



**EDITAL DA
CONCORRÊNCIA PRESENCIAL Nº 3/2024-021-SEHAB/PMM
NÚMERO DA CONTRATAÇÃO: 90021
TIPO MENOR PREÇO
PROCESSO Nº 2024/038.19.02-SEHAB**

CONTRATANTE: Secretaria Municipal de Habitação-SEHAB

OBJETO: Contratação de empresa especializada na execução de PROJETO de TRABALHO SOCIAL-PTS, para atender 749 famílias do Residencial PARQUE DOS UMARIS, no município de Marituba/PA.

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia: 12/08/2024 às 09:00h

LOCAL: SALA DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO, SITO À RODOVIA BR 316, KM 13, S/Nº, BAIRRO CENTRO, MARITUBA/PA.



EDITAL CONCORRÊNCIA PRESENCIAL Nº 3/2024-021-SEHAB/PMM
Número da Contratação: 90021
(Processo Administrativo nº 2024/038.19.02-SEHAB)

Torna-se público que o **MUNICÍPIO DE MARITUBA/PA**, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO**, representada por seu Secretário Municipal, Sr. **James Robson dos Santos Oliveira**, sediada à Rua Passagem São Miguel, 01 – Bairro Centro – Marituba – PA, CEP 67200-000, por intermédio da Comissão de Contratação, designado através do Decreto nº 003/2024, de 04 de janeiro de 2024, realizará licitação na modalidade **CONCORRÊNCIA**, na forma **PRESENCIAL**, do tipo “**MENOR PREÇO**”, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

- 1.1. O objeto da presente licitação é a Contratação de empresa especializada na execução de PROJETO de TRABALHO SOCIAL-PTS, para atender 749 famílias do Residencial PARQUE DOS UMARIS, no município de Marituba/PA.
- 1.2. A licitação será realizada em único item.

2. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 2.1. A Comissão de Contratação que conduzirá este certame foi nomeada pelo Decreto nº 003/2024, de 04 de janeiro de 2024.
- 2.2. A utilização da forma presencial se justifica pelos fatos narrados no ETP.
- 2.3. O Regime de Execução será Empreitada por Preço Global.
- 2.4. O ENVELOPE nº 1 (PROPOSTA DE PREÇOS), o ENVELOPE nº 2 (PROVA DE CONCEITO) e o ENVELOPE nº 3 (HABILITAÇÃO) serão recebidos pela Comissão de Contratação em sessão pública que será realizada no dia, horário e local indicados no preâmbulo deste Edital, sendo conduzida pela mesma.

3. DA REPRESENTAÇÃO LEGAL DA LICITANTE

- 3.1. O representante legal da licitante será o único admitido a intervir nas fases da licitação.
- 3.2. A legitimidade da representação será demonstrada por um dos seguintes documentos, no seu prazo de validade e na abrangência do seu objeto, acompanhados de cédula de identidade ou outro documento de identidade de fé pública:
 - 3.2.1. Instrumento público de procuração;
 - 3.2.2. Instrumento particular de procuração, assinado pelo representante legal da licitante, com firma reconhecida em cartório;
 - 3.2.3. Documento de constituição da sociedade, quando se tratar de representante legal, que comprove essa qualidade.
- 3.3. Quando se tratar de sociedade limitada, o reconhecimento de firma poderá também ser feito por membro da Comissão de Licitação, mediante apresentação do original do contrato social da licitante, devidamente registrado na Junta Comercial.
- 3.4. Será permitida nesta licitação a participação de um representante por empresa, devidamente credenciado, através de Procuração, Declaração ou Atestado, com firma reconhecida em Cartório, a ser apresentada no momento do credenciamento, juntamente com documento oficial de identificação, a fim de comprovar a qualidade como representante legal, não podendo este representar mais de uma empresa.



3.5. Nos casos em que a representação se faça através de Diretor ou Sócio da Empresa, fica dispensada a apresentação do documento acima mencionado, desde que tal situação seja comprovada através de documento legal. Não será aceita a apresentação da documentação que trata este item durante os trabalhos de julgamento desta licitação.

3.6. O não credenciamento do representante não inabilita o licitante, contudo este não poderá intervir na sessão, sendo admitido apenas na qualidade de ouvinte.

3.7. Os documentos de credenciamento ou procurações das licitantes que quiserem fazer-se representar e participar dos trabalhos nas sessões públicas será entregue em separado e fora dos envelopes, diretamente à Comissão Permanente de Licitação, no dia e horário designados para a abertura do certame, juntamente com a respectiva cédula de identidade do credenciado, procurador ou representante legal e comprovação dos poderes do outorgante.

3.8. Os documentos de credenciamento e procurações serão retidos pela Comissão Permanente de Licitação e juntados aos autos da licitação.

4. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

4.1. Poderão participar desta licitação os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras), cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto dessa licitação e que preencherem também as condições e requisitos estabelecidos neste Edital e na legislação aplicável.

4.1.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

4.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

4.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior 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 se tornem desatualizados.

4.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

4.5. Não poderão disputar esta licitação:

4.5.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

4.5.2. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

4.5.3. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

4.5.4. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

4.5.5. agente público do órgão ou entidade licitante;

4.5.6. não será admitida a participação de empresas em consórcio, nos termos do artigo 15 da Lei Federal nº 14.133/2021, ante a natureza do objeto deste procedimento, serviços de PTS, de modo que a participação de consórcios não se mostra aplicável a espécie;



4.5.7. não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

5. DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS E DOS DOCUMENTOS

5.1. No dia, hora e local designados neste Edital, na presença dos representantes das licitantes e demais pessoas que queiram assistir ao ato, a Comissão receberá, em envelopes distintos, opacos, indevassáveis e rubricados nos fechos, a documentação de **PROPOSTA DE PREÇO**, **PROVA DE CONCEITO** e **HABILITAÇÃO**, e registrará em ata a presença dos participantes.

5.2. Os envelopes contendo a documentação relativa à **PROPOSTA DE PREÇO**, **PROVA DE CONCEITO** e **HABILITAÇÃO** deverão conter na parte externa os seguintes dizeres:

ENVELOPE 01 – PROPOSTA DE PREÇO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA/PA
SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO-SEHAB
CONCORRÊNCIA PRESENCIAL Nº 90003/2024
RAZÃO SOCIAL E CNPJ DO PROPONENTE:
OBJETO DA CONCORRÊNCIA:

ENVELOPE 02 – PROVA DE CONCEITO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA/PA
SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO-SEHAB
CONCORRÊNCIA PRESENCIAL Nº 90003/2024
RAZÃO SOCIAL E CNPJ DO PROPONENTE:
OBJETO DA CONCORRÊNCIA:

ENVELOPE 03 – HABILITAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA/PA
SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO-SEHAB
CONCORRÊNCIA PRESENCIAL Nº 90003/2024
RAZÃO SOCIAL E CNPJ DO PROPONENTE:
OBJETO DA CONCORRÊNCIA:

5.3. PROPOSTA DE PREÇO:

5.3.1. A proposta de Preços deverá limitar-se rigorosamente ao objeto da licitação, sem conter alternativas e deverá constar as seguintes informações:

5.3.1.1. Especificação clara e detalhada dos serviços, de acordo com as especificações, projetos e planilhas que compõem o presente Edital;

5.3.1.2. Preço global dos serviços, o qual deverá ser atualizado, em algarismo e por extenso (total), prevalecendo este último em caso de divergência, expresso em moeda corrente nacional (R\$), considerando as quantidades constantes na Planilha Orçamentária.

