186,67	186,67
SUB-TOTAL 3					3.903,51
				VALOR TOTAL (01 OFICINA)	21.810,90

COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO - PMB

				BONIFICAÇÃO E DESP. INDIR. - BDI 25%	5.452,72
				VALOR FINAL (01 OFICINA + BDI)	27.263,62
				TOTAL GERAL (03 OFICINAS COM BDI)	81.790,86
4. Atividade: Oficina de Comunicação Comunitária - Fotografia					
PÚBLICO ALVO: 60 PESSOAS (20 pessoas por atividade) - Carga horária: 20h por atividade - (03 Atividades)					
MATERIAL DE CONSUMO					
Item	Discriminação	Unidade	Qtde	Valor Unitário	Valor Total
1	Fotocopia para divulgação	Unidade	200,00	0,70	140,00
2	Papel A4	Resma	1,00	24,00	24,00
3	Papel madeira	Unidade	10,00	4,17	41,70
4	Papeletas (bloco de anotação)	Unidade	20,00	5,43	108,60
5	Pincel atômico	Unidade	3,00	5,40	16,20
6	Caneta esferográfica	Unidade	20,00	1,33	26,60
7	Canetinhas hidrográficas (estojo com 12 Unidades)	Unidade	8,00	11,47	91,76
8	Fita adesiva	Unidade	1,00	5,47	5,47
9	Gelo em escama (balde)	Unidade	5,00	6,00	30,00
10	Água mineral gelada-copo c/ 200 ml	Unidade	100,00	1,25	125,00
SUB-TOTAL 1					609,33
SERVIÇO DE TERCEIROS					
Item	Discriminação	Unidade	Qtde	Valor Unitário	Valor Total
11	Monitor técnico em serviço social (6h para organizar a atividade e mobilizar + 20h para acompanhar e registrar a atividade + 6h para produção de relatório)	Hora	32,00	71,67	2.293,44
12	01 Oficina de fotografia - carga horária 20h Incluso: elaboração da apostila, 02 computadores com sistema de som, Windows programa de edição de imagens; 02 microfones para captação e gravação de áudio, impressora, máquina fotográfica.	Pacote Serviços	1,00	6.400,00	6.400,00
13	Locação de um (01) ônibus refrigerado com 24 lugares, com motorista e combustível.	Diária	1,00	1.666,67	1.666,67
SUB-TOTAL 2					10.360,11
OUTROS SERVIÇOS					
Item	Discriminação	Unidade	Qtde	Valor Unitário	Valor Total
14	Coffee-break (doces, salgados, refrigerante, descartáveis) - final de cada oficina	Unidade	25,00	25,67	641,75



COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO - PMB

15	Locação de carro com motorista e combustível (6h para o Técnico na área de comunicação realizar visitas institucionais para formar parceria + 6h para realizar mobilização junto as entidades comunitárias + 4h para atividade)	Hora	18,00	57,92	1.042,56
16	Locação de espaço refrigerado, com cadeiras e mesa	Unidade	1,00	933,33	933,33
17	Locação de Data show com tela	Unidade	1,00	443,33	443,33
18	Bike som	Hora	2,00	30,00	60,00
19	Gravação de SPOT (um para cada oficina)	Unidade	1,00	186,67	186,67
SUB-TOTAL 3					3.307,64
				VALOR TOTAL (01 OFICINA)	14.277,08
				BONIFICAÇÃO E DESP. INDIR. - BDI 25%	3.569,27
				VALOR FINAL (01 OFICINA + BDI)	17.846,35
				TOTAL GERAL (03 OFICINAS COM BDI)	53.539,05
5. Atividade: Oficinas de musicalização - Percussão					
PÚBLICO ALVO: 40 PESSOAS (20 pessoas por atividade) Carga horária: 20h por atividade (2 atividades)					
MATERIAL DE CONSUMO					
Item	Discriminação	Unidade	Qtde	Valor Unitário	Valor Total
1	Crachas personalizados	Unidade	20,00	5,17	103,40
2	Fotocopia para divulgação	Unidade	500,00	0,70	350,00
3	Gelo em escama (balde)	Unidade	10,00	5,33	53,30
4	Papel A4	Resma	2,00	24,00	48,00
5	Lanche (biscoito e suco)	Unidade	110,00	6,27	689,70
6	Pinceis para quadro branco	Unidade	10,00	6,87	68,70
7	Quadro branco 200 x 120cm	Unidade	1,00	323,33	323,33
8	Apagador	Unidade	1,00	8,97	8,97
9	Bloco de notas	Unidade	20,00	4,50	90,00
10	Caneta esferográfica	Unidade	20,00	1,33	26,60
11	Camisa com manga curta, gola redonda e larga de malha 100% algodão, na cor branca, fio 30/1 penteado, 165 Gr p/m², com aplicação de estampa na frente e nas costas em quatro cores (silkscreen), tamanhos P, M, G e GG - incluindo logomarca da Caixa Econômica Federal, Promaben e Prefeitura	Unidade	25,00	33,00	825,00
12	Capas para cajon	Unidade	10,00	27,67	276,70
13	Flanelas	Unidade	20,00	4,50	90,00
14	Água mineral gelada-copo c/ 200 ml	Unidade	140,00	1,25	175,00



COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO - PMB

SUB-TOTAL 1					3.128,70
SERVIÇO DE TERCEIROS					
Item	Discriminação	Unidade	Qtde	Valor Unitário	Valor Total
15	Instrutor musicista com atuação em projetos sociais de música	Hora	48,00	65,00	3.120,00
16	Monitor técnico de Serviço Social - 48h de atividade +2h mobilização e inscrição)	Hora	50,00	71,67	3.583,50
17	Instrumento percussão - Cajon	Unidade	10,00	283,33	2.833,30
18	Bike Som	Hora	4,00	30,00	120,00
19	Gravação de SPOT (um para cada oficina)	Unidade	1,00	186,67	186,67
SUB-TOTAL 2					9.843,47
OUTROS SERVIÇOS					
Item	Discriminação	Unidade	Qtde	Valor Unitário	Valor Total
20	Coffee-break (doces, salgados, refrigerante, descartáveis) - final das oficinas	Unidade	30,00	25,67	770,10
21	Locação de carro com motorista e combustível	Hora	48,00	57,92	2.780,16
SUB-TOTAL 3					3.550,26
				VALOR TOTAL (01 OFICINA)	16.522,43
				DESPESAS INDIRETAS - DI 25%	4.130,61
				VALOR FINAL (01 OFICINA + BDI)	20.653,04
				TOTAL GERAL (02 OFICINAS COM BDI)	41.306,08
6. Atividade: Jornal periódico					
PÚBLICO-ALVO: Comunidade em geral - tiragem de 1000 Unidades - 06 tiragens no período de execução do Projeto					
SERVIÇO DE TERCEIROS					
Item	Discriminação	Unidade	Qtde	Valor Unitário	Valor Total
1	Elaboração e impressão do jornal periódico	Unidade	1.000,00	4,80	4.800,00
SUB-TOTAL					4.800,00
				VALOR TOTAL (01 JORNAL)	4.800,00
				BONIFICAÇÃO E DESP. INDIR. - BDI 25%	1.200,00
				VALOR FINAL (01 TIRAGEM + BDI)	6.000,00
				TOTAL GERAL (06 TIRAGENS + BDI)	36.000,00
7. Atividade: Ação Cidadania					
PÚBLICO ALVO: 1.000 Moradores da área de intervenção - 01 atividade- 4h					



COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO - PMB

MATERIAL DE CONSUMO					
Item	Discriminação	Unidade	Qtde	Valor Unitário	Valor Total
1	Água mineral gelada-copo c/ 200 ml	Unidade	500,00	1,25	625,00
2	Gelo em escama (balde)	Unidade	10,00	5,33	53,30
3	Crachas para equipe de trabalho	Unidade	100,00	4,43	443,00
4	Sacos de lixo de 100 lt - embalagem com 05 Unidade	Embalagem	20,00	4,10	82,00
5	Fotocópia para divulgação	Unidade	500,00	0,70	350,00
SUB-TOTAL 1					1.553,30
SERVIÇO DE TERCEIROS					
Item	Discriminação	Unidade	Qtde	Valor Unitário	Valor Total
6	02 Monitores técnicos em serviço social (12h para o Técnico Social Planejar e organizar a ação + 6h para o Técnico realizar a mobilização (acompanhado de 04 mobilizadores) + 6h para acompanhar e registrar a atividade + 6h para produção de relatório)	Hora	60,00	71,67	4.300,20
7	Mobilizador da comunidade (04 pessoas, 4h cada pessoa)	Hora	16,00	23,33	373,28
8	Camisa com manga curta, gola redonda e larga de malha 100% algodão, na cor branca, fio 30/1 penteado, 165 Gr p/m², com aplicação de estampa na frente e nas costas em quatro cores (silkscreen), tamanhos P, M, G e GG - incluindo logomarca da Caixa Econômica Federal, Promaben e Prefeitura	Unidade	100,00	33,00	3.300,00
9	Bike Som	Hora	4,00	30,00	120,00
10	Gravação de SPOT	Unidade	1,00	186,67	186,67
SUB-TOTAL 2					8.280,15
OUTROS SERVIÇOS					
Item	Discriminação	Unidade	Qtde	Valor Unitário	Valor Total
11	Locação de espaço para realização do evento Ação Cidadania	Unidade	1,00	2.900,00	2.900,00
12	Locação de cadeira plástica branca	Unidade	250,00	2,50	625,00
13	Aluguel de equipamentos eletrônicos (Data show, Notebook, tela de projeção, microfone, operador e sonorização)	Diária	1,00	1.223,33	1.223,33
14	Locação de carro com motorista e combustível (6h para a Equipe fazer mobilização + 6h para o Técnico Social acompanhar e registrar a atividade)	Hora	12,00	57,92	695,04
15	Locação mesa plástica branca	Unidade	50,00	3,83	191,50
16	Locação tenda 3 x 3 metros	Unidade	10,00	393,33	3.933,30
17	Coffee-break (doces, salgados, refrigerante, descartáveis)	Unidade	150,00	25,67	3.850,50
SUB-TOTAL 3					13.418,67

COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO - PMB

				VALOR TOTAL (01 AÇÃO)	23.252,12
				BONIFICAÇÃO E DESP. INDIR. - BDI 25%	5.813,03
				VALOR FINAL (01 AÇÃO + BDI)	29.065,15
				TOTAL GERAL (01 AÇÃO COM BDI)	29.065,15
8. Atividade: Palestra de orientação para controle e prevenção de doenças de veiculação hídrica					
PÚBLICO ALVO: 100 participantes por palestra (02 atividades) com carga horária de 4h cada					
MATERIAL DE CONSUMO					
Item	Discriminação	Unidade	Qtde	Valor Unitário	Valor Total
1	Água mineral gelada-copo c/ 200 ml	Unidade	150,00	1,25	187,50
2	Caixa de isopor 60 lt	Unidade	1,00	53,33	53,33
3	Gelo em escama (balde)	Unidade	2,00	5,33	10,66
4	Fotocópia para divulgação	Unidade	300,00	0,70	210,00
SUB-TOTAL 1					461,49
SERVIÇO DE TERCEIROS					
Item	Discriminação	Unidade	Qtde	Valor Unitário	Valor Total
5	Monitor técnico em serviço social (8h para o Técnico Social Planejar e organizar a ação + 4h para o Técnico realizar a mobilização (acompanhado de 02 mobilizadores) + 6h para acompanhar e registrar a atividade + 6h para produção de relatório)	Hora	24,00	71,67	1.720,08
6	Brindes para sorteio - cesta básica ou roupa de cama/ mesa/banho (3 por evento)	Unidade	3,00	66,67	200,01
7	Palestrante com graduação em Enfermagem ou profissional da área da Saúde (4 horas)	Hora	4,00	151,67	606,68
8	Mobilizador da comunidade (02 pessoas trabalhando 4h por dia)	Hora	8,00	25,00	200,00
9	Bike Som	Hora	4,00	30,00	120,00
10	Gravação de SPOT - uma para cada atividade	Unidade	1,00	186,67	186,67
11	Aluguel de equipamentos eletrônicos (Data show, Notebook, tela de projeção, microfone, operador e sonorização)	Diária	1,00	1.223,33	1.223,33
12	Locação de espaço climatizado para realização da Reunião	Unidade	1,00	833,33	833,33
13	Locação de cadeira plástica branca	Unidade	120,00	2,50	300,00
SUB-TOTAL 2					5.390,10
				VALOR TOTAL (01 REUNIÃO)	5.851,59
				BONIFICAÇÃO E DESP. INDIR. - BDI 25%	1.462,90

COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO - PMB

				VALOR FINAL (01 PALESTRA + BDI)	7.314,49
				TOTAL GERAL (02 PALESTRAS + BDI)	14.628,98
9. Atividade: Vídeo Institucional					
PÚBLICO-ALVO: Comunidade em geral					
SERVIÇO DE TERCEIROS					
Item	Discriminação	Unidade	Qtde	Valor Unitário	Valor Total
1	Vídeo institucional das ações do Projeto social e das obras de urbanização da sub bacia II da Estrada Nova, com quadro comparativo do antes e o depois da intervenção (direção, gravação em câmera e drone, edição e finalização, produção, locução e computação gráfica com captação de som e imagem)	Minutos	8,00	1.700,00	13.600,00
SUB-TOTAL					13.600,00
				VALOR TOTAL (01 VÍDEO)	13.600,00
				BONIFICAÇÃO E DESP. INDIR. - BDI 25%	3.400,00
				VALOR FINAL (01 VÍDEO + BDI)	17.000,00
				TOTAL GERAL (01 VÍDEO + BDI)	17.000,00
AÇÃO II: ACOMPANHAMENTO E GESTÃO SOCIAL DA INTERVENÇÃO				SUB - TOTAL	52.125,44
10. Atividade: Assembleia Geral para Eleição da CAO					
PÚBLICO ALVO: 100 pessoas por assembleia (06 assembleias)					
MATERIAL DE CONSUMO					
Item	Discriminação	Unidade	Qtde	Valor Unitário	Valor Total
1	Água mineral gelada-copo c/ 200 ml	Unidade	50,00	1,25	62,50
2	Gelo em escama (balde)	Unidade	2,00	5,33	10,66
3	Fotocópia para divulgação	Unidade	200,00	0,70	140,00
SUB-TOTAL 1					213,16
SERVIÇO DE TERCEIROS					
Item	Discriminação	Unidade	Qtde	Valor Unitário	Valor Total
4	Monitor técnico em serviço social (6h para organizar, 3h para mobilizar + 5h acompanhar e registrar a atividade + 6h para produção de relatório)	Hora	20,00	71,67	1.433,40
5	Locação de carro com motorista e combustível (6h para acompanhar o técnico na organização da atividade, 3h para a Equipe fazer a mobilização da atividade + 5h para o técnico Social acompanhar e registrar a atividade)	Hora	14,00	57,92	810,88
6	Contratação de 03 mobilizadores da própria Comunidade com nível médio 4h por mobilização)	Hora	12,00	22,33	267,96
7	Bike Som	Hora	4,00	30,00	120,00



COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO - PMB

8	Gravação de SPOT - uma para cada assembleia	Unidade	1,00	186,67	186,67
9	Aluguel de equipamentos eletrônicos (Data show, Notebook, tela de projeção, microfone, operador e sonorização)	Diária	1,00	1.223,33	1.223,33
10	Locação de espaço para realização da Assembleia	Unidade	1,00	800,00	800,00
11	Locação de cadeira plastica branca	Unidade	100,00	2,50	250,00
SUB-TOTAL 2					5.092,24
				VALOR TOTAL (01 PESQUISA)	5.305,40
				BONIFICAÇÃO E DESP. INDIR. - BDI 25%	1.326,35
				VALOR FINAL (01 ASSEMBLEIA + BDI)	6.631,75
				TOTAL GERAL (06 ASSEMBLEIAS COM BDI)	39.790,50
11. Atividade: Capacitação da CAO					
PÚBLICO ALVO: 20 pessoas (10 titulares e 10 suplentes)					
MATERIAL DE CONSUMO					
Item	Discriminação	Unidade	Qtde	Valor Unitário	Valor Total
1	Copo descartável - 180 ml Pct c/ 100 Unidade (para o encerramento do curso)	Pacote	1,00	4,62	4,62
2	Pasta simples em papelão com elástico	Unidade	20,00	2,37	47,40
3	Papel A4	Resma	1,00	24,00	24,00
4	Crachas	Unidade	20,00	4,10	82,00
5	Caneta Esferográfica Azul	Unidade	20,00	1,33	26,60
SUB-TOTAL 1					184,62
SERVIÇOS DE TERCEIROS					
Item	Discriminação	Unidade	Qtde	Valor Unitário	Valor Total
6	Monitor técnico em serviço social (6h para organizar a atividade e mobilizar os membros da CAO + 4h para acompanhar e registrar a atividade + 6h para produção de relatório)	Hora	16,00	71,67	1.146,72
7	Locação de carro com motorista e combustível (6h para o Técnico Social mobilizar os membros da CAO + 4h para o Técnico Social participar da atividade)	Hora	10,00	57,92	579,20
8	Aluguel de equipamentos eletrônicos (Data show, Notebook, tela de projeção, microfone, Caixa amplificada)	Diária	1,00	1.223,33	1.223,33
9	Coffee-break (doces, salgados, refrigerante, descartáveis) - final da capacitação	Unidade	20,00	25,67	513,40
SUB-TOTAL 2					3.462,65
				VALOR TOTAL (01 CAPACITAÇÃO SEM BDI)	3.647,27



COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO - PMB

				BONIFICAÇÃO E DESP. INDIR. - BDI 25%	911,82
				VALOR FINAL (01 CAPACITAÇÃO + BDI)	4.559,09
				TOTAL GERAL (01 CAPACITAÇÃO COM BDI)	4.559,09
12. Atividade: Visita da CAO					
PÚBLICO ALVO: 20 membros da CAO (5 visitas)					
MATERIAL DE CONSUMO					
Item	Discriminação	Unidade	Qtde	Valor Unitário	Valor Total
1	Água mineral gelada-copo c/ 200 ml	Unidade	25,00	1,25	31,25
2	Gelo em escama (balde)	Unidade	1,00	5,33	5,33
SUB-TOTAL 1					36,58
SERVIÇO DE TERCEIROS					
Item	Discriminação	Unidade	Qtde	Valor Unitário	Valor Total
3	Monitor técnico em serviço social (6h para organizar, acompanhar e registrar a ação + 6h para a produção de relatório)	Hora	12,00	71,67	860,04
4	Locação de carro com motorista e combustível para equipe multidisciplinar utilizar no dia da visita da CAO	Hora	6,00	57,92	347,52
SUB-TOTAL 2					1.207,56
				VALOR TOTAL (01 VISITA)	1.244,14
				BONIFICAÇÃO E DESP. INDIR. - BDI 25%	311,03
				VALOR FINAL (01 VISITA + BDI)	1.555,17
				TOTAL GERAL (05 VISITAS COM BDI)	7.775,85
AÇÃO III: EDUCAÇÃO AMBIENTAL E PATRIMONIAL				SUB - TOTAL	512.643,88
13. Atividade: Saneamento é cidadania: direito e dever de todos.					
PÚBLICO ALVO: 400 pessoas representantes de famílias beneficiárias- (04 atividades - 100 pessoas por atividade) - Carga horária: 4h					
MATERIAL DE CONSUMO					
Item	Discriminação	Unidade	Qtde	Valor Unitário	Valor Total
1	Garrafa tipo squeeze (personalizada com logo do projeto)	Unidade	150,00	5,83	874,50
2	Resma papel A4	Unidade	2,00	24,00	48,00
3	Cartolina branca	Unidade	100,00	1,50	150,00
4	Canetas esferográficas azul e preta	Unidade	100,00	1,33	133,00
5	Cola branca 40g	Unidade	20,00	1,90	38,00



COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO - PMB

6	Cola de isopor média	Unidade	30,00	4,57	137,10
7	Canetinha Hidrocor Cx. 12 cores	Cx	100,00	10,80	1.080,00
8	Tesoura escolar sem ponta	Unidade	100,00	5,13	513,00
9	Tecido TNT cores (amarelo, verde, azul e vermelho) 20mt cada	Metros	80,00	2,82	225,60
10	Fita adesiva	Unidade	5,00	5,47	27,35
11	Sacos de lixo de 100 lt - embalagem com 05 Unidade	Embalagem	5,00	4,10	20,50
12	Luvas de borracha (par)	Unidade	100,00	5,63	563,00
13	Lanche (frutas diversas)	Frutas	100,00	0,77	77,00
14	Gelo em escama (balde)	Unidade	5,00	5,33	26,65
15	Fotocópia para divulgação	Unidade	500,00	0,70	350,00
16	Água mineral gelada-copo c/ 200 ml	Unidade	200,00	1,25	250,00
SUB-TOTAL 1					4.513,70
SERVIÇO DE TERCEIROS					
Item	Discriminação	Unidade	Qtde	Valor Unitário	Valor Total
17	Locação de carro com motorista e combustível (6h para a Equipe fazer mobilização + 6h para o Técnico Social acompanhar e registrar a atividade)	Hora	12,00	57,92	695,04
18	05 Arte educadores com experiências em gincanas ambientais	Hora	40,00	38,33	1.533,20
19	Confecção do protótipo do projeto de ligação do sistema de esgotamento sanitário em alto relevo	Unidade	1,00	1.516,67	1.516,67
20	02 Monitor técnico de nível superior em Pedagogia (6 h para mobilização + 6h para organizar, acompanhar e registrar a ação + 6h para a produção de relatório)	Hora	32,00	71,67	2.293,44
21	02 Monitor estagiário em Pedagogia.	Hora	8,00	35,00	280,00
22	Locação tenda 3 x 3 metros	Unidade	5,00	386,67	1.933,35
23	Locação mesa plástica branca	Unidade	15,00	4,33	64,95
24	Locação de cadeira plástica branca	Unidade	55,00	2,50	137,50
25	Aluguel de equipamentos eletrônicos (Data show, Notebook, tela de projeção, microfone, operador e sonorização)	Diária	1,00	1.223,33	1.223,33
26	Bike som	Hora	4,00	30,00	120,00
27	Cartilha (elaboração, diagramação e impressão)	Unidade	150,00	35,00	5.250,00
28	Gravação de SPOT (um por atividade)	Unidade	1,00	186,67	186,67
29	Boné de Tactel, na cor branca, estilo japonês, com aba inquebrável branca, forrada, com impressão frontal medindo 9x1,5 cm, impressa em silkscreen em quatro cores com fecho em velcron branco e impressão em silkscreen traseira em uma cor.,	Unidade	55,00	12,67	696,85
30	Panfletos (elaboração, diagramação e impressão)	Unidade	200,00	3,50	700,00



COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO - PMB

SUB-TOTAL 2		16.631,00
	VALOR TOTAL (01 CAMPANHA)	21.144,70
	BONIFICAÇÃO E DESP. INDIR. - BDI 25%	5.286,17
	VALOR FINAL (01 CAMPANHA + BDI)	26.430,87
	TOTAL GERAL (04 CAMPANHAS COM BDI)	105.723,48

14. Atividade: Capacitação ambiental dos coletores de material reciclável

PÚBLICO ALVO: 80 participantes-Moradores da Área diretamente afetada - (04 atividades - 20 pessoas por atividade) - Carga horária: 20h cada atividade

MATERIAL DE CONSUMO

Item	Discriminação	Unidade	Qtde	Valor Unitário	Valor Total
1	Kit material oficina (caneta esferográfica azul, lápis hb, bloco de notas)	Kit	25,00	9,17	229,25
2	Lanche (suco e biscoito)	Unidade	100,00	6,27	627,00
3	Gelo em escama (balde)	Unidade	5,00	5,33	26,65
4	Certificado (Papel Couchê - Brilho A4 90g)	Unidade	25,00	5,00	125,00
5	Fotocópia para divulgação	Unidade	400,00	0,70	280,00
6	Água mineral gelada-copo c/ 200 ml	Unidade	100,00	1,25	125,00
SUB-TOTAL 1					1.412,90

SERVIÇO DE TERCEIROS

Item	Discriminação	Unidade	Qtde	Valor Unitário	Valor Total
7	Monitor técnico em serviço social (6h para mobilização+6h para organizar, acompanhar e registrar a ação + 6h para a produção de relatório)	Hora	18,00	71,67	1.290,06
8	Aquisição de serviço de: Oficina de Capacitação de coletores com conteúdo didático da capacitação impresso e encadernado, (01) profissional habilitado, carga horária: 20 Horas.	Hora	20,00	356,67	7.133,40
9	Locação de carro com motorista e combustível (6h para a Equipe fazer mobilização + 6h para o Técnico Social acompanhar e registrar a atividade).	Hora	12,00	57,92	695,04
10	Locação de espaço climatizado	Unidade	1,00	833,33	833,33
11	Locação mesa plástica branca	Unidade	5,00	4,33	21,65
12	Locação de cadeira plástica branca	Unidade	21,00	2,50	52,50
13	Aluguel de equipamentos eletrônicos (Data show, Notebook, tela de projeção, microfone, caixa amplificada)	Diária	1,00	1.223,33	1.223,33
14	Bike Som	Hora	2,00	30,00	60,00
15	Gravação de SPOT	Unidade	1,00	186,67	186,67



COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO - PMB

16	Boné de Tactel, na cor branca, estilo japonês, com aba inquebrável branca, forrada, com impressão frontal medindo 9x1,5 cm, impressa em silkscreen em quatro cores com fecho em velcron branco e impressão em silkscreen traseira em uma cor.	Unidade	25,00	12,67	316,75
17	Camisa com manga curta, gola redonda e larga de malha 100% algodão, na cor branca, fio 30/1 penteado, 165 Gr p/m², com aplicação de estampa na frente e nas costas em quatro cores (silkscreen), tamanhos P, M, G e GG - incluindo logomarca da Caixa Econômica Federal, Promaben e Prefeitura	Unidade	28,00	33,00	924,00
18	Cartilha de Boas Práticas dos Coletores (elaboração, diagramação e impressão)	Unidade	25,00	17,00	425,00
SUB-TOTAL 2					13.161,73
				VALOR TOTAL (01 ATIVIDADE)	14.574,63
				BONIFICAÇÃO E DESP. INDIR. - BDI 25%	3.643,65
				VALOR FINAL (01 ATIVIDADE + BDI)	18.218,28
				TOTAL GERAL (04 ATIVIDADES COM BDI)	72.873,12
15. Atividade: Oficina de artesanato em mosaico com reaproveitamento de azulejos -					
PÚBLICO ALVO: 40 participantes - Moradores da Área diretamente afetada - (02 atividades - 20 pessoas por atividade) - Carga horária: 20h					
MATERIAL DE CONSUMO					
Item	Discriminação	Unidade	Qtde	Valor Unitário	Valor Total
1	Certificado (Papel Couchê-Brilho A4 90g - Folhas)	Unidade	25,00	5,00	125,00
2	Fotocopia para divulgação	Unidade	200,00	0,70	140,00
3	Gelo em escama (balde)	Unidade	5,00	5,33	26,65
4	Crachas	Unidade	25,00	4,43	110,75
5	Lanche (suco e biscoito)	Unidade	100,00	6,27	627,00
6	Água mineral gelada-copo c/ 200 ml	Unidade	100,00	1,25	125,00
SUB-TOTAL 1					1.154,40
SERVIÇO DE TERCEIROS					
Item	Discriminação	Unidade	Qtde	Valor Unitário	Valor Total
7	Monitor técnico em serviço social (6 h para mobilização+6 h para organizar, acompanhar e registrar a ação + 6h para a produção de relatório)	Hora	18,00	71,67	1.290,06
8	Aquisição de serviço de: Oficina de artesanato em mosaico com reaproveitamento de azulejos com conteúdo didático impresso e encadernado, insumos necessários para a prática, (01) profissional habilitado	Hora	20,00	356,67	7.133,40
9	Locação de carro com motorista e combustível (6h para a Equipe fazer mobilização + 6h para o Técnico Social acompanhar e registrar a atividade	Hora	12,00	57,92	695,04



COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO - PMB

10	Locação de espaço climatizado	Unidade	1,00	833,33	833,33
11	Locação mesa plástica branca	Unidade	25,00	4,33	108,25
12	Locação de cadeira plástica branca	Unidade	25,00	2,50	62,50
SUB-TOTAL 2					10.122,58
				VALOR TOTAL (01 ATIVIDADE)	11.276,98
				BONIFICAÇÃO E DESP. INDIR. - BDI 25%	2.819,24
				VALOR FINAL (01 ATIVIDADE + BDI)	14.096,22
				TOTAL GERAL (02 ATIVIDADES COM BDI)	28.192,44
16. Atividade: Oficina de artesanato para confecção de luminárias de material reciclável -					
PÚBLICO ALVO: 90 participantes- Moradores da Área diretamente afetada - (03 atividades - 30 pessoas por atividade) Carga horária: 20h					
MATERIAL DE CONSUMO					
Item	Discriminação	Unidade	Qtde	Valor Unitário	Valor Total
1	Certificado (Papel Couchê - Brilho A4 90g - Folhas)	Unidade	31,00	5,00	155,00
2	Fotocópia para divulgação	Unidade	200,00	0,70	140,00
3	Lanche (suco e biscoito)	Unidade	150,00	6,27	940,50
4	Gelo em escama (balde)	Unidade	5,00	5,33	26,65
5	Água mineral gelada - copo c/ 200 ml	Unidade	200,00	1,25	250,00
SUB-TOTAL 1					1.512,15
SERVIÇO DE TERCEIROS					
Item	Discriminação	Unidade	Qtde	Valor Unitário	Valor Total
6	Monitor técnico em serviço social (6H para mobilizar + 6h para organizar, acompanhar e registrar a ação + 6h para a produção de relatório)	Hora	18,00	71,67	1.290,06
7	Aquisição de serviço de: Oficina de artesanato para confecção de luminárias de material reciclável com conteúdo didático impresso e encadernado, insumos necessários para a prática, (01) profissional habilitado.	Hora	20,00	356,67	7.133,40
8	Locação de carro com motorista e combustível (6h para a Equipe fazer mobilização + 6h para o Técnico Social acompanhar e registrar a atividade)	Hora	12,00	57,92	695,04
9	Locação de espaço climatizado	Unidade	1,00	833,33	833,33
10	Locação mesa plástica branca	Unidade	6,00	4,33	25,98
11	Bike Som	Hora	2,00	30,00	60,00
12	Gravação de SPOT - (um para cada oficina)	Unidade	1,00	186,67	186,67
13	Locação de cadeira plástica branca	Unidade	32,00	2,37	75,84
SUB-TOTAL 2					10.300,32



COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO - PMB

				VALOR TOTAL (01 ATIVIDADE)	11.812,47
				BONIFICAÇÃO E DESP. INDIR. - BDI 25%	2.953,12
				VALOR FINAL (01 ATIVIDADE + BDI)	14.765,59
				TOTAL GERAL (03 ATIVIDADE COM BDI)	44.296,77
17. Atividade: Assembleia para Criação do Comitê Ambiental -					
PÚBLICO ALVO: 300 participantes - Moradores da Área diretamente afetada - (06 atividades - 50 pessoas por atividade) - Carga horária: 4h					
MATERIAL DE CONSUMO					
Item	Discriminação	Unidade	Qtde	Valor Unitário	Valor Total
1	Fotocópia para divulgação	Unidade	200,00	0,70	140,00
2	Lanche (suco e biscoito)	Unidade	55,00	6,27	344,85
3	Gelo em escama (balde)	Unidade	2,00	5,33	10,66
4	Água mineral gelada em copo de 200 ml	Unidade	50,00	1,25	62,50
SUB-TOTAL 1					558,01
SERVIÇO DE TERCEIROS					
Item	Discriminação	Unidade	Qtde	Valor Unitário	Valor Total
5	Monitor técnico em serviço social (6h para mobilização + 6h para organizar, acompanhar e registrar a ação + 6h para a produção de relatório)	Hora	18,00	71,67	1.290,06
6	Monitor estagiário Serviço Social	Hora	4,00	35,00	140,00
7	Monitor técnico nível superior em comunicação social	Hora	4,00	71,67	286,68
8	Locação de carro com motorista e combustível (6h para a Equipe fazer mobilização + 6h para o Técnico Social acompanhar e registrar a atividade)	Hora	12,00	57,92	695,04
9	Locação de espaço climatizado	Unidade	1,00	833,33	833,33
10	Locação mesa plástica branca	Unidade	9,00	4,33	38,97
11	Locação de cadeira plástica branca	Unidade	52,00	2,50	130,00
12	Aluguel de equipamentos eletrônicos (Data show, Notebook, tela de projeção, microfone, operador e sonorização)	Diária	1,00	1.223,33	1.223,33
13	Bike som	Hora	2,00	30,00	60,00
14	Gravação de SPOT (um para cada assembleia)	Unidade	1,00	186,67	186,67
15	Carteirinha de membro do comitê	Unidade	50,00	4,43	221,50
SUB-TOTAL 2					5.105,58
				VALOR TOTAL (01 ATIVIDADE)	5.663,59
				BONIFICAÇÃO E DESP. INDIR. - BDI 25%	1.415,90



COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO - PMB

				VALOR FINAL (01 VISITA + BDI)	7.079,49
				TOTAL GERAL (06 ATIVIDADE COM BDI)	42.476,94
18. Atividade: Capacitação do Comitê Ambiental -					
PÚBLICO ALVO: 12 participantes - Moradores da Área diretamente afetada - 01 atividade - Carga horária: 20h					
MATERIAL DE CONSUMO					
Item	Discriminação	Unidade	Qtde	Valor Unitário	Valor Total
1	Certificado (Papel Couchê-Brilho A4 90g - Folhas)	Unidade	12,00	5,00	60,00
2	Kit escolar (caneta esferográfica azul, lapis HB preto, bloco de anotações)	Unidade	12,00	9,17	110,04
3	Camisa com manga curta, gola redonda e larga de malha 100% algodão, na cor branca, fio 30/1 penteado, 165 Gr p/m², com aplicação de estampa na frente e nas costas em quatro cores (silkscreen), tamanhos P, M, G e GG - incluindo logomarca da Caixa Econômica Federal, Promaben e Prefeitura	Unidade	12,00	33,00	396,00
4	Lanche (suco e biscoito)	Unidade	70,00	6,27	438,90
5	Crachas	Unidade	12,00	4,43	53,16
6	Gelo em escama (balde)	Unidade	5,00	5,33	26,65
7	Água mineral gelada-copo c/ 200 ml	Unidade	70,00	1,25	87,50
SUB-TOTAL 1					1.172,25
SERVIÇO DE TERCEIROS					
Item	Discriminação	Unidade	Qtde	Valor Unitário	Valor Total
8	Monitor técnico em serviço social (6h para mobilizar + 6h para organizar, acompanhar e registrar a ação + 6h para a produção de relatório)	Hora	18,00	71,67	1.290,06
9	Locação de carro com motorista e combustível (6h para a Equipe fazer mobilização + 6h para o Técnico Social acompanhar e registrar a atividade)	Hora	12,00	57,92	695,04
10	Aquisição de serviço de: Capacitação do Comitê Ambiental com conteúdo didático, conteúdo da apostila, (01) profissional habilitado, carga horária: 20 Horas;	Hora	20,00	253,33	5.066,60
11	Aluguel de equipamentos eletrônicos (Data show, Notebook, tela de projeção, microfone, caixa amplificada)	Diária	1,00	1.223,33	1.223,33
12	Locação de espaço climatizado	Unidade	1,00	833,33	833,33
13	Locação mesa plástica branca	Unidade	4,00	4,33	17,32
14	Locação de cadeira plástica branca	Unidade	16,00	2,50	40,00
15	Cartilha estatuto do comitê (elaboração, diagramação e impressão)	Unidade	12,00	16,33	195,96
SUB-TOTAL 2					9.361,64
				VALOR TOTAL (01 ATIVIDADE)	10.533,89



COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO - PMB

				BONIFICAÇÃO E DESP. INDIR. - BDI 25%	2.633,47
				VALOR FINAL (01 ATIVIDADE + BDI)	13.167,36
				TOTAL GERAL (01 ATIVIDADE COM BDI)	13.167,36
19. Atividade: Visitas monitoradas do Comitê Ambiental					
PÚBLICO ALVO: 17 participantes - membros do comitê e equipe técnica do Projeto - 04 atividades (período bimestral) - Carga horária: 2h					
MATERIAL DE CONSUMO					
Item	Discriminação	Unidade	Qtde	Valor Unitário	Valor Total
1	Água mineral gelada-copo c/ 200 ml	Unidade	30,00	1,25	37,50
2	Gelo em escama (balde)	Unidade	1,00	5,33	5,33
SUB-TOTAL 1					42,83
SERVIÇO DE TERCEIROS					
Item	Discriminação	Unidade	Qtde	Valor Unitário	Valor Total
3	Monitor técnico em serviço social (6h para mobilizar + 3h para organizar, acompanhar e registrar a ação + 3h para a produção de relatório)	Hora	12,00	71,67	860,04
4	Locação de micro-Ônibus climatizado, com motorista e combustível	Diária	1,00	1.466,67	1.466,67
5	Kit de EPI's (bota, capacete e colete)	Unidade	12,00	133,33	1.599,96
SUB-TOTAL 2					3.926,67
				VALOR TOTAL (01 VISITA)	3.969,50
				BONIFICAÇÃO E DESP. INDIR. - BDI 25%	992,38
				VALOR FINAL (01 VISITA + BDI)	4.961,88
				TOTAL GERAL (04 VISITAS COM BDI)	19.847,52
20. Atividade: Campanha de responsabilidade ambiental na Comunidade					
PÚBLICO ALVO: 120 pessoas (03 atividades - 40 pessoas por atividade) - Moradores da Área diretamente afetada - Carga horária: 4h					
MATERIAL DE CONSUMO					
Item	Discriminação	Unidade	Qtde	Valor Unitário	Valor Total
1	Água mineral gelada-copo c/ 200 ml	Unidade	200,00	1,25	250,00
2	Gelo em escama (balde)	Unidade	5,00	5,33	26,65
3	Garrafa tipo squeeze (personalizada com logo do projeto)	Unidade	50,00	5,83	291,50
4	Coffee-break (doces, salgados, refrigerante, descartáveis)	Unidade	60,00	25,67	1.540,20
5	Lanche (frutas diversas)	Frutas	100,00	0,77	77,00



COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO - PMB

6	Fotocopia para divulgação	Unidade	500,00	0,70	350,00
SUB-TOTAL 1					2.535,35
SERVIÇO DE TERCEIROS					
Item	Discriminação	Unidade	Qtde	Valor Unitário	Valor Total
7	Monitor técnico em serviço social (6h para Mobilizar + 6h para organizar, acompanhar e registrar a ação + 3h para a produção de relatório)	Hora	15,00	71,67	1.075,05
8	Locação de carro com motorista e combustível (6h para a Equipe fazer mobilização + 3h para o Técnico Social acompanhar e registrar a atividade)	Hora	9,00	57,92	521,28
9	Produção cultural incluindo 04 arte educadores para elaboração e apresentação de esquetes teatrais sobre a temática da atividade	Unidade	1,00	3.200,00	3.200,00
10	Locação de espaço coberto (tipo galpão)	Unidade	1,00	700,00	700,00
11	Locação mesa plástica branca	Unidade	9,00	4,33	38,97
12	Locação de cadeira plástica branca	Unidade	72,00	2,17	156,24
13	Aluguel de equipamentos eletrônicos (Data show, Notebook, tela de projeção, microfone, operador e sonorização)	Diária	1,00	1.223,33	1.223,33
14	Panfletos (elaboração, diagramação e impressão)	Unidade	100,00	3,50	350,00
15	Bolsa Ecobag em oxford personalizada com logo do projeto	Unidade	50,00	14,50	725,00
16	Bike Som	Hora	2,00	30,00	60,00
17	Gravação de SPOT (uma para cada campanha)	Unidade	1,00	186,67	186,67
18	Locação de tenda 3x3	Unidade	4,00	386,67	1.546,68
SUB-TOTAL 2					9.783,22
				VALOR TOTAL (01 ATIVIDADE)	12.318,57
				BONIFICAÇÃO E DESP. INDIR. - BDI 25%	3.079,64
				VALOR FINAL (01 ATIVIDADE + BDI)	15.398,21
				TOTAL GERAL (03 ATIVIDADE COM BDI)	46.194,63
21. Atividade: Diálogos sobre saúde e saneamento					
PÚBLICO ALVO: 80 participantes - moradores da Área diretamente afetada (04 atividades - 20 pessoas por atividade) - Carga horária: 4h					
MATERIAL DE CONSUMO					
Item	Discriminação	Unidade	Qtde	Valor Unitário	Valor Total
1	Coffee-break (doces, salgados, refrigerante, descartáveis)	Unidade	30,00	25,67	770,10
2	Água mineral gelada-copo c/ 200 ml	Unidade	45,00	1,25	56,25
3	Gelo em escama (balde)	Unidade	2,00	5,33	10,66



COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO - PMB

SUB-TOTAL 1					837,01
SERVIÇO DE TERCEIROS					
Item	Discriminação	Unidade	Qtde	Valor Unitário	Valor Total
4	Monitor técnico em serviço social (6h Mobilizar + 6h para organizar, acompanhar e registrar a ação + 3h para a produção de relatório)	Hora	15,00	71,67	1.075,05
5	Locação de carro com motorista e combustível (6h para a Equipe fazer mobilização + 6h para o Técnico Social acompanhar e registrar a atividade)	Hora	12,00	57,92	695,04
6	Monitor técnico com nível superior em Psicólogo (6 horas para o planejamento + 6 h elaboração de material + 2 horas para palestras + 4 horas para elaboração de relatório)	Hora	18,00	71,67	1.290,06
7	Monitor técnico com nível superior em Engenharia Sanitária e/ou Ambiental (6 horas para o planejamento + 6h elaboração de material + 2 horas para palestras + 4 horas para elaboração de relatório)	Hora	18,00	110,00	1.980,00
8	Locação de espaço climatizado	Unidade	1,00	833,33	833,33
9	Locação mesa plástica branca	Unidade	4,00	4,33	17,32
10	Locação de cadeira plástica branca	Unidade	25,00	2,50	62,50
11	Aluguel de equipamentos eletrônicos (Data show, Notebook, tela de projeção, microfone, operador e sonorização)	Diária	1,00	1.223,33	1.223,33
12	Cartilha dicas de saúde e saneamento (elaboração e impressão)	Unidade	24,00	37,67	904,08
SUB-TOTAL 2					8.080,71
				VALOR TOTAL (01 ATIVIDADE)	8.917,72
				BONIFICAÇÃO E DESP. INDIR. - BDI 25%	2.229,43
				VALOR FINAL (01 ATIVIDADE + BDI)	11.147,15
				TOTAL GERAL (04 ATIVIDADES COM BDI)	44.588,60
22. Atividade: Projeto "Casa Reciclada"					
PÚBLICO ALVO: 30 participantes - Moradores da Área diretamente afetada - 01 atividade - Carga horária: 40h					
MATERIAL DE CONSUMO					
Item	Discriminação	Unidade	Qtde	Valor Unitário	Valor Total
1	Lanche (suco e biscoito)	Unidade	320,00	6,27	2.006,40
2	Gelo em escama (balde)	Unidade	20,00	5,33	106,60
3	Fotocópia para divulgação	Unidade	300,00	0,70	210,00
4	Água mineral gelada-copo c/ 200 ml	Unidade	320,00	1,25	400,00
SUB-TOTAL 1					2.723,00

COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO - PMB

SERVIÇO DE TERCEIROS					
Item	Discriminação	Unidade	Qtde	Valor Unitário	Valor Total
5	Monitor técnico em serviço social (4h para mobilização+40h para organizar, acompanhar e registrar a ação + 4h para a produção de relatório)	Hora	48,00	71,67	3.440,16
6	01- Monitor técnico de nível superior em Pedagogia.	Hora	40,00	71,67	2.866,80
7	Monitor Estagiário de Engenharia Civil.	Hora	40,00	35,00	1.400,00
8	Mobilizador da comunidade (05 pessoas trabalhando 4h durante 5 dias)	Hora	20,00	23,33	466,60
9	Locação de carro com motorista e combustível (4h para a Equipe fazer mobilização + 40h para o Técnico Social acompanhar e registrar a atividade)	Hora	44,00	57,92	2.548,48
10	Locação de Espaço para realização da atividade	Unidade	1,00	683,33	683,33
11	Locação mesa plástica branca	Unidade	5,00	4,33	21,65
12	Locação de cadeira plástica branca	Unidade	30,00	2,50	75,00
13	Bike Som	Hora	4,00	30,00	120,00
14	Gravação de SPOT	Unidade	1,00	186,67	186,67
15	Bolsa Ecobag em oxford personalizada com logo do projeto	Unidade	35,00	14,50	507,50
16	Camisa com manga curta, gola redonda e larga de malha 100% algodão, na cor branca, fio 30/1 penteado, 165 Gr p/m², com aplicação de estampa na frente e nas costas em quatro cores (silkscreen), tamanhos P, M, G e GG - incluindo logomarca da Caixa Econômica Federal, Promaben e Prefeitura	Unidade	35,00	33,00	1.155,00
SUB-TOTAL 2					13.471,19
				VALOR TOTAL (01 VISITA)	16.194,19
				BONIFICAÇÃO E DESP. INDIR. - BDI 25%	4.048,55
				VALOR FINAL (01 ATIVIDADE + BDI)	20.242,74
				TOTAL GERAL (01 ATIVIDADES COM BDI)	20.242,74
23. Atividade: Mobilização comunitária: “Pra onde vai o meu esgoto”?					
PÚBLICO ALVO: 120 PESSOAS - (04 Atividades - 30 pessoas por atividade) Carga horária 20h -					
MATERIAL DE CONSUMO					
Item	Discriminação	Unidade	Qtde	Valor Unitário	Valor Total
1	Fotocopia para divulgação	Unidade	400,00	0,70	280,00
2	Lanche (suco e biscoito)	Unidade	165,00	6,27	1.034,55
3	Gelo em escama (balde)	Unidade	10,00	5,33	53,30
4	Água mineral gelada-copo c/ 200 ml	Unidade	165,00	1,25	206,25



COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO - PMB

SUB-TOTAL 1					1.574,10
SERVIÇO DE TERCEIROS					
Item	Discriminação	Unidade	Qtde	Valor Unitário	Valor Total
5	Monitor técnico em serviço social (6h para Mobilizar + 6h para organizar a atividade e mobilizar + 20h para acompanhar e registrar a atividade + 6h para produção de relatório)	Hora	38,00	71,67	2.723,46
6	Engenheiro Sanitarista/Ambiental (6h elaboração de material da cartilha + 20 horas para atividade)	Hora	26,00	133,33	3.466,58
7	Locação de ônibus com 45 lugares	Diária	1,00	1.816,67	1.816,67
8	Locação de carro com motorista e combustível (6h para o Técnico na área de comunicação realizar visitas institucionais para formar parceria + 6h para realizar mobilização junto as entidades comunitárias+ 6h para atividade)	Hora	18,00	57,92	1.042,56
9	Bike Som	Hora	4,00	30,00	120,00
10	Gravação de SPOT (um para cada atividade)	Unidade	1,00	186,67	186,67
SUB-TOTAL 2					9.355,94
OUTROS SERVIÇOS					
Item	Discriminação	Unidade	Qtde	Valor Unitário	Valor Total
11	Coffee-break (doces, salgados, refrigerante, descartáveis) - final das oficinas	Unidade	35,00	25,67	898,45
12	Locação de micro-Ônibus climatizado, com motorista e combustível	Diária	1,00	1.466,67	1.466,67
13	Panfletos (elaboração, diagramação e impressão)	Unidade	30,00	3,50	105,00
14	Cartilha temática (elaboração, diagramação e impressão)	Unidade	35,00	16,33	571,55
15	Boné de Tactel, na cor branca, estilo japonês, com aba inquebrável branca, forrada, com impressão frontal medindo 9x1,5 cm, impressa em silkscreen em quatro cores com fecho em velcro branco e impressão em silkscreen traseira em uma cor.	Unidade	35,00	12,67	443,45
16	Calendário de parede (elaboração, diagramação e impressão)	Unidade	35,00	9,27	324,45
17	Ímã de geladeira (elaboração, diagramação e impressão)	Unidade	35,00	7,67	268,45
SUB-TOTAL 3					4.078,02
				VALOR TOTAL (01 OFICINA)	15.008,06
				BONIFICAÇÃO E DESP. INDIR. - BDI 25%	3.752,01
				VALOR FINAL (01 OFICINA + BDI)	18.760,07
				TOTAL GERAL (04 OFICINAS COM BDI)	75.040,28
AÇÃO IV: DESENVOLVIMENTO SÓCIOECONÔMICO				SUB - TOTAL	123.451,77



COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO - PMB

24. Atividade: Mapeamento de atividades econômicas					
PÚBLICO-ALVO: Moradores da área de intervenção - Período: 5 dias - Carga horaria de 20 horas					
MATERIAL DE CONSUMO					
Item	Discriminação	Unidade	Qtde	Valor Unitário	Valor Total
1	Água mineral gelada-copo c/ 200 ml	Unidade	20,00	1,25	25,00
2	Gelo em escama (balde)	Unidade	1,00	5,33	5,33
3	Crachas	Unidade	6,00	4,17	25,02
4	Fotocopia dos formulários de pesquisa	Unidade	50,00	0,70	35,00
5	Caneta esferográfica	Unidade	5,00	1,33	6,65
SUB-TOTAL 1					97,00
SERVIÇO DE TERCEIROS					
Item	Discriminação	Unidade	Qtde	Valor Unitário	Valor Total
6	Monitor técnico em serviço social (6h para o técnico Social realizar planejamento e organização + 6h para produção de relatório e 20h para realização da atividade)	Hora	32,00	71,67	2.293,44
7	Mobilizador da comunidade (05 pessoas trabalhando 4h durante 5 dias na identificação, mobilização e cadastramento de 30 atividades econômicas/dia)	Hora	20,00	23,33	466,60
8	Locação de carro com motorista e combustível	Hora	6,00	57,92	347,52
SUB-TOTAL 2					3.107,56
				VALOR TOTAL (01 ATIVIDADE)	3.204,56
				BONIFICAÇÃO E DESP. INDIR. - BDI 25%	801,14
				VALOR FINAL (01 ATIVIDADE + BDI)	4.005,70
				TOTAL GERAL (05 ATIVIDADE COM BDI)	20.028,50
25. Atividade: Palestra sobre empreendedorismo e acesso ao crédito					
PÚBLICO-ALVO: 120 PESSOAS - 30 participantes por Palestra identificados no mapeamento do grupo produtivo - (04 Palestras) - Carga horária: 2h cada					
MATERIAL DE CONSUMO					
Item	Discriminação	Unidade	Qtde	Valor Unitário	Valor Total
1	Fotocópia para divulgação	Unidade	200,00	0,70	140,00
2	Coffee-break (doces, salgados, refrigerante, descartáveis)	Unidade	35,00	25,67	898,45
3	Certificado (Papel Couchê-Brilho A4 90g)	Unidade	31,00	5,00	155,00
4	Gelo em escama (balde)	Unidade	1,00	5,33	5,33
5	Água mineral gelada-copo c/ 200 ml	Unidade	35,00	1,25	43,75
SUB-TOTAL 1					1.242,53



COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO - PMB

SERVIÇO DE TERCEIROS					
Item	Discriminação	Unidade	Qtde	Valor Unitário	Valor Total
6	Monitor técnico em serviço social (6h para o técnico Social realizar planejamento e organização + 6h para mobilização junto Comunidade + 2h para acompanhamento e registro da informação e 6h para produção de relatório)	Hora	20,00	71,67	1.433,40
7	Palestrante com Graduação em Administração ou área afins com qualificação técnica em gestão empreendedora	Hora	2,00	178,33	356,66
8	Locação de carro com motorista e combustível para a equipe de técnicos	Hora	8,00	57,92	463,36
9	Locação de espaço climatizado	Unidade	1,00	833,33	833,33
10	Locação de cadeira plástica branca	Unidade	35,00	2,50	87,50
11	Bike som	Hora	2,00	30,00	60,00
12	Gravação de SPOT	Unidade	1,00	186,67	186,67
13	Aluguel de equipamentos eletrônicos (Data show, Notebook, tela de projeção, microfone, caixa amplificada)	Diária	1,00	1.223,33	1.223,33
SUB-TOTAL 2					4.644,25
				VALOR TOTAL (01 ATIVIDADE)	5.886,78
				BONIFICAÇÃO E DESP. INDIR. - BDI 25%	1.471,70
				VALOR FINAL (01 ATIVIDADE + BDI)	7.358,48
				TOTAL GERAL (04 ATIVIDADES COM BDI)	29.433,92
26. Atividade: Designer de sobancelhas e embelezamento de cílios					
PÚBLICO ALVO: 70 pessoas - 14 participantes por turma (5 turmas)					
MATERIAL DE CONSUMO					
Item	Discriminação	Unidade	Qtde	Valor Unitário	Valor Total
1	Fotocópia para divulgação	Unidade	140,00	0,70	98,00
SUB-TOTAL 1					98,00
SERVIÇO DE TERCEIROS					
Item	Discriminação	Unidade	Qtde	Valor Unitário	Valor Total
2	Monitor técnico social (6h para o técnico Social realizar planejamento e organização + 6h para mobilização junto as entidades comunitárias + 10h para acompanhamento e registro do curso e 6h para produção de relatório)	Hora	28,00	71,67	2.006,76
3	Cartaz para divulgação da Atividade	Unidade	100,00	4,33	433,00



COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO - PMB

4	Aquisição de serviço de: Curso Designer de sobancelhas e embelezamento de cílios- CARGA HORÁRIA DE 40h + MATERIAL	Pacote de Serviço	1,00	6.416,67	6.416,67
5	Vale digital para os alunos (10 dias)	Unidade	280,00	3,77	1.055,60
SUB-TOTAL 2					9.912,03
OUTROS SERVIÇOS					
Item	Discriminação	Unidade	Qtde	Valor Unitário	Valor Total
6	Locação de carro com motorista e combustível (6h para o técnico Social realizar planejamento e organização + 6h para o Técnico Social realizar a mobilização do Curso junto as entidades comunitárias + 4h para o encerramento do curso)	Hora	16,00	57,92	926,72
7	Brindes	Unidade	14,00	18,55	259,70
8	Coffee-break (doces, salgados, refrigerante, descartáveis) - final de cada curso	Unidade	25,00	25,67	641,85
SUB-TOTAL 3					1.828,27
				VALOR TOTAL (01 CURSO)	11.838,30
				BONIFICAÇÃO E DESP. INDIR. - BDI 25%	2.959,57
				VALOR FINAL (01 CURSO + BDI)	14.797,87
				TOTAL GERAL (05 CURSOS COM BDI)	73.989,35



COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO - PMB

ANEXO D
CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO																								
1. Atividade: Reuniões de início de obras			RECURSOS HUMANOS			AÇÃO I: MOBILIZAÇÃO, ORGANIZAÇÃO E FORTALECIMENTO SOCIAL		PROJETO TRABALHO TÉCNICO SOCIAL - PTS																
R\$ 71.371,00			R\$ 192.435,75			R\$ 826.844,49				Valor Total														
4,71%			12,70%			54,57%				Peso %														
20,00%		R\$ 14.274,20	5,26%		10.128,20	R\$ 120.971,60				Mês 1														
20,00%		R\$ 14.274,20	5,26%		10.128,20	R\$ 120.971,60				Mês 2														
20,00%		R\$ 14.274,20	5,26%		10.128,20	R\$ 126.971,60				Mês 3														
20,00%		R\$ 14.274,20	5,26%		10.128,20	R\$ 24.402,40				Mês 4														
20,00%		R\$ 14.274,20	5,26%		10.128,20	R\$ 37.383,51				Mês 5														
		-	5,26%		10.128,20	R\$ 43.391,82				Mês 6														
		-	5,26%		10.128,20	R\$ 27.974,55				Mês 7														
		-	5,26%		10.128,20	R\$ 59.846,39				Mês 8														
		-	5,26%		10.128,20	R\$ 16.128,20				Mês 9														
		-	5,26%		10.128,20	R\$ 44.706,31				Mês 10														
		-	5,26%		10.128,20	R\$ 15.794,82				Mês 11														
		-	5,26%		10.128,20	R\$ 33.974,55				Mês 12														
		-	5,26%		10.128,20	R\$ 37.391,82				Mês 13														
		-	5,26%		10.128,20	R\$ 10.128,20				Mês 14														
		-	5,26%		10.128,20	R\$ 16.128,20				Mês 15														
		-	5,26%		10.128,20	R\$ 27.974,55				Mês 16														
		-	5,26%		10.128,20	R\$ 30.781,24				Mês 17														
		-	5,26%		10.128,20	R\$ 21.794,96				Mês 18														
		-	5,26%		10.128,20	R\$ 10.128,20				Mês 19														
100,00%		R\$ 71.371,00	100,00%		R\$ 192.435,75	R\$ 826.844,49				TOTAL POR ATIVIDADE														



COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO - PMB

5. Atividade: Oficinas de musicalização - Percussão	4. Atividade: Oficina de Comunicação Comunitária - Fotografia	3. Atividade: Oficina de Comunicação Comunitária - Grafite	2. Atividade: Atualização do cadastro socioeconômico e ambiental
R\$ 41.306,08	R\$ 53.539,05	R\$ 81.790,86	R\$ 289.707,62
2,73%	3,53%	5,40%	19,12%
-	-	-	R\$ 96.569,21
-	-	-	R\$ 96.569,21
-	-	-	R\$ 96.569,21
-	-	-	-
-	-	-	-
-	-	R\$ 27.263,62	-
-	R\$ 17.846,35	-	-
50,00%	R\$ 20.653,04	-	-
-	-	-	-
-	-	R\$ 27.263,62	-
-	-	-	-
-	R\$ 17.846,35	-	-
-	-	R\$ 27.263,62	-
-	-	-	-
-	-	-	-
-	R\$ 17.846,35	-	-
50,00%	R\$ 20.653,04	-	-
-	-	-	-
-	-	-	-
100,00%	R\$ 41.306,08	R\$ 81.790,86	R\$ 289.707,62



COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO - PMB

9. Atividade: Vídeo Institucional	8. Atividade: Palestra de orientação para controle e prevenção de doenças de veiculação hídrica	7. Atividade: Ação Cidadania	6. Atividade: Jornal periódico
R\$ 17.000,00	R\$ 14.628,98	R\$ 29.065,15	R\$ 36.000,00
1,12%	0,97%	1,92%	2,38%
-	-	-	-
-	-	-	-
-	-	-	16,67% R\$ 6.000,00
-	-	-	-
33,33% R\$ 5.666,62	50,00% R\$ 7.314,49	-	-
-	-	-	16,67% R\$ 6.000,00
-	-	-	-
-	-	100,00% R\$ 29.065,15	-
-	-	-	16,67% R\$ 6.000,00
-	-	-	-
33,33% R\$ 5.666,62	50,00% R\$ 7.314,49	-	-
-	-	-	16,67% R\$ 6.000,00
-	-	-	-
-	-	-	-
-	-	-	16,67% R\$ 6.000,00
-	-	-	-
-	-	-	-
33,33% R\$ 5.666,76	-	-	16,67% R\$ 6.000,00
-	-	-	-
100,00% R\$ 17.000,00	100,00% R\$ 14.628,98	100,00% R\$ 29.065,15	100,00% R\$ 36.000,00



COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO - PMB

12. Atividade: Visita da CAO	11. Atividade: Capacitação da CAO	10. Atividade: Assembleia Geral para Eleição da CAO	AÇÃO II: ACOMPANHAMENTO E GESTÃO SOCIAL DA INTERVENÇÃO
R\$ 7.775,85	R\$ 4.559,09	R\$ 39.790,50	R\$ 52.125,44
0,51%	0,30%	2,63%	3,44%
-	-	-	R\$ -
-	-	R\$ 19.895,25	R\$ 19.895,25
-	-	R\$ 19.895,25	R\$ 19.895,25
20,00%	100,00%	-	R\$ 6.114,26
-	-	-	R\$ -
-	-	-	R\$ -
20,00%	-	-	R\$ 1.555,17
-	-	-	R\$ -
-	-	-	R\$ -
20,00%	-	-	R\$ 1.555,17
-	-	-	R\$ -
-	-	-	R\$ -
20,00%	-	-	R\$ 1.555,17
-	-	-	R\$ -
-	-	-	R\$ -
20,00%	-	-	R\$ 1.555,17
-	-	-	R\$ -
-	-	-	R\$ -
100,00%	100,00%	100,00%	R\$ 52.125,44



COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO - PMB

15. Atividade: Oficina de artesanato em mosaico com reaproveitamento de azulejos	14. Atividade: Capacitação ambiental dos coletores de material reciclável	13. Atividade: Saneamento é cidadania: direito e dever de todos.	AÇÃO III: EDUCAÇÃO AMBIENTAL E PATRIMONIAL
R\$ 28.192,44	R\$ 72.873,12	R\$ 105.723,48	R\$ 512.643,88
1,86%	4,81%	6,98%	33,84%
-	-	-	R\$ 28.924,57
-	-	-	R\$ 45.548,87
-	-	25,00%	R\$ 40.589,85
-	18.218,28	26.430,87	R\$ 69.993,23
-	-	-	R\$ 30.163,80
-	-	25,00%	R\$ 41.829,08
-	18.218,28	-	R\$ 52.376,56
50,00%	14.096,22	-	R\$ 14.096,22
-	-	25,00%	R\$ 37.578,02
50,00%	14.096,22	-	R\$ 32.856,29
-	18.218,28	-	R\$ 18.218,28
-	-	25,00%	R\$ 26.430,87
-	-	-	R\$ 25.912,74
-	-	-	R\$ -
-	18.218,28	-	R\$ 36.978,35
-	-	-	R\$ -
-	-	-	R\$ 11.147,15
-	-	-	R\$ -
-	-	-	R\$ -
100,00%	R\$ 28.192,44	R\$ 105.723,48	R\$ 512.643,88

COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO - PMB

19. Atividade: Visitas monitoradas do Comitê Ambiental	R\$ 19.847,52	100,00%	R\$ 19.847,52	100,00%	R\$ 13.167,36	0,87%	R\$ 13.167,36	100,00%	R\$ 42.476,94	2,80%	R\$ 14.158,98	33,33%	R\$ 14.765,59	33,33%	R\$ 44.296,7700	2,92%	R\$ 14.765,59
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
100,00%	R\$ 19.847,52	100,00%	R\$ 13.167,36	100,00%	R\$ 13.167,36	0,87%	R\$ 13.167,36	100,00%	R\$ 42.476,94	2,80%	R\$ 14.158,98	33,33%	R\$ 14.765,59	33,33%	R\$ 44.296,7700	2,92%	R\$ 14.765,59
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
100,00%	R\$ 19.847,52	100,00%	R\$ 13.167,36	100,00%	R\$ 13.167,36	0,87%	R\$ 13.167,36	100,00%	R\$ 42.476,94	2,80%	R\$ 14.158,98	33,33%	R\$ 14.765,59	33,33%	R\$ 44.296,7700	2,92%	R\$ 14.765,59



COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO - PMB

23. Atividade: Mobilização comunitária: "Pra onde vai o meu esgoto?"	22. Atividade: Projeto "Casa Reciclada"	21. Atividade: Diálogos sobre saúde e saneamento	20. Atividade: Campanha de responsabilidade ambiental na Comunidade
R\$ 75.040,28	R\$ 20.242,74	R\$ 44.588,60	R\$ 46.194,63
4,95%	1,34%	2,94%	3,05%
-	-	-	-
-	-	-	-
25,00%	100,00%	25,00%	-
R\$ 18.760,07	R\$ 20.242,74	R\$ 11.147,15	-
-	-	-	-
-	-	-	-
25,00%	-	-	33,33%
R\$ 18.760,07	-	-	R\$ 15.398,21
-	-	-	33,33%
-	-	-	R\$ 15.398,21
25,00%	-	25,00%	33,33%
R\$ 18.760,07	-	R\$ 11.147,15	R\$ 15.398,21
-	-	-	-
-	-	-	-
-	-	-	-
25,00%	-	25,00%	-
R\$ 18.760,07	-	R\$ 11.147,15	-
-	-	-	-
-	-	-	-
-	-	-	-
100,00%	100,00%	25,00%	-
R\$ 75.040,28	R\$ 20.242,74	R\$ 11.147,15	-
-	-	-	-
-	-	-	-
100,00%	100,00%	100,00%	100,00%
R\$ 75.040,28	R\$ 20.242,74	R\$ 44.588,60	R\$ 46.194,63



COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO - PMB

Total Geral (PTS) (%)	26. Atividade: Designer de sobrancelhas e embelezamento de cílios	25. Atividade: Palestra sobre empreendedorismo e acesso ao crédito	24. Atividade: Mapeamento de atividades econômicas	AÇÃO IV: DESENVOLVIMENTO SÓCIOECONÔMICO
	R\$ 73.989,35	R\$ 29.433,92	R\$ 20.028,50	R\$ 123.451,77
100,00%	4,88%	1,94%	1,32%	8,15%
9,89%	-	-	-	-
12,30%				-
13,35%	20,00% R\$ 14.797,87	-	-	14.797,87
7,12%	-	R\$ 7.358,48	-	7.358,48
5,78%	-	-	R\$ 20.028,50	20.028,50
6,60%	20,00% R\$ 14.797,87		-	14.797,87
5,41%	-	-	-	-
5,37%	-	R\$ 7.358,48	-	7.358,48
4,52%	20,00% R\$ 14.797,87	-	-	14.797,87
5,22%	-	-	-	-
2,24%	-	-	-	-
5,45%	20,00% R\$ 14.797,87	R\$ 7.358,48	-	22.156,35
4,28%	-	-	-	-
0,67%	-	-	-	-
3,51%	-	-	-	-
3,41%	20,00% R\$ 14.797,87	R\$ 7.358,48	-	22.156,35
2,77%	-	-	-	-
1,44%	-	-	-	-
0,67%	-	-	-	-
100,00%	100,00% R\$ 73.989,35	100,00% R\$ 29.433,92	100,00% R\$ 20.028,50	R\$ 123.451,77



COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO - PMB

Total Geral (PTS) (R\$)	Total Acumulado (PTS) (R\$)
R\$ 1.515.065,58	
R\$ 149.896,17	R\$ 149.896,17
R\$ 186.415,72	R\$ 336.311,90
R\$ 202.254,57	R\$ 538.566,47
R\$ 107.868,37	R\$ 646.434,84
R\$ 87.575,81	R\$ 734.010,65
R\$ 100.018,77	R\$ 834.029,41
R\$ 81.906,28	R\$ 915.935,69
R\$ 81.301,09	R\$ 997.236,78
R\$ 68.504,09	R\$ 1.065.740,87
R\$ 79.117,77	R\$ 1.144.858,63
R\$ 34.013,10	R\$ 1.178.871,73
R\$ 82.561,77	R\$ 1.261.433,50
R\$ 64.859,73	R\$ 1.326.293,23
R\$ 10.128,20	R\$ 1.336.421,42
R\$ 53.106,55	R\$ 1.389.527,97
R\$ 51.686,07	R\$ 1.441.214,04
R\$ 41.928,39	R\$ 1.483.142,43
R\$ 21.794,96	R\$ 1.504.937,38
R\$ 10.128,20	R\$ 1.515.065,58
	R\$ 1.515.065,58

COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO - PMB

ANEXO II
MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

(Em papel timbrado, contendo CNPJ, endereço, telefone e demais dados necessários a formulação do contrato)

Ao **PROGRAMA DE SANEAMENTO BÁSICO DA BACIA DA ESTRADA NOVA – PROMABEN II**
Ao Pregoeiro

Processo nº _____ Edital PE SRP nº _____/202X.

Apresentamos a V.^a, nossa proposta de preços de fornecimento dos seguintes itens, nos termos do Edital e seus Anexos, conforme abaixo relacionado:

ITEM	Especificação do Serviço Ofertado de Forma Clara e Detalhada.	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
01	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A EXECUÇÃO DE PROJETO DE TRABALHO SOCIAL, das obras do Projeto de Urbanização da SUB-BACIA II DA ESTRADA NOVA, na área denominada Miolo do Jurunas.	Serviço			
VALOR TOTAL R\$					
Valor por extenso:					

IMPORTANTE: No preço ofertado já deverão estar inclusos os valores correspondentes ao frete, taxas, impostos e demais despesas, tudo de responsabilidade da CONTRATADA.

Prazo de validade da Proposta de Preços: não inferior a 120 (cento e vinte) dias, contados da data de sua apresentação.

Prazo de início da Prestação do Serviço: será imediatamente, após a assinatura do Contrato, a contar do recebimento da Ordem de Serviço, e de acordo com a solicitação formal do CONTRATANTE.

Prazo de Execução dos Serviços: no prazo de 19 (dezenove) meses, consoante item 24 do Termo de Referência (Anexo I), contado a partir da emissão da Ordem de Serviço (OS) pelo CONTRATANTE.

Local de Abrangência dos Serviços: O Trabalho Social deverá abranger as famílias que compreendam direta ou indiretamente às áreas das obras do Projeto de Urbanização da Sub-Bacia II da Estrada Nova, compreendendo a poligonal abaixo:

- a) Avenida Bernardo Sayão, Travessa Quintino Bocaiuva, Travessa Honório José dos Santos e Rua Engenheiro Fernando Guilhon.

Deverá apresentar juntamente com a PROPOSTA DE PREÇOS:

- a) PLANILHA RESUMO (Anexo B); PLANILHA ORÇAMENTÁRIA (Anexo C) e PLANILHA CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO (Anexo D).

Declaramos, sob as penas da lei:

- Nos comprometemos a fornecer os serviços objeto licitado, nas condições e exigências estabelecidas no Edital, Termo de Referência - Anexo I e Anexos A, B, C e D.
- Declaramos que o(s) serviço(s) será(ão) entregue(s) estritamente de acordo com as especificações, condições, exigências constantes no Edital, Termo de Referência – Anexo I e Anexo A, bem como, nos seus demais Anexos, sob pena de não serem aceitos pelo órgão CONTRATANTE.

COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO - PMB

- Que estamos de pleno acordo com todas as condições e exigências estabelecidas no Edital e seus Anexos, bem como aceitamos todas as obrigações e responsabilidades especificadas no Edital, Termo de Referência e instrumento de Contrato.
- Estar cientes da responsabilidade administrativa, civil e penal, bem como ter tomado conhecimento de todas as informações e condições necessárias à correta cotação do objeto licitado.
- Que os preços propostos estão incluídos todos os **custos e despesas**, inclusive salários dos funcionários da **CONTRATADA**, frete, taxas e contribuições sociais, parafiscais, comerciais, impostos, tributos, encargos fiscais, comerciais, sociais e trabalhistas, mão-de-obra, seguros, transportes, alimentação, despesas administrativas, lucro, materiais, tecnologias, matérias primas existentes, equipamentos e instrumentos, insumos necessários e demais despesas decorrentes da execução do objeto licitado, não sendo considerados pleitos de acréscimos a esse ou a qualquer título posteriormente, observado ainda as isenções previstas na legislação, e outros, inerentes ao objeto relativo ao procedimento licitatório **PREGÃO ELETRÔNICO Nº _____/202X**, inclusive despesas necessárias ao cumprimento integral do objeto.
- Que cumprimos todos os **prazos** estabelecidos no Edital e seus Anexos.
- Que os valores ofertados na proposta serão **fixos e irreajustáveis**.

Caso nos seja adjudicado o objeto da licitação, comprometemos a assinar o contrato no prazo determinado no documento de convocação, e para esse fim fornecemos os seguintes dados:

Razão Social: _____

CNPJ/MF: _____

Endereço: _____

CEP: _____

Tel./Fax: _____

Endereço Eletrônico (e-mail): _____

Cidade: _____

UF: _____

Banco: _____

Agência: _____

C/C: _____

Dados do Representante Legal da Empresa:

Nome: _____

Endereço: _____

CEP: _____ Cidade: _____ UF: _____

CPF/MF: _____ Cargo/Função: _____

RG nº: _____ Expedido por: _____

Naturalidade: _____ Nacionalidade: _____

OBS: A empresa poderá utilizar o Anexo II como modelo para a proposta de preços, devendo apresentar a especificação de cada ITEM detalhadamente.

Local e data

Assinatura e carimbo
(representante legal da empresa)

ANEXO III
MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº ____/202X.

**CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O
MUNICÍPIO DE BELÉM DO PARÁ, REPRESENTADO
PELO (ÓRGÃO CONTRATANTE) E A EMPRESA
(CONTRATADA)**

O **MUNICÍPIO DE BELÉM**, representado pelo(a) **(ÓRGÃO CONTRATANTE)**, com sede à (...) nº (...), Bairro (...), CEP: (...), inscrito no CNPJ/MF sob o nº (...), nesta cidade, doravante denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado por seu titular, Exmo(a). Sr(a). (...), (qualificação: nacionalidade e estado civil), portador do RG nº (...) e inscrito no Ministério da Fazenda sob o CPF nº (...), residente e domiciliado nesta capital, e de outro lado a empresa **(RAZÃO SOCIAL)**, empresa com sede estabelecida à (...) nº (...), Bairro (...), CEP: (...), inscrita no CNPJ/MF sob o nº (...), doravante denominada **CONTRATADA** e neste ato representada por seu sócio-administrador/procurador (nome), (qualificação: nacionalidade, estado civil), portador do RG nº (...) e inscrito no Ministério da Fazenda sob o CPF nº (...), residente e domiciliado nesta capital, **resolvem celebrar o presente CONTRATO nº ____/202X**, com fundamento na Lei Federal nº 8.666/93 e alterações subsequentes, resultante do Pregão Eletrônico nº (...) /202X, consoante o **Processo nº ____/202X-(órgão)**, mediante as cláusulas e condições que reciprocamente se outorgam e se obrigam:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

1.1. O presente Contrato será regido pelo disposto nas Leis Federais nº 8.666/93 e nº 10.520/02, Decretos Federal nº 10.024/19 e nº 8.538/15 e suas alterações posteriores, Instruções Normativas nº 05/2014, nº 05/2017 e nº 03/2018-SLT/IMPOG e suas alterações, Lei Municipal nº 9.209-A/16, Decretos Municipais nº 47.429/05, nº 48.804A/05, nº 49.191/05, nº 75.004/13, nº 80.456/14, nº 91.254/18 e nº 91.255/18 e suas alterações posteriores, e demais legislações aplicáveis ao assunto.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL

2.1. O presente Contrato vincula-se às regras dispostas no Edital de licitação nº XX/202X (Pregão Eletrônico) e aos termos da proposta vencedora.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA APROVAÇÃO DA MINUTA

3.1. A minuta deste Contrato foi aprovada pela Assessoria Jurídica do **PROGRAMA DE SANEAMENTO BÁSICO DA BACIA DA ESTRADA NOVA – PROMABEN II**, conforme parecer jurídico nº XXX/202X, nos termos do Parágrafo Único do art. 38, da Lei Federal nº 8.666/93 e inciso X, do art. 10, do Decreto Municipal nº 47.429/05.

CLÁUSULA QUARTA – DO OBJETO

4.1. O presente Contrato tem como objeto a “**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A EXECUÇÃO DE PROJETO DE TRABALHO SOCIAL**”, das obras do Projeto de Urbanização da **SUB-BACIA II DA ESTRADA NOVA**, na área denominada Miolo do Jurunas, conforme os prazos, especificações, quantidades estimadas e condições estabelecidas no Edital e seus Anexos, consoante com o quadro que segue:

ITEM	Especificação do Serviço Ofertado de Forma Clara e Detalhada.	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
01	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A EXECUÇÃO DE PROJETO DE TRABALHO SOCIAL, das obras do Projeto de Urbanização da SUB-BACIA II DA ESTRADA NOVA , na área denominada Miolo do Jurunas.	Serviço			

VALOR TOTAL R\$	
Valor por extenso:	

4.2. Passam a fazer parte integrante deste Contrato, sob a forma de anexos, como se nele fossem transcritos, os seguintes documentos:

4.2.1. Termo de Referência – Anexo I, Anexos A, B, C e D, Edital e Proposta de Preços.

CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

5.1. O prazo de execução do objeto deste Contrato inicia-se na data de sua assinatura, encerrando-se em 22 (vinte e dois) meses, submetida ao que determina o Art. 57, da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA SEXTA – DO INICIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. Os serviços deverão iniciar **imediatamente**, após a assinatura do Contrato, a contar do recebimento da Ordem de Serviço, e de acordo com a solicitação formal do **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO RECEBIMENTO, PRAZO, LOCAL E EXECUÇÃO DO SERVIÇO

7.1. O recebimento, o local, as especificações e os prazos de realização dos serviços especializados deverão ocorrer de acordo com o **Termo de Referência – Anexo I** deste Edital conforme abaixo:

7.1.1. **Prazo de início da Prestação do Serviço:** será **imediatamente**, após a assinatura do Contrato, a contar do recebimento da Ordem de Serviço, e de acordo com a solicitação formal do **CONTRATANTE**.

7.1.2. **Prazo de Execução dos Serviços:** conforme **item 24 do Termo de Referência (Anexo I)**, no prazo de 19 (dezenove) meses, contado a partir da emissão da Ordem de Serviço (OS) pelo **CONTRATANTE**.