5.3.1.3. O valor total da proposta, não poderá ultrapassar a quantia de R\$ 277.906,57 (duzentos e setenta e sete mil, novecentos e seis reais e cinquenta e sete centavos).

5.3.1.4. Apresentar Proposta Financeira global, em uma única via, com os Anexos - Cronograma físico-financeiro, planilha orçamentária de insumos, serviços, custo da equipe social.



- 5.3.1.5. O prazo de validade, será de no mínimo 60 (sessenta) dias, contado da data da entrega da proposta, por se tratar de licitação do tipo técnica e preço, composta, portanto, de 03 (três) fases passíveis de interposição de recursos;
- 5.3.1.6. Prazo de execução dos serviços 10 (dez) meses, a contar do recebimento da ordem de serviços.
- 5.3.1.7. Declaração expressa de que nos preços cotados estão incluídas todas as despesas diretas e indiretas, frete, tributos, taxa de administração, encargos sociais, trabalhistas, mão-de-obra, materiais, transporte e seguro até o destino, lucro e demais encargos de qualquer natureza necessários ao cumprimento integral do objeto do PTS, nada mais sendo válido pleitear a esse título;
- 5.3.1.8. Caso houver divergências entre o Orçamento, Cronograma Físico-Financeiro e o Projeto de Trabalho Social, prevalecerá o constante no Projeto de Trabalho Social aprovado pela CAIXA.
- 5.3.1.9. Os seguintes dados da licitante: Razão Social, endereço completo com CEP, telefone, fax, endereço eletrônico (e-mail), número do CNPJ, nome do banco, o código da agência e o número da conta corrente e praça de pagamento e;
- 5.3.2. Todos os preços deverão ser expressos em Real (R\$), com 02 (duas) casas decimais após a vírgula.
- 5.3.3. A licitante poderá utilizar o modelo constante no Anexo III para a elaboração de proposta de preços, atentando para o exigido no item 5.3 e seus subitens, devendo ainda, apresentar a especificação clara e detalhada do serviço ofertado.
- 5.3.4. A Licitante deverá utilizar, sempre que possível, nos valores propostos, mão-de-obra, materiais, tecnologias e matérias-primas existentes no local da execução dos serviços, desde que não se produzam prejuízos à eficiência na execução do objeto e que seja respeitado o limite do orçamento estimado para a contratação.
- 5.3.5. As propostas poderão conter outros dados e informações que, a critério do licitante, sirvam para melhor documentar e esclarecer os serviços a serem executadas.
- 5.3.6. Não serão permitidas emendas, rasuras, ressalvas, adendos, alterações, acréscimos, substituições ou entrelinhas a documentação ou a propostas, exceto a promoção de diligências que o presidente da Comissão de Licitação entender necessárias, bem como a autenticação de documentos pelo presidente, destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo licitatório ou para instrução de eventuais recursos interpostos.
- 5.3.7. Caso os prazos estabelecidos não estejam expressamente indicados na proposta de preços, os mesmos serão considerados como aceitos para efeito de julgamento. Caso seja informado prazo em desacordo com os mínimos e/ou máximos estipulados, conforme for o caso, o presidente é facultado a realização de diligências, e, não sendo alterado(s) esse(s) prazo(s), desclassificará a(s) proposta(s) da(s) licitante(s).
- 5.3.8. Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob a alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 5.3.9. A omissão de qualquer despesa necessária à perfeita aquisição será interpretada como não existente ou já incluída nos preços, não podendo a licitante pleitear acréscimo após a abertura das propostas.
- 5.3.10. A apresentação da(s) proposta(s) implicará plena aceitação, por parte da proponente, das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.
- 5.3.11. A Comissão de Contratação poderá, caso julgue necessário, solicitar maiores esclarecimentos sobre a composição dos preços propostos.
- 5.3.12. Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo presidente.



5.3.13. Apresentar dentro do envelope, o comprovante da garantia da proposta, conforme autoriza o artigo 58, §1º da Lei nº 14.133/2021, pormenorizada no item 6 do presente Edital.

5.3.14. Serão DESCLASSIFICADAS as propostas que não atendam às exigências do Edital e seus Anexos, sejam omissas ou apresentem irregularidades, ou apresentem defeitos capazes de dificultar o seu julgamento.

6. DA GARANTIA DA PROPOSTA

6.1. O Licitante deverá oferecer garantia da proposta, conforme autoriza o art. 58, §1º da Lei Federal nº 14.133/21, no importe de 1% (um por cento) do valor estimado para a contratação, que deverá estar em nome do Município de Marituba/PA, até 1 (um dia) anterior a data de abertura da licitação.

6.2. O depósito deverá ser feito em conta própria fornecida pela Secretaria de Finanças do Município de Marituba/PA, sito a BR 316, KM 13 s/nº, Bairro Centro, Marituba/PA, CEP: 67.200-000, conforme dados abaixo:

Banco: Banco do Brasil (BB)

Agência: 4132-7

Conta Corrente: 73.192-7

CNPJ: 01.611.666/0001-49

6.3. A garantia da proposta será devolvida aos licitantes no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da assinatura do contrato ou da data em que for declarada fracassada a licitação.

6.4. A garantia será executada no valor integral em caso de recusa em assinar o contrato ou a não apresentação dos documentos para contratação.

7. DA PROVA DE CONCEITO

7.1. Encerrada a análise quanto a aceitação da proposta, o Agente/Comissão de Contratação convocará o licitante, para apresentar em envelope separado, a Prova de Conceito (ENVELOPE Nº 2).

7.2. A prova de conceito tem como objetivo, certificar ao município de que a solução apresentada pela licitante satisfaz às exigências constantes do Termo de Referência no que tange às características técnicas, funcionalidades desejadas e desempenho.

7.3. Para a realização da Prova de Conceito, a sessão pública poderá ser suspensa a pedido da Comissão de Avaliação da SEHAB, e será divulgada a nova data de reabertura pelo Agente/Comissão de Contratação.

7.4. As regras acerca da prova de conceito são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo I deste Edital.

8. DA HABILITAÇÃO

8.1. Da Habilitação Jurídica:

8.1.1. O detentor da proposta mais vantajosa e classificada pela Comissão de Contratação terá a sua habilitação conferida, através dos documentos apresentados no ENVELOPE Nº 3;

8.1.2. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes na abertura do certame.

8.1.3. Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial ou cartório competente, conforme o caso;

8.1.4. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta



Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.1.5. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.1.6. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

8.1.7. Declaração, firmada por seu representante legal, de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei, nos termos do inciso II do artigo 63 da Lei Federal nº 14.133/21;

8.1.8. Declaração da empresa licitante, elaborada em papel timbrado, assinada por seu representante legal, de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, nos termos do inciso IV do artigo 63 da Lei Federal nº 14.133/21.

8.1.9. Declaração, nos termos do §1º do artigo 63 da Lei Federal nº 14.133/21, assinada pelo representante legal da licitante, sob as penas da lei, de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas;

8.1.10. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista:

8.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

8.2.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e Municipal, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.2.3. Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com efeito de Negativa, relativa a Tributos Federais (inclusive as contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União;

8.2.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal, mediante apresentação de Certidão Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) de tributos mobiliários expedida no local do domicílio ou da sede da licitante;

8.2.5. Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação da CRF – Certificado de Regularidade do FGTS.

8.2.6. Prova de Regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNTD), em cumprimento à Lei nº 12.440/2011 e à Resolução Administrativa TST nº 1.470/2011;

8.2.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.2.8. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

8.3. Qualificação Econômico-Financeira:

8.3.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor – (Lei Federal nº 14.133/2021, art. 69, caput, inciso II);

8.3.2. Balanço Patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:



8.3.2.1. A comprovação da boa situação financeira da empresa será avaliada de forma objetiva pelos índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), resultante da aplicação das fórmulas abaixo;

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

8.3.2.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e

8.3.2.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

8.3.2.4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao SPED.

8.3.2.5. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

8.3.2.6. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

8.3.3. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei Federal nº 14.133/2021, art. 65, §1º).

8.4. Qualificação Técnica:

8.4.1. A Licitante deverá apresentar atestados ou Declarações de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a licitante executa/executou serviços pertinentes e compatíveis ao objeto desta licitação.

8.4.2. Para atender o disposto acima é necessário que o Atestado permita a identificação da pessoa que o está emitindo, portanto, deverá ser apresentado em papel timbrado do emitente ou conter razão social, CNPJ, endereço, telefone e com identificação do signatário e assinatura do responsável legal;

8.4.3. No caso de atestados emitidos por empresa de iniciativa privada, deverá ter firma, não serão considerados aqueles expedidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente;

8.4.4.1. A Licitante terá comprovará o vínculo dos profissionais a seguir através da apresentação de um dos seguintes documentos:

8.4.4.2. No caso de ser sócio-proprietário da empresa, por meio da apresentação do contrato social ou outro documento legal, devidamente registrado na Junta Comercial ou cartório de registro;

8.4.4.3. No caso de empregado da empresa, por meio da apresentação da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS comprovando o vínculo empregatício do profissional na empresa licitante e a respectiva função;



- 8.4.4.4. No caso de profissionais que detenham vínculo por meio de Contrato de Prestação de Serviços com firmas reconhecidas celebrado entre o profissional e a Licitante;
- 8.4.4.5. Declaração de futuro compromisso que irá ingressar nos serviços ora propostos com firmas reconhecidas em cartório do técnico e do representante da Licitante.
- 8.4.5. Os profissionais deverão apresentar a seguinte documentação no ato certame:
- 8.4.6. Assistente Social 01 – Responsável Técnico registrado no CRESS. Apresentar diploma de ensino superior em serviço social reconhecido pelo MEC, Cadastro de Pessoa Física/CPF, Registro Geral/RG, certidão de regularidade profissional vigente com a entidade de classe, atestado de capacidade técnica pertinente ao objeto.
- 8.4.7. Assistente Social 02: Profissional técnico plantonista com registro no CRESS, diploma de ensino superior em serviço social reconhecido pelo MEC, Cadastro de Pessoa Física/CPF, Registro Geral/RG, certidão de regularidade profissional vigente com a entidade de classe, atestado de capacidade técnica pertinente ao objeto.
- 8.4.8. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;
- 8.4.9. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.
- 8.4.10 Apresentar, sob as penas cabíveis, declaração formal de disponibilidade, com relação explícita de: instalações, aparelhamento e pessoais técnicos, com a qualificação de cada um dos membros adequados para a realização do objeto licitado.

8.5. Documentos Complementares:

- 8.5.1. Declaração de inexistência de fatos supervenientes impeditivos de habilitação, sob as penalidades cabíveis fornecida pela empresa e devidamente assinada por sócio, dirigente, proprietário ou procurador, nos termos do modelo do **Anexo VI.4**, deste Edital;
- 8.5.2. Declaração de fidelidade e veracidade dos documentos apresentados, nos termos do modelo do **Anexo VI.5**, deste Edital;
- 8.5.3. Declaração de Elaboração Independente de Proposta, nos termos do modelo do **Anexo VI.2**, deste Edital;
- 8.5.4. Declaração que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, nos termos do modelo do **Anexo VI.3**, deste Edital.
- 8.5.5. Declaração, nos moldes do **Anexo VI.9**, garantindo que os componentes da equipe técnica da proponente ficarão vinculados aos serviços licitados e que, havendo necessidade de substituição de integrante da equipe técnica, a proponente optará por pessoa igualmente capacitada, devendo a Prefeitura ser previamente comunicada;
- 8.5.6. 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 da SEHAB avaliar a necessidade ou não de vistoria dos equipamentos, ferramentas e da infraestrutura, para fins de comprovação de cumprimento deste requisito;
- 8.5.7. 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 SEHAB, inclusive finais de semana e feriados, para casos excepcionais que porventura venham a ocorrer na Prestação dos 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, sob pena de revogação do Contrato e aplicação das penalidades estabelecidas em lei;



8.5.8. A não apresentação dos documentos acima referenciados implicará na inabilitação do licitante.

9. DA VISITA TÉCNICA

9.1. Preferencialmente deve ser realizada a visita técnica ao empreendimento Residencial PARQUE DOS UMARIS que faz parte do presente objeto a ser contratado, com fundamento na necessidade das empresas participantes terem o conhecimento da localização, dos problemas a serem enfrentados na execução do serviço, já que os empreendimentos desta natureza guardam especificidades que necessitam de conhecimento prévio das empresas licitantes para saber se as mesmas irão possuir capacidade financeira e técnica de cumprir na íntegra as atividades determinadas nos projetos sociais aprovados pela Caixa Econômica Federal do empreendimento da referida licitação, bem como evitar rescisão contratual por empresa afirmar que a realidade local não enseja a exequibilidade dos cronogramas apresentados.

9.2. A empresa interessada em participar da Concorrência deverá entrar em contato com a Secretaria Municipal de Habitação para agendar o seu comparecimento para a realização da Visita Técnica com alternativa de escolha nos dias e horários abaixo relacionados, sendo feita a visita técnica até o 5º dia útil que anteceder a sessão de recebimentos dos envelopes.

Horário: 08 às 13 horas

Período: Segunda a Sexta – considerando os dias úteis.

9.3. A visita técnica deverá ser feita pelo responsável legal da licitante, que deverá apresentar instrumento particular de procuração ou documento equivalente para tal investidura, com firma reconhecida e com poderes para representar e se manifestar em nome da empresa licitante durante a visita técnica.

9.4. Para visita monitorada aos locais de execução dos serviços, a Licitante deverá agendá-la junto à SEHAB, através do endereço de e-mail: sehabmarituba@gmail.com, com antecedência até o quinto dia útil anterior à data de abertura do certame.