7.1.3. **Local de Abrangência dos Serviços:** O Trabalho Social deverá abranger as famílias que compreendam direta ou indiretamente às áreas das obras do **Projeto de Urbanização da Sub-Bacia II da Estrada Nova**, compreendendo a poligonal abaixo:

a) Avenida Bernardo Sayão, Travessa Quintino Bocaiuva, Travessa Honório José dos Santos e Rua Engenheiro Fernando Guilhon.

7.2. O recebimento definitivo não exclui as responsabilidades civil e penal da **ADJUDICATÁRIA**.

7.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

7.3.1. A **CONTRATANTE** realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar as adequações que se fizerem necessárias.

7.3.2. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o **FISCAL TÉCNICO DO CONTRATO** irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à **CONTRATADA**, registrando em relatório a ser encaminhado ao **GESTOR DO CONTRATO**.

7.3.3. A **CONTRATADA** fica obrigada a reparar, corrigir, remover, substituir ou ajustar às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.3.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à entrega dos produtos exigíveis.

COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO - PMB

7.4. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o **GESTOR DO CONTRATO** deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

7.4.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à **CONTRATADA**, por escrito, as respectivas correções;

7.4.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.4.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da **CONTRATADA** pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406/02).

7.6. O **GESTOR** emitirá termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados, e comunicará a **CONTRATADA** para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

7.7. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Edital e seus Anexos e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da **CONTRATADA**, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

CLÁUSULA OITAVA – DA MANUTENÇÃO PELA CONTRATADA DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO:

8.1. Obriga-se a **CONTRATADA** a manter, durante a vigência contratual, todas as condições demonstradas para habilitação na licitação efetuada, de modo a garantir o cumprimento das obrigações assumidas, e, deverá atualizar os documentos cuja validade expire durante a vigência contratual, bem como garantir o cumprimento das obrigações assumidas.

8.2. Previamente à **emissão de Nota de Empenho**, à contratação e a cada pagamento, a **CONTRATANTE** deverá realizar consulta ao **SICAF** para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

8.3. A **CONTRATANTE** deverá ser informada sempre que houver alteração do Contrato Social da Empresa **CONTRATADA**, através do envio de cópia do contrato atualizado.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

São obrigações da **CONTRATANTE**:

9.1. Atestar nas Notas Fiscais e/ou Fatura a efetiva entrega dos serviços objeto licitado, conforme ajuste representando pela Nota de Empenho;

9.2. Aplicar à detentora do contrato as penalidades, quando for o caso;

9.3. Prestar à detentora do contrato toda e qualquer informação, por esta solicitada, necessária à perfeita execução da Nota de Empenho;

9.4. Efetuar o pagamento à detentora do contrato no prazo avençado, após a entrega da Nota Fiscal, devidamente atestada, no setor competente;

9.5. Notificar, por escrito, à detentora do contrato da aplicação de qualquer sanção;

9.6. Proporcionar as facilidades pertinentes para que a Empresa **CONTRATADA** possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições contratuais.

9.7. Notificar a Empresa **CONTRATADA**, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na prestação dos serviços, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

9.8. Recusar os relatórios mensais que não esteja de acordo com as condições e as exigências especificadas, solicitando a devida correção;

9.9. Recusar, no todo ou em parte, sem qualquer ônus, com a devida justificativa, o serviço fornecido em desacordo com as especificações e condições previstas no contrato;

9.10. Solicitar a substituição do profissional responsável pela execução dos serviços, cujo comportamento ou qualificação técnica venha a ser julgado inconveniente ou insatisfatório para a execução do objeto deste Edital e seus Anexos;

9.11. Verificar, junto à Empresa **CONTRATADA** e seu preposto, se estão tomando todas as providências necessárias para o bom andamento dos serviços;

9.12. Impedir que terceiros executem os serviços objeto deste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

São obrigações da **CONTRATADA**:

10.1. Executar o **CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES**, conforme supervisão e direcionamento das Subcoordenadoria Social e Ambiental desta **UCP/PROMABEN**, as quais orientarão sobre a organização dos trabalhos e sua forma de execução;

10.2. Elaborar os Relatórios de Acompanhamento e Avaliação, que deverão ser entregues ao responsável técnico da **UCP/PROMABEN**;

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

10.4. Assinar os trabalhos pelo profissional devidamente habilitado;

10.5. Esclarecer à **UCP/PROMABEN**, questões relativas aos trabalhos desenvolvidos sempre que solicitada;

10.6. Não utilizar o nome da **UCP/PROMABEN** em qualquer atividade de divulgação de sua empresa;

10.7. Não se pronunciar em nome da **PMB** nem em nome da **UCP/PROMABEN** a órgãos da imprensa ou clientes, agentes promotores sobre qualquer assunto relativo à sua atividade, bem como, os serviços a seu cargo.

10.8. Disponibilizar a **UCP/PROMABEN** todos os relatórios em arquivos digitais e físicos;

10.9. Os relatórios deverão ser protocolados na **UNIDADE COORDENADORA DO PROGRAMA** para a Subcoordenação Social (**UCP/PROMABEN/SCS**);

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

10.11. Executar os serviços de acordo com as especificações e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos;

10.12. Indicar um **preposto/representante**, sem ônus para a **UNIDADE COORDENADORA DO PROGRAMA (UCP/PROMABEN)**, a quem a fiscalização se reportará de forma ágil para organizar e coordenar os serviços sob a responsabilidade da Empresa **CONTRATADA**;

10.13. Apresentar pessoal, para execução dos serviços, especialmente qualificado, treinado e orientado sobre as obrigações assumidas no contrato, devendo a empresa **CONTRATADA** estar ciente das normas pertinentes ao objeto deste Edital e seus Anexos, além das recomendações da **UCP/PROMABEN**;

10.14. Apresentar uma **relação nominal dos Monitores Técnicos contratados**, devendo constar as inscrições no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) e nos respectivos **Conselhos Profissionais**;

10.15. Submeter à aprovação da **UCP/PROMABEN**, o(s) nome(s) e o(s) dado(s) demonstrativo(s) da respectiva capacidade técnica do Técnico Social que porventura, venha a **substituir** o originalmente indicado;

10.16. Manter seus profissionais identificados, quando em trabalho, devendo substituir imediatamente qualquer um deles que seja considerado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares da **UCP/PROMABEN**;

10.17. Fornecer e manter, no local dos serviços, o profissional devidamente protegido por meio de **Equipamentos de Proteção Individual (EPI)**, requerido na execução das atividades;

10.18. Cumprir as **normas regulamentares sobre Medicina e Segurança do Trabalho**;

10.19. Fornecer todos os equipamentos, ferramentas, utensílios e pessoal necessários, em quantidade e qualidade adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição;

10.20. Dar ciência, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar ou que possa impossibilitar a execução dos serviços, bem como prestar esclarecimentos que forem solicitados pela **UCP/PROMABEN**;

10.21. Responder e corrigir prontamente todos os problemas, vícios, falhas e defeitos percebidos na execução dos serviços bem como refazer ou adequar quaisquer serviços impugnados pela **UCP/PROMABEN**, sem quaisquer ônus adicional;

10.22. Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas, durante todo o período de vigência do Contrato;

10.23. Responsabilizar-se pelo Objeto deste Edital e seus Anexos, respondendo Civil e criminalmente por todos os danos, perdas e prejuízos que, por dolo ou culpa sua, de seus empregados, prepostos ou terceiros, no exercício de suas atividades virem, direta ou indiretamente, causar ou provocar à **UCP/PROMABEN** e a terceiros;

10.24. Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecido em dependência da **UNIDADE COORDENADORA DO PROGRAMA**;

10.25. Responsabilizar-se por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais e trabalhistas previstos na legislação em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a **UCP/PROMABEN**;

10.26. Abster-se, qualquer que seja a hipótese, de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto do Contrato;

10.27. **Não ceder ou transferir, total ou parcialmente**, parte alguma deste contrato;

10.28. A **fusão, cisão ou incorporação** só será admitida com o consentimento prévio e por escrito da **UNIDADE COORDENADORA DO PROGRAMA (UCP/PROMABEN)**;

10.29. Observar o rigoroso cumprimento dos prazos e custos fixados, mantendo a **UCP/PROMABEN**

COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO - PMB

informada do andamento da execução dos serviços em especial sobre os desvios e atrasos, alertando sobre a necessidade de ações que escapem à sua alçada;

10.30. Após a prestação dos serviços, a empresa **CONTRATADA** deverá estar disponível em possíveis pendências **até o término do prazo contratual**;

10.31. Sanar as irregularidades apontadas no recebimento dos serviços, estando ciente que fica sobrestado o pagamento até a execução do saneamento necessário, sem prejuízo da aplicação de penalidades cabíveis;

10.32. Arcar com os gastos referentes à realização das atividades técnicas previstas no contrato, correspondentes a cópias, fotos e quaisquer outras despesas vinculadas ao objeto contratado;

10.33. Utilizar câmera fotográfica com GPS integrado, que permite demarcar as localidades das fotografias, para a produção do Relatório Fotográfico.

10.34. A Empresa **CONTRATADA** deverá ter pleno conhecimento da Portaria nº 464, de 25 de julho de 2018, por ser este o instrumento que norteia a elaboração, contratação e execução do PTS (**Anexo A**) nos Programas e ações financiadas pelo Ministério do Desenvolvimento Regional (MDR) através da Caixa Econômica Federal.

10.35. Caberá a **CONTRATADA** a responsabilidade de monitorar e avaliar mensalmente a execução dos serviços, com ênfase na identificação de pontos críticos, com vistas à imediata implementação de medidas corretivas.

10.36. A equipe mobilizada para a execução do presente serviço, deverá se submeter de forma integral à **Subcoordenadoria Social** desta **UCP/PROMABEN**, de modo a organizar os trabalhos e sua forma de execução.

10.37. A **CONTRATADA** deverá manter o seu escritório, com sua equipe técnica básica, com todos os demais itens e equipamentos necessários à plena execução dos serviços, durante o prazo contratado. A logística de mobilização, implantação e prazos a serem cumpridos, deverão ser implementados à medida das necessidades a serem definidas pela **UNIDADE COORDENADORA DO PROGRAMA (UCP/PROMABEN)**.

10.38. A **CONTRATADA** será integralmente responsável pela qualidade dos serviços executados no que diz respeito à observância das Normas Técnicas e Códigos Profissionais e de Ética junto aos técnicos por ela alocados.

10.39. Todos os documentos gerados durante a execução dos serviços, incluindo cadastros, fotos, relatórios deverão ser disponibilizados em meio digital editável. Memórias de cálculos, e outros, serão de propriedade exclusiva da **UCP/PROMABEN**, os quais deverão ser mantidos sob guarda, em local apropriado e seguro, devendo ainda, ser repassados à mesma junto com a medição final do contrato.

10.40. O fornecimento e reposição de material de consumo e equipamentos de apoio necessários ao adequado desenvolvimento dos serviços, descritos, estarão a cargo da Empresa Contratada: material de escritório; reprografia; encadernações, entre outros necessários ao desenvolvimento das atividades do PTS (**Anexo A**).

10.41. Na ocasião da assinatura do CONTRATO, a CONTRATADA deverá dispor de "CERTIFICAÇÃO DIGITAL", nos termos da Resolução nº 11.536/2014-TCM.

CLÁUSULA DÉCIMA-PRIMEIRA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

11.1. Nos termos do art. 58, inciso III combinado com o artigo 67 da Lei Federal nº 8.666/93, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos produtos, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

11.2. O **CONTRATANTE**, através de funcionário ou comissão, doravante designado como **FISCAL DO CONTRATO**, poderá a qualquer tempo exigir que a licitante **CONTRATADA** forneça os elementos necessários ao esclarecimento de dúvidas relativas ao fornecimento, tais como demonstrativos de custos, notas fiscais, etc.

11.3. O órgão deve acompanhar e fiscalizar a conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, por meio de um representante especialmente designado, na forma dos Arts. 67 e 73 da Lei Federal nº 8.666/93.

11.4. O representante da **CONTRATANTE** deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

11.5. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Edital e seus Anexos, em especial aqueles relativos aos índices de produtividade.

11.6. O **FISCAL** ou **GESTOR DO CONTRATO**, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei Federal nº 8.666/93.

11.7. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da **CONTRATADA** que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido no Edital e seus Anexos, e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

11.8. O representante do **CONTRATANTE** anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais e comunicando a autoridade competente, quando for o caso, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do artigo 67 da Lei Federal nº 8.666/93.

11.9. O aceite do objeto será formalizado pelo **FISCAL DO CONTRATO** através do aceite ou atesto na respectiva nota fiscal. Não obstante o Aceite/Atesto, o **CONTRATADO** será responsável pelo perfeito fornecimento do objeto contratado, nos termos da legislação civil, penal e profissional.

11.10. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA**, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei Federal nº 8.666/93.

11.11. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

11.12. Quaisquer tolerâncias, concessões ou liberalidades do **FISCAL DO CONTRATO** para com a **CONTRATADA**, quando não formalizadas mediante termo aditivo, não constituirão precedentes invocáveis e não terão o poder de alterar as obrigações estabelecidas.