9.5. O Atestado de Visita Técnica deverá ser em nome da Licitante, comprovando que ela, visitou o local onde serão executados os serviços, tomando conhecimento de todos os aspectos que possam influir direta ou indiretamente na execução destes.

9.6. A Licitante, a seu critério, poderá DECLINAR DA VISITA, sendo, neste caso, necessário apresentar em substituição ao atestado de visita, DECLARAÇÃO FORMAL assinada pelo responsável técnico, sob as penalidades da lei, 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.

10. DA SESSÃO PÚBLICA E DO JULGAMENTO

10.1. Os envelopes contendo a Proposta de Preço e documentação de Habilitação, serão recebidas em ato público, no local, data e horário indicados no Aviso e neste Edital, sendo considerados como não recebidos se entregues em local e horário diferentes, tampouco os encaminhados por outros meios.

10.1.1. As PROPONENTES não poderão retirar ou substituir as Propostas após iniciada a sessão de abertura, não cabendo desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão de Contratação e devidamente registrado em Ata.

10.1.1.1. Não serão aceitas, posteriormente à entrega dos envelopes, modificações e complementações da mesma sob alegação de insuficiência de dados e/ou informações.

10.1.2. No dia e horário indicado no preâmbulo deste edital, a Comissão de Contratação dará início à sessão pública.



10.2. As PROPONENTES poderão ser representadas na sessão e para todos os demais atos desta licitação, por pessoa portadora de Carta de Credenciamento acompanhada de Ato Constitutivo ou Procuração delegando-lhes poderes específicos. As Cartas de Credenciamento dos seus representantes legais, ou as Procurações serão entregues no início de cada sessão.

10.2.1. É vedada a participação de uma única pessoa como representante de mais de uma PROPONENTE.

10.2.2. O representante da licitante será o único admitido a intervir nas fases da licitação.

10.3. Nessa mesma sessão de recebimento de propostas e habilitação, dar-se-á a abertura do envelope contendo a Prova de Concito, que será rubricada pelos membros da Comissão de Contratação e demais licitantes presentes, e será feita a verificação dos documentos de acordo com as exigências editalícias, a ser realizada pela equipe técnica da SEHAB, que emitirá relatório técnico.

10.4. As Propostas de Preço, sem serem abertas, serão rubricadas pelos membros da Comissão de Contratação e demais licitantes presentes, ficando os mesmos sob a guarda da Comissão, para serem abertos em data a ser oportunamente definida na publicação do resultado de classificação das propostas técnicas, por meio do site www.marituba.pa.gov.br.

10.5. No dia, hora e local indicados na publicação, em sessão pública, serão abertas as Propostas de Preço da(s) PROPONENTE(S), e dar-se-á a leitura dos valores ofertados.

10.6. Encerrada a verificação da(s) proposta(s) de preço, as mesmas serão classificadas considerando-se o menor valor, verificando-se em seguida, a efetividade da proposta, promovendo a desclassificação daquelas que:

10.7.1. contiver vícios insanáveis;

10.7.2. descumprir às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

10.7.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

10.7.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

10.7.5. se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta;

10.7.6. caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta;

10.7.7. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

10.8. Os Documentos para Habilitação deverão ser apresentados em cadernos separados, numerados sequencialmente e específica, aposta de forma legível, independentemente de ser mais de um caderno, inclusive folhas de separação, catálogos, desenhos ou similar, se houver, de forma que o número da última folha reflita a quantidade de folhas de cada caderno - Dos Documentos para Habilitação.

10.9. Serão inabilitadas as PROPONENTES que não comprovarem possuir as condições necessárias para habilitação jurídica e fiscal, qualificação econômico-financeira, qualificação técnica, bem como não apresentarem as declarações exigidas neste edital.

10.10. Em qualquer fase da licitação é possível a realização de diligência destinada a sanear, esclarecer ou a complementar a instrução do processo, inclusive sendo admitida a apresentação de documento novo.

10.11. Inabilitada a PROPONENTE melhor classificada, serão analisados os documentos de habilitação das PROPONENTES com as propostas classificadas sequencialmente.



10.12. Para efeito de apresentação, todos os documentos devem ser apresentados em sua forma original ou sob qualquer forma de cópia autenticada, desde que perfeitamente legível, ou, mediante a prévia apresentação dos documentos originais, mediante autenticação pelo servidor público municipal.

10.13. Os modelos constantes deste Edital deverão ser obedecidos, para efeito de padronização.

10.14. Os documentos relacionados nestas condições deverão ser apresentados em linguagem clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas.

10.15. A denominação social da PROPONENTE que tiver sua proposta vencedora será divulgada por meio de Aviso Publicado no site www.marituba.pa.gov.br ou por intimação direta aos representantes das PROPONENTES.

10.16. Serão lavradas atas circunstanciadas de todas as sessões as quais serão devidamente assinadas pelos representantes credenciados das PROPONENTES presentes, e da Comissão de Contratação.

11. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

11.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

11.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

11.3. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelos seguintes meios: licitacoes.marituba@marituba.pa.gov.br.

11.4. A impugnação não suspende o prazo previsto no certame.

11.5. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pela Comissão de Contratação, nos autos do processo de licitação.

12. DOS RECURSOS

12.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

12.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

12.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

12.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

12.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

12.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

12.3.4. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

12.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

12.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

12.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

12.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.



12.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

12.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico www.marituba.pa.gov.br.

12.11. Não havendo interposição de recurso ou concluído o processamento de recurso(s) interposto(s), a autoridade competente, mediante verificação da regularidade dos atos praticados, adjudicará o objeto da licitação e homologará o resultado do procedimento.

13. DA CONTRATAÇÃO

13.1. Após a Homologação do processo pelo(a) Secretário(a) Municipal de Habitação, a proponente vencedora será convocada para, dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, assinar o Contrato correspondente, conforme minuta constante do Anexo III.

13.2. O prazo de convocação para assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado durante o seu transcurso pela parte, e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Prefeitura.

13.2.1. Quando o convocado e seu representante legal não assinar o contrato, poderá a Prefeitura convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado para a assinatura do contrato.

13.2.2 O não atendimento à convocação ou a recusa do proponente em assinar o contrato no prazo estipulado, implicará descumprimento da obrigação, sujeitando-se o adjudicatário às sanções previstas no item 18 deste Edital.

14. DO PRAZO CONTRATUAL

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

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

15. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

15.1. Os serviços a serem executados pela CONTRATADA deverão ser iniciados no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contado a partir do recebimento da Ordem de Início de Serviço.

15.2. A CONTRATADA obrigar-se-á a executar o objeto adjudicado conforme especificações e condições estabelecidas neste Edital, em seus anexos e na proposta apresentada, prevalecendo, no caso de divergência, aquelas constantes do instrumento convocatório.

15.3. Correrão por conta da CONTRATADA as despesas para o efetivo atendimento do objeto licitado, tais como custos operacionais da atividade, encargos, impostos incidentes sobre a prestação dos serviços e sobre a remuneração, taxas, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas ao objeto da presente licitação.

16. DA FISCALIZAÇÃO

16.1. Nos termos do art. 104, inciso III combinado com o artigo 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos serviços, 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. 104, inciso III e 117 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

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 no Termo de Referência, 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 artigo 125 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

16.7. 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 117 da Lei nº 14.133, de 2021.

16.8. 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.

16.9. 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. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

16.10. 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;

16.11. 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. DO PAGAMENTO

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

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

17.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF) ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68, IV da Lei 14.133, de 2021.



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

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

17.5.1. O prazo de validade;

17.5.2. A data da emissão;

17.5.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;

17.5.4. O período de prestação dos serviços;

17.5.5. O valor a pagar; e

17.5.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

17.7.1. Não produziu os resultados acordados;

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

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

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

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

17.9. 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.

17.10. 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.

17.11. 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.

17.12. 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.

17.13. 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.



17.13.1. 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.

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

17.15. 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.

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

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

EM = Encargos moratórios;

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

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

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

$$I = 0,00016438$$

$$TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\% \text{ } 365.$$

18. DO REAJUSTE

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

18.2. 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.

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

18.4. 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.

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

18.6. 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.

18.7. 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.

18.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

19. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

19.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

19.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pela Comissão de Contratação durante o certame;



19.1.2. salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

19.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

19.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

19.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

deixar de apresentar amostra; ou

19.1.2.4. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

19.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

19.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

19.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

19.1.5. fraudar a licitação;

19.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

19.1.6.1. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

19.1.6.2. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

19.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

19.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013.

19.2. Com fulcro na Lei Federal nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

19.2.1. advertência;

19.2.2. multa;

19.2.3. impedimento de licitar e contratar; e

19.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

19.3. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1. **Interpretação.** As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os licitantes, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

20.2. **Omissões.** Os casos omissos serão solucionados pela Comissão de Contratação.

20.3. **Foro.** Será competente o foro da Comarca do Município de Marituba/PA para dirimir as questões decorrentes desta licitação não resolvidas na esfera administrativa.

20.4. **Prazos.** Os prazos indicados neste Edital em dias corridos, quando vencidos em dia não útil, prorrogam-se até o primeiro dia útil seguinte se o vencimento cair em dia em que não houver expediente, se o expediente for encerrado antes da hora normal ou se houver indisponibilidade da comunicação eletrônica.

20.5. A Administração se reserva o direito de, antes da assinatura do contrato, por despacho motivado, adiar, revogar ou mesmo anular a presente LICITAÇÃO, sem que isso represente motivo para que as empresas pleiteiem qualquer tipo de indenização.

20.6. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I – Termo de Referência

ANEXO II – PTS

ANEXO III – Minuta de Termo de Contrato



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



ANEXO IV – Minuta da Proposta Comercial

ANEXO V – Carta de Credenciamento

ANEXO VI – Declarações (VI.1, VI.2, VI.3, VI.4, VI.5, VI.6, VI.7, VI.8, VI.9, VI.10)

Marituba/PA, 02 de julho de 2024.

Ione Maria de Oliveira Moura
Comissão de Contratação

Amauri Oliveira Silva
Comissão de Contratação



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. O presente termo de referência tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA EXECUÇÃO DE PROJETO DE TRABALHO SOCIAL-PTS, para atender 749 famílias do Residencial PARQUE DOS UMARIS, no município de Marituba-PA.**

2. JUSTIFICATIVA

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

2.1.2. O Projeto de Trabalho Social - PTS, 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.

2.2. Considerando a complexidade do Projeto de Trabalho Social-PTS é necessário dispor de uma equipe técnica especificamente para a realização destes serviços. Ocorre que, a SEHAB 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 por técnicos da diretoria de Habitação da Secretaria de Habitação.

2.3. 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 **CONCORRÊNCIA**, na forma **PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO**, sob o regime de execução indireta **EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL** para atender o disposto na Lei nº 14.133/2021.

3. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS, DA JUSTIFICATIVA DA MODALIDADE E SELEÇÃO DO FORNECEDOR

3.1. Trata-se de serviço especializado, é adequado quando o aspecto qualitativo do objeto a ser contratado for relevante para a satisfação das necessidades da Administração. O critério de seleção da proposta mais vantajosa fundamenta-se em aspectos de ordem técnica, consoante Art. 33, I da Lei Nº 14.133, de 1º de abril de 2021, a ser contratado mediante licitação, na modalidade Concorrência, em sua forma presencial.

3.2. Ressaltamos, a propósito, que os serviços de caráter intelectual deverão ser avaliados mediante adoção de PROVA DE CONCEITO.

3.3. Os critérios de julgamento da PROVA DE CONCEITO estão guardados em consonância com a real vantagem que o nível de qualidade requerido representa para a Administração. O que há o referencial mínimo de qualidade predeterminado no ato convocatório.

3.4. A exigência técnica reflete na complexidade e estudos realizados para execução do plano de trabalho que compõe o Termo de Referência, tal exigência está dentro da razoabilidade dos critérios previstos no item 7 do Anexo II da Portaria nº 464, de 25 de julho de 2018.



3.5. Administração Pública dentro dos princípios que a norteiam, conseqüentemente do certame licitatório, devem escolher os melhores meios para satisfazer o interesse público e não pode arriscar, devem escolher a melhor maneira para a prática de tais atos. E para isso, utiliza-se da discricionariedade que lhe cabe.

3.6. Caso a licitante classificada na PROVA DE CONCEITO e que também ofereceu o menor preço, esta será selecionada para a fase de habilitação.

3.7. Para alcançar os objetivos descritos no Projeto de Trabalho Social, devemos considerar o desenvolvimento de metodologias específicas em atenção às exigências e metas postas pelo Programa Minha Casa Minha Vida, e especialmente a Portaria do Ministério das Cidades nº 464 de 25 de julho de 2018, bem como as particularidades do Município de Marituba/PA, da população atendida e seu território.

3.8. Para tanto, é preciso considerar o movimento da realidade e suas múltiplas determinações – econômicas, sociais, políticas, culturais, entre outros. Nesse sentido, metodologicamente, as atividades do trabalho social serão desenvolvidas considerando as particularidades da população beneficiária atendida, bem como suas necessidades e demandas no novo território, por meio da participação da comunidade, da interlocução com o poder público e com as demais Políticas Públicas, promovendo soluções coletivas.

3.9. Será exigido metodologias socioeducativas, utilizando-se da comunicação através de boletins informativos, cartazes e panfletos, além de utilizar outros instrumentos de intervenção como: visitas, reuniões, palestras, mobilizações e pesquisas.

3.10. O importante da execução dos eixos metodológicos do PTS são os profissionais que irão desenvolvê-los e de grande expertise prática, que irão trabalhar os conteúdos e as atividades indicadas, utilizando-se do lúdico e da dimensão da cultura para o desenvolvimento de habilidades e percepções nos sujeitos. Nesse sentido, se faz necessária uma equipe com alta capacidade na área de atuação para que os resultados sejam satisfatórios.

3.11. 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.

4. ESTIMATIVA DE CUSTO

4.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 277.906,57 (duzentos e setenta e sete mil, novecentos e seis reais e cinquenta e sete centavos), conforme custos apostos no Termo de Convênio nº 0361.993-31, para realização do Trabalho Social.

4.2. A planilha orçamentária, que dispõe acerca do detalhamento dos valores dos serviços e mão de obra do referido projeto, está contida como ANEXO D, do PTS.

5. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

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

5.1.1. 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.

5.1.2. Indicar o valor unitário e total de cada serviço e o valor total da proposta que a proponente se propõe a fornecer, apresentando todos as planilhas e os cronogramas, anexos do processo licitatório, 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;

5.1.3. Indicar o prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias contados da data de sua apresentação;

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

5.1.5. 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.

5.1.6. 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;

5.1.7. 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;

5.1.8. 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.

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

5.1.10. É facultado ao Agente de Contratação e/ou Comissão de Contratação, 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.

6. DA PROVA DE CONCEITO

6.1. Encerrada a análise quanto a aceitação da proposta, o Agente/Comissão de Contratação convocará o licitante, para apresentar em envelope separado, a Prova de Conceito.

6.1.1. A prova de conceito tem como objetivo, certificar ao município de que a solução apresentada pela licitante satisfaz às exigências constantes do Termo de Referência no que tange às características técnicas, funcionalidades desejadas e desempenho.

6.1.2. Para a realização da Prova de Conceito, a sessão pública poderá ser suspensa a pedido da Comissão de Avaliação da SEHAB, e será divulgada a nova data de reabertura pelo Agente/Comissão de Contratação.

6.2. A Prova de Conceito deverá ser apresentada, de acordo com o roteiro abaixo, além de capa, índice e respectivos documentos abaixo:

6.2.1. Experiência da empresa;

6.2.2. Experiência do profissional 01 - Assistente Social (Responsável Técnico);

6.2.3. Experiência do profissional 02 - Assistente Social;

6.2.4. Proposta de trabalho - conhecimento e metodologia.

6.2.1. EXPERIÊNCIA DA LICITANTE:

Experiência da licitante	Pontuação Máxima para cada atestado ou	PONTUAÇÃO MÁXIMA
--------------------------	--	------------------



	declaração	
Execução de PTS em habitação.	4,00 PONTOS	40 PONTOS
TOTAL EXPERIÊNCIA ESPECÍFICA DA LICITANTE		40 PONTOS

6.2.2. EXPERIÊNCIA DO PROFISSIONAL 01 – ASSISTENTE SOCIAL (RESPONSÁVEL TÉCNICO):

Experiência especificada do responsável técnico	Pontuação Máxima para cada atestado ou declaração	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Execução de PTS em habitação.	2,00 PONTOS	20 PONTOS
TOTAL EXPERIÊNCIA ESPECÍFICA DO RESPONSÁVEL TÉCNICO		20 PONTOS

6.2.3. EXPERIÊNCIA DO PROFISSIONAL 02: ASSISTENTE SOCIAL

Experiência especificada do assistente social 02	Pontuação Máxima para cada atestado ou declaração	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Execução de PTS em habitação.	2,00 PONTOS	20 PONTOS
TOTAL EXPERIÊNCIA ESPECÍFICA DO TÉCNICO		20 PONTOS

6.2.4. PROPOSTA DE TRABALHO (conhecimento e metodologia):

Descrição	Pontuação Máxima para cada atestado ou declaração	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Apresentar comprovações metodológicas de execução, com descrição compatível com ações expostas no Projeto de Trabalho Social, considerando a proporção a serem alcançadas acrescentando aspectos considerados relevantes, criativos ou inovadores a partir da experiência adquirida.	1,00 A 10,00 PONTOS	10 PONTOS
Demonstrar a metodologia em que a equipe de profissionais da proponente aplicará o monitoramento e a avaliação na execução do trabalho e como atingirá cada objetivo geral, específico e as metas do projeto. Demonstrar conhecimento do problema.	1,00 A 10,00 PONTOS	10 PONTOS
TOTAL EXPERIÊNCIA DO CONHECIMENTO E METODOLOGIA		20 PONTOS



TOTAL SOMA = 100 PONTOS

6.3. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

6.3.1. Os documentos constantes na Prova de Conceito, serão analisados e julgados com base nos critérios descritos abaixo, cuja pontuação máxima será a seguinte:

- a) Pontuação da Licitante (40 pontos);
- b) Pontuação do profissional 01 – Assistente Social (Responsável Técnico) (20 pontos);
- c) Pontuação do profissional 02 – Assistente Social (20 pontos);
- d) Proposta de Trabalho (20 pontos).

6.3.2. A Nota Técnica Final, será definida pela Comissão Técnica da SEHAB, após verificar o somatório dos quatro itens acima identificados (a, b, c, d), totalizando o máximo de 100 PONTOS.

6.3.2.1. A pontuação será avaliada quanto ao cumprimento dos requisitos do edital, por parte da licitante, caso contrário, será desclassificada.

6.3.3. O Licitante deverá apresentar os documentos discriminados a seguir:

- a). Experiência do Licitante;
- b). Equipe Técnica;
- c). Proposta de Trabalho (conhecimento do problema e metodologia).

a). EXPERIÊNCIA DO LICITANTE

6.3.6.1. A experiência específica da empresa será avaliada através de apresentação de Atestado(s) de Capacidade Técnica e/ou certidões de desempenho, expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, este reconhecido em cartório, explicitando a realização anterior de serviços similares ao do objeto licitado, contendo objetivo, público-alvo, ações executadas e período de realização de cada projeto desenvolvido.

6.3.6.1.1. O licitante deverá ter entre suas finalidades o Trabalho Social, possuir experiência em projetos sociais na área de habitação e apresentar corpo técnico com experiência comprovada em ações de desenvolvimento comunitário.

6.3.6.1.2. No caso de atestados/certidões emitidos por empresa de iniciativa privada deverá ser reconhecido em cartório, não serão considerados aqueles emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente.

b). EQUIPE TÉCNICA

6.3.6.2. A licitante deverá apresentar profissionais com experiência comprovada, que integrarão a proposta para a condução das ações do PTS, sendo no mínimo: assistente social 01 (um) Responsável Técnico (RT) profissional de nível superior com formação em Serviço Social com experiência em execução de PTS em habitação, assistente social 01 (um) Técnico com formação em Serviço Social para plantonista no projeto com experiência em execução de PTS em habitação.

6.3.6.2.1. Apresentar Atestado(s) de Capacidade Técnica-profissional expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) ter o(s) profissional(is) executado objeto de mesmo caráter;

6.3.6.2.2. Registro de Inscrição do Responsável Técnico, junto ao Conselho Regional da Categoria profissional;

6.3.6.2.3. Diploma Acadêmico reconhecido pelo MEC dos profissionais que compõe a Equipe Técnica;



6.3.6.2.4. Documentos de identificação pessoal com foto, carteira funcional do profissional ou documento semelhante da Equipe Técnica;

6.3.6.2.5. Apresentar para os profissionais que compõe a Equipe Técnica, Contrato Social quando se tratar de dirigente sócio da licitante, ou Contrato de Prestação de Serviços com firmas reconhecidas em cartório, ou Carteira de Trabalho e Previdência Social assinada, ou Ficha de Registro de Empregado com recolhimento do imposto, ou Declaração de contratação futura com firmas reconhecidas em cartório, quando estes não fizerem parte do Contrato Social da Licitante.

c) PROPOSTA DE TRABALHO (conhecimento do problema e metodologia)

6.3.6.3. Apresentação dos documentos:

6.3.6.3.1. Texto com no mínimo 5 (cinco) e no máximo 20 (vinte) páginas, no formato A4, fonte Arial ou Times New Roman do MS Word, tamanho 12 e espaçamento 1,5, incluindo planilhas, desenhos e/ou gráficos (formatos A3 ou A4) referente ao conhecimento do problema e conhecimento técnico por parte da Licitante;

6.3.6.3.2. Texto com no mínimo 5 (cinco) e no máximo 20 (vinte) páginas, no formato A4, fonte Arial ou Times New Roman do MS Word, tamanho 12 e espaçamento 1,5, incluindo planilhas, desenhos e/ou gráficos (formatos A3 ou A4) referente à metodologia da equipe de profissionais da Licitante;

6.3.6.4. Apresentar comprovações metodológicas de execução, com descrição compatível com as ações expostas no Projeto de Trabalho Social, considerando a proporção a serem alcançadas acrescentando aspectos considerados relevantes, criativos ou inovadores a partir da experiência adquirida.

6.3.6.5. Demonstrar a metodologia em que a equipe de profissionais da proponente aplicará o monitoramento e a avaliação na execução do trabalho e como atingirá cada objetivo geral, específico e as metas do projeto.

7. DA HABILITAÇÃO

7.1. Os documentos previstos neste Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.2. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou por cópia.

7.3. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da Lei (art. 63, I, da Lei Federal nº 14.133/2021).

7.4. Será verificado se o licitante apresentou, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

7.5. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

7.6. Considerando que na presente contratação a avaliação prévia do local de execução é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, o licitante deve atestar, sob pena de inabilitação, que conhece o local e as



condições de realização do serviço, assegurado a ele o direito de realização de vistoria prévia, devendo agendar a visita através do e-mail sehabmarituba@gmail.com, de modo que seu agendamento não coincida com o agendamento de outros licitantes.

7.6.1. Caso o licitante opte por não realizar vistoria, poderá substituir a declaração exigida no presente item por declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

7.7. A habilitação também será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

7.7.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a Lei expressamente o exigir. (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).

7.8. É de responsabilidade do 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 se tornem desatualizados. (IN nº 3/2018, art. 7º, *caput*).

7.8.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. (IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único).

7.9. A verificação pelo Agente de Contratação, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

7.9.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 2 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do Agente de Contratação.

7.9.2. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no § 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

7.10. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei Federal nº 14.133/2021, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, § 4º);

7.10.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

7.10.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

7.11. Na análise dos documentos de habilitação, o Agente de Contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

7.12. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Agente de Contratação examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 7.11.1.

7.13. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.



7.14. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).

7.15. **Habilitação jurídica**

7.15.1. Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial ou Cartório competente, conforme o caso;

7.15.2. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

7.15.3. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

7.15.4. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

7.15.5. Declaração, firmada por seu representante legal, de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei, nos termos do inciso II do artigo 63 da Lei Federal nº 14.133/21;

7.15.6. Declaração da empresa licitante, elaborada em papel timbrado, assinada por seu representante legal, de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, nos termos do inciso IV do artigo 63 da Lei Federal nº 14.133/21;

7.15.7. Declaração, nos termos do §1º do artigo 63 da Lei Federal nº 14.133/21, assinada pelo representante legal da licitante, sob as penas da lei, de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas;

7.15.8. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

7.16. **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

7.16.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

7.16.2 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

7.16.3 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

7.16.4 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título



VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo [Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943](#);

7.16.5 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual e Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

7.16.6 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

7.16.6 1. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

7.16.6.2. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

7.17. Qualificação Econômico-Financeira

7.17.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, *caput*, inciso II);

7.17.2. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

7.17.2.1. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

7.17.3. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e

7.17.4. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

7.17.5. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao SPED.

7.17.6. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.

7.17.7. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

7.18. Qualificação Técnica

7.18.1. A Licitante deverá apresentar atestados ou Declarações de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a licitante executa/executou serviços pertinentes e compatíveis ao objeto desta licitação.

7.18.2. Para atender o disposto acima é necessário que o Atestado permita a identificação da pessoa que o está emitindo, portanto, deverá ser apresentado em papel timbrado do emitente ou conter razão social, CNPJ, endereço, telefone e com identificação do signatário e assinatura do responsável legal;



7.18.3. No caso de atestados emitidos por empresa de iniciativa privada, deverá ter firma, não serão considerados aqueles expedidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente;

7.18.3.1. A Licitante terá comprovará o vínculo dos profissionais a seguir através da apresentação de um dos seguintes documentos:

7.18.3.2. No caso de ser sócio-proprietário da empresa, por meio da apresentação do contrato social ou outro documento legal, devidamente registrado na Junta Comercial ou cartório de registro;

7.18.3.3. No caso de empregado da empresa, por meio da apresentação da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS comprovando o vínculo empregatício do profissional na empresa licitante e a respectiva função;

7.18.3.4. No caso de profissionais que detenham vínculo por meio de Contrato de Prestação de Serviços com firmas reconhecidas celebrado entre o profissional e a Licitante;

7.18.3.5. Declaração de futuro compromisso que irá ingressar nos serviços ora propostos com firmas reconhecidas em cartório do técnico e do representante da Licitante.

7.18.3.6. Os profissionais deverão apresentar a seguinte documentação no ato certame:

7.18.4. Assistente Social 01 – Responsável Técnico registrado no CRESS. Apresentar diploma de ensino superior em serviço social reconhecido pelo MEC, Cadastro de Pessoa Física/CPF, Registro Geral/RG, certidão de regularidade profissional vigente com a entidade de classe, atestado de capacidade técnica pertinente ao objeto.

7.18.5. Assistente Social 02: Profissional técnico plantonista com registro no CRESS, diploma de ensino superior em serviço social reconhecido pelo MEC, Cadastro de Pessoa Física/CPF, Registro Geral/RG, certidão de regularidade profissional vigente com a entidade de classe, atestado de capacidade técnica pertinente ao objeto.

7.18.6. Estagiário em Serviço Social: 01 (um) estagiário para acompanhamento e apoio na realização da atividade, este somente na assinatura do contrato.

7.18.7. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

7.18.8. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

7.18.9 Apresentar, sob as penas cabíveis, declaração formal de disponibilidade, com relação explícita de: instalações, aparelhamento e pessoais técnicos, com a qualificação de cada um dos membros adequados para a realização do objeto licitado.

7.19. Documentação complementar

7.19.1. Declaração de inexistência de fatos supervenientes impeditivos de habilitação, sob as penalidades cabíveis fornecida pela empresa e devidamente assinada por sócio, dirigente, proprietário ou procurador;

7.19.2. Declaração de fidelidade e veracidade dos documentos apresentados;

7.19.3. Declaração de Elaboração Independente de Proposta;

7.19.4. Declaração que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos;

7.19.5. Declaração, garantindo que os componentes da equipe técnica da proponente ficarão vinculados aos serviços licitados e que, havendo necessidade de substituição de integrante da equipe técnica, a proponente optará por pessoa igualmente capacitada, devendo a Prefeitura ser previamente comunicada;



7.19.6. 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 da SEHAB avaliar a necessidade ou não de vistoria dos equipamentos, ferramentas e da infraestrutura, para fins de comprovação de cumprimento deste requisito;

7.19.7. 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 SEHAB, inclusive finais de semana e feriados, para casos excepcionais que porventura venham a ocorrer na Prestação dos 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, sob pena de revogação do Contrato e aplicação das penalidades estabelecidas em lei;

7.19.8. A não apresentação dos documentos acima referenciados implicará na inabilitação do licitante.

8. VISITA TÉCNICA

8.1. Preferencialmente deve ser realizada a visita técnica ao empreendimento Residencial PARQUE DOS UMARIS que faz parte do presente objeto a ser contratado, com fundamento na necessidade das empresas participantes terem o conhecimento da localização, dos problemas a serem enfrentados na execução do serviço, já que os empreendimentos desta natureza guardam especificidades que necessitam de conhecimento prévio das empresas licitantes para saber se as mesmas irão possuir capacidade financeira e técnica de cumprir na íntegra as atividades determinadas nos projetos sociais aprovados pela Caixa Econômica Federal do empreendimento da referida licitação, bem como evitar rescisão contratual por empresa afirmar que a realidade local não enseja a exequibilidade dos cronogramas apresentados;

8.2. A empresa interessada em participar da Concorrência deverá entrar em contato com a Secretaria Municipal de Habitação para agendar o seu comparecimento para a realização da Visita Técnica com alternativa de escolha nos dias e horários abaixo relacionados, sendo feita a visita técnica até o 5º dia útil que anteceder a sessão de recebimentos dos envelopes.

Horário: 08 às 13 horas

Período: Segunda a Sexta – considerando os dias úteis.

8.3. A visita técnica deverá ser feita pelo responsável legal da licitante, que deverá apresentar instrumento particular de procuração ou documento equivalente para tal investidura, com firma reconhecida e com poderes para representar e se manifestar em nome da empresa licitante durante a visita técnica.

8.4. Para visita monitorada aos locais de execução dos serviços, a Licitante deverá agenda-la junto à SEHAB, através do endereço de e-mail: sehabmarituba@gmail.com, com antecedência até o quinto dia útil anterior à data de abertura do certame.

8.5. O Atestado de Visita Técnica deverá ser em nome da Licitante, comprovando que ela, visitou o local onde serão executados os serviços, tomando conhecimento de todos os aspectos que possam influir direta ou indiretamente na execução destes.

8.6. A Licitante, a seu critério, poderá DECLINAR DA VISITA, sendo, neste caso, necessário apresentar em substituição ao atestado de visita, DECLARAÇÃO FORMAL assinada pelo responsável técnico, sob as penalidades da lei, 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.

9. ÁREA DE ABRANGENCIA DOS SERVIÇOS

9.1. A realização do Trabalho Social no empreendimento Residencial PARQUE DOS UMARIS, localizado à Estrada do Uriboca com a Travessa São Sebastião, no município de Marituba-PA, e deverá abranger 749 famílias, em conformidade com o Projeto de Trabalho Social-PTS.

10. DOS OBJETIVOS

10.1. OBJETIVO GERAL

10.1.1. Estabelecer as diretrizes para orientar as empresas interessadas na apresentação de propostas para implementação do Projeto de Trabalho Social, vinculada a Caixa Econômica, sob a coordenação da Secretaria Municipal de Habitação – SEHAB da Prefeitura Municipal de Marituba.

10.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- 10.2.1. Assegurar a participação social das famílias em todas as etapas do processo;
- 10.2.2. Fortalecer as organizações comunitárias através de ações sócio educativas;
- 10.2.3. Estabelecer parcerias para colocar à disposição da comunidade os serviços de instituições sociais que contribuam para o resgate e fortalecimento da cidadania;
- 10.2.4. 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;
- 10.2.5. 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;
- 10.2.6. Fortalecer a qualificação profissional para ingresso no mercado de trabalho.

11. DA EXECUÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

11.1. 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 nos Programas e ações financiadas pelo Ministério das Cidades (MC), através da Caixa Econômica Federal.

11.2. 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.

11.3. A equipe mobilizada para a execução do presente serviço, deverá se submeter de forma integral à Secretaria Municipal de Habitação – SEHAB/PMM, de modo a organizar os trabalhos e sua forma de execução.

11.4. AVALIAÇÃO PÓS INTERVENÇÃO – RELATÓRIO FINAL

11.4.1. A Avaliação Pós-Intervenção é a atividade final do PTS e está regulamentada pelos manuais dos programas e pelo modelo de avaliação disponibilizado pelo MC, deverá mensurar os resultados da intervenção em relação às metas pactuadas.

11.4.2. 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.



11.5. ASPECTOS OPERACIONAIS E INSTITUCIONAIS

11.5.1. 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 Secretaria Municipal de Habitação.

11.5.2. 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.

11.5.3. 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 SEHAB, 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.

11.6. LOCAL DA EXECUÇÃO DO PTS

11.6.1. Os serviços serão prestados nas dependências do Residencial PARQUE DOS UMARIS, Rua do Uriboca Velha, s/nº. Havendo necessidade poderá ser executada em outro local mediante justificativa e autorização da SEHAB.

11.7. HORÁRIO PARA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS.

11.7.1. 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 Secretaria Municipal de Habitação (SEHAB).

12. RELATÓRIOS E SERVIÇOS ESPERADOS

12.1. 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.

12.2. 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 Secretaria Municipal de Habitação – SEHAB, analisará o serviço e emitirá suas opiniões em reunião a ser realizada dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis.

12.3. Os Relatórios de Acompanhamento Mensal das ações desenvolvidas deverão ser elaborados conforme orientação da SEHAB.

12.4. Serão realizadas reuniões mensais de avaliação entre a equipe técnica da SEHAB 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.

12.5. O Relatório Final de prestação de contas deverá ser gravado em meio digital e impresso em 02 vias devidamente entregue a Secretaria de Habitação. 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 SEHAB analisará o serviço e emitirá suas opiniões em reunião a ser realizada dentro dos 15 (quinze) dias da data de entrega.

12.6. Após efetuar os ajustes acordados com a SEHAB ou incorporar os comentários da mesma, o Responsável Técnico 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.

13. INSTALAÇÃO, EQUIPAMENTOS E MATERIAIS

13.1. O fornecimento e reposição de material de consumo e equipamentos de apoio necessários ao adequado desenvolvimento dos serviços, estarão a cargo da empresa Contratada: material de escritório; reprografia; encadernações, entre outros necessários ao desenvolvimento das atividades do PTS.

14. DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

14.1. Nos termos do art. 104, inciso III combinado com o artigo 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados;

14.2. 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.

14.3. 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. 104, inciso III e 117 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

14.5. 