CLÁUSULA DECIMA-SEGUNDA – DO PAGAMENTO

12.1. O pagamento será efetuado pela **CONTRATANTE** no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

12.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do produto, conforme este Edital e seus Anexos.

12.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta **on-line** ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (**SICAF**) ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei Federal nº 8.666/93.

12.3.1. Constatando-se, junto ao **SICAF**, a situação de irregularidade do fornecedor **CONTRATADO**, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

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

12.4.1. O prazo de validade;

12.4.2. A data da emissão;

12.4.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;

12.4.4. O período de prestação dos serviços;

12.4.5. O valor a pagar; e

12.4.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

12.6.1. Não produziu os resultados acordados;

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

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

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

12.8. Antes de cada pagamento à **CONTRATADA**, será realizada consulta ao **SICAF** para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas neste Edital.

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

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

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

COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO - PMB

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

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

12.13.1. Será rescindido o contrato em execução com a **CONTRATADA** inadimplente no **SICAF**, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da **CONTRATANTE**.

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

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

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

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

$I = (TX) \quad I = (6 / 100) \quad I = 0,00016438$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

365

CLÁUSULA DÉCIMA-TERCEIRA – DA ATESTAÇÃO DA NOTA FISCAL/ FATURA

13.1. Caberá ao titular do **ÓRGÃO**, ou servidor expressamente designado, a atestação das Notas Fiscais, Faturas e Recibos, objeto desta licitação, para efeito de pagamento.

CLÁUSULA DÉCIMA-QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. Os recursos orçamentários ao adimplemento das obrigações decorrentes deste certame correrão à conta da seguinte rubrica:

Funcional Programática: 2.01.29.17.451.0005

Atividade: 1117 (Desenvolvimento e Manutenção dos Planos de Reassentamento e Projetos de Trabalho

Sub Ação: 003 (Implementar Ações Sociais e Ambientais aos Afetados pelo Projeto das Sub Bacias da Bacia da Estrada Nova

Tarefa: 002 (Despesas com Projeto de Trabalho Técnico Social – Miolo do Jurunas)

Fonte de Recurso: 1920010104 (Operações de Crédito Interna/ADM Direta/CEF-PAC-FGTS/CT.229.025-26 SUB BACIA II)

Elemento de Despesa: 449035000 (Serviços de Consultoria)

14.2. As despesas para o exercício futuro correrão à conta das dotações orçamentárias indicadas em termo aditivo ou apostilamento.

CLÁUSULA DÉCIMA-QUINTA – DO PREÇO

COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO - PMB

15.1. O valor do contrato é de **R\$ xxx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx)**.

15.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive salários dos funcionários da **CONTRATADA**, frete, taxas e contribuições sociais, parafiscais, comerciais, impostos, tributos, encargos fiscais, comerciais, sociais e trabalhistas, mão-de-obra, seguros, transportes, alimentação, despesas administrativas, lucro, materiais, tecnologias, matérias primas existentes, equipamentos e instrumentos, insumos necessários e demais despesas decorrentes da execução do objeto licitado, não sendo considerados pleitos de acréscimos a esse ou a qualquer título posteriormente, observado ainda as isenções previstas na legislação, e outros necessários ao cumprimento integral do objeto contratado.

CLÁUSULA DÉCIMA-SEXTA – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

16.1. Este Contrato poderá ser alterado nos casos previstos no art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93, desde que haja interesse da **CONTRATANTE**, com apresentação das devidas justificativas.

CLÁUSULA DÉCIMA-SÉTIMA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. A **CONTRATADA** que, 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:

Ocorrência	Penalidades que poderão ser aplicadas
Não assinar o Contrato ou não retirar a Nota de Empenho, quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta.	1. Impedimento de licitar com o Município de Belém pelo período de 2 (dois) anos. 2. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor registrado no Contrato, a juízo da Administração.
Prestar o serviço fora do prazo estabelecido.	3. Multa de 1% (um por cento) por dia de atraso, aplicada sobre o valor do serviço, limitada a 20 (vinte) dias. Após o vigésimo dia e a critério da Administração, poderá ser considerada inexecução total ou parcial do objeto.
Não corrigir o serviço, quando notificado.	4. Impedimento de licitar com o Município de Belém pelo período de 1 (um) ano. 5. Multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato.
Corrigir o serviço fora do prazo estabelecido.	6. Multa de 1% (um por cento) por dia de atraso, aplicada sobre o valor do serviço não substituído/refeito, limitada a 20 (vinte) dias. Após o vigésimo dia e a critério da Administração, poderá ser considerada inexecução total ou parcial do objeto.
Não manter a proposta ou desistir do lance.	7. Impedimento de licitar com o Município de Belém pelo período de 1 (um) ano. 8. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor de sua proposta ou lance, a juízo da Administração.
Comportar-se de modo inidôneo.	9. Impedimento de licitar com o Município de Belém pelo período de 2 (dois) anos. 10. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, a juízo da Administração.
Fizer declaração falsa.	11. Impedimento de licitar com o Município de Belém pelo período de 2 (dois) anos. 12. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, a juízo da Administração.

COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO - PMB

Apresentar documentação falsa.	13. Impedimento de licitar com a Administração Pública pelo período de 5 (cinco) anos. 14. Multa de 30% (trinta por cento) do valor do contrato. 15. Comunicar ao Ministério Público Estadual.
Cometer fraude fiscal.	16. Impedimento de licitar com a Administração Pública pelo período de 5 (cinco) anos. 17. Multa de 30% (trinta por cento) do valor do contrato. 18. Comunicar ao Ministério Público Estadual.
Deixar de executar qualquer obrigação pactuada ou prevista em lei e no edital do presente pregão eletrônico, em que não se comine outra penalidade.	19. Multa de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, aplicada sobre o valor do instrumento contratual, limitada a 20 (vinte) dias. Após o vigésimo dia e a critério da Administração, poderá ser considerada inexecução total ou parcial do objeto.
Inexecução total.	20. Impedimento de licitar com o Município de Belém pelo período de 2 (dois) anos. 21. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato.
Inexecução parcial do objeto.	22. Impedimento de licitar com o Município de Belém pelo período de 1 (um) ano. 23. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor correspondente a parte não executada.

17.2. Na hipótese da multa atingir o percentual de **10% (dez por cento)** sobre o valor do fornecimento dos medicamentos, o **ÓRGÃO** poderá proceder a rescisão unilateral do contrato, hipótese em que a **CONTRATADA** também se sujeitará às sanções administrativas previstas neste Edital.

17.3. As multas porventura aplicadas serão descontadas dos pagamentos devidos pelo **ÓRGÃO** ou cobradas diretamente da empresa penalizada, amigável ou judicialmente, e poderão ser aplicadas cumulativamente às demais sanções previstas nesta cláusula.

17.4. A defesa a que alude o caput deste item deverá ser exercida pelo interessado no respectivo processo no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da sua notificação, podendo ocorrer a juntada de documentos e serem arroladas até 03 (três) testemunhas.

17.5. Serão considerados injustificados, os atrasos não comunicados tempestivamente e indevidamente fundamentados, e, a aceitação da justificativa ficará a critério do **ÓRGÃO** que deverá examinar a legalidade da conduta da **CONTRATADA**.

17.6. Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pelo **ÓRGÃO**, conforme procedimento esboçado no subitem anterior, a **CONTRATADA** ficará isenta das penalidades mencionadas no **subitem 17.1**.

17.7. 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.

CLÁUSULA DÉCIMA-OITAVA – DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

18.1. A **CONTRATADA** deve observar e fazer observar, por seus fornecedores, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação e execução do objeto.

18.1.1. Para os propósitos deste caput definem-se as **seguintes práticas**:

I. “**prática corrupta**”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO - PMB

II. “prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

III. “prática conluída”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

IV. “prática coercitiva”: causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.

V. “prática obstrutiva”:

(i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes da Administração Pública do Brasil ou de países estrangeiros, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima;

(ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito da Administração Pública do Brasil ou de países estrangeiros a promover inspeção.

18.2. Considerando os propósitos acima elencados, a **CONTRATADA** concorda e autoriza que a Administração Pública do Brasil possa inspecionar o local de sua execução e todos os documentos, contas e registros a ele relacionados, aplicando-se as disposições da Lei Federal nº 12.846/13 (Lei Anticorrupção).

CLÁUSULA DÉCIMA-NONA – DA RESCISÃO

19.1. A rescisão deste contrato se dará nos termos dos artigos 79 e 80 da Lei Federal nº 8.666/93.

Parágrafo primeiro - No caso de rescisão **provocada por inadimplemento** da **CONTRATADA**, a **CONTRATANTE** poderá reter, cautelarmente, os créditos decorrentes do contrato até o valor dos prejuízos causados, já calculados ou estimados.

Parágrafo segundo - No procedimento que visa à rescisão do contrato, será assegurado o **contraditório e a ampla defesa**, sendo que, depois de encerrada a instrução inicial, a **CONTRATADA** terá o prazo de **5 (cinco) dias úteis para se manifestar e produzir provas**, sem prejuízo da possibilidade de a **CONTRATANTE** adotar, motivadamente, providências acauteladoras.

Parágrafo terceiro - Por **ato unilateral e escrito** do **CONTRATANTE**, com aplicação das penalidades cabíveis, na hipótese de não pagamento dos salários e das verbas trabalhistas, e pelo **NÃO recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias** e para com o **FGTS**.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

20.1. Da penalidade aplicada caberá **recurso**, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da notificação, ficando sobrestada a mesma até o julgamento do pleito, nos termos do art. 109, Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA VIGÉSIMA-PRIMEIRA – DO PESSOAL

21.1. O funcionário que a empresa **PRESTADORA DOS SERVIÇOS** empregar para a execução do serviço ora avençado **não terá vínculo de qualquer natureza** com a **CONTRATANTE** e desta não poderá demandar quaisquer pagamentos, tudo da exclusiva responsabilidade da empresa **PRESTADORA DOS SERVIÇOS**, **vedando-se qualquer relação entre entes** que caracterize pessoalidade e subordinação direta. Na eventual hipótese de vir a **CONTRATANTE** a ser demandada judicialmente, a empresa **PRESTADORA DOS SERVIÇOS** a ressarcirá de qualquer despesa que em decorrência vier a pagar, inclusive àquelas oriundas de deslocamento efetuados.

CLÁUSULA VIGÉSIMA-SEGUNDA – DO REAJUSTE

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

22.2. Dentro do **prazo de vigência do contrato** e mediante solicitação da **CONTRATADA**, os preços contratados poderão sofrer **REAJUSTE** após o **interregno de 1 (um) ano**, aplicando-se o **Índice Geral**

COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO - PMB

do **Preço de Mercado (IGP-M)** da **Fundação Getúlio Vargas (FGV)**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

22.3. Nos **REAJUSTES** subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último REAJUSTE.

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

22.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para **REAJUSTE** será, obrigatoriamente, o definitivo.

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

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

22.8. O **REAJUSTE** será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA VIGÉSIMA-TERCEIRA – DOS CASOS OMISSOS

23.1. A execução do presente Contrato, bem como os casos omissos, regular-se-ão pelas Cláusulas Contratuais e pelos preceitos de Direito Público, aplicando-se-lhes, supletivamente, os Princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de Direito Privado, na forma do Artigo 54 da Lei Federal nº 8.666/93, combinado com Inciso XII do Artigo 55 do mesmo diploma legal.

CLÁUSULA VIGÉSIMA-QUARTA – DA SUBCONTRATAÇÃO

24.1. É vedada sob qualquer hipótese a **SUBCONTRATAÇÃO TOTAL** ou **PARCIAL** do objeto licitado

CLÁUSULA VIGÉSIMA-QUINTA – DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

25.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da **CONTRATADA**, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA-SEXTA – DA VIGÊNCIA

26.1. A vigência do Contrato será de **22 (vinte e dois) meses**, contados a partir da data de sua assinatura, com eficácia após a publicação do seu extrato no **DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO**.

CLÁUSULA VIGÉSIMA-SÉTIMA – DO REGISTRO NO TRIBUNAL DE CONTAS DO MUNICÍPIO DO CONTRATO

27.1. O presente Contrato deverá ser registrado no **TRIBUNAL DE CONTAS DO MUNICÍPIO**, na data da publicação do seu extrato, conforme prescreve o art. 6º, inciso VII da Resolução nº 11.535/2014-TCM.

CLÁUSULA VIGÉSIMA-OITAVA – DO FORO

28.1. As partes elegem o foro da Justiça do Estado do Pará, na cidade de Belém, para dirimir quaisquer dúvidas que surgirem na execução do presente Instrumento.

E, para firmeza e como prova de assim haverem, entre si, ajustado e contratado, lavrou-se o presente Contrato em 03 (três) vias, para todos os fins de direito, sem rasuras ou emendas, na presença de 02 (duas) testemunhas.



Belém /PA, de de 202X.

(órgão)
CONTRATANTE

(razão social)
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1.

NOME:

RG: _____

CPF: _____

2.

NOME:

RG: _____

CPF: _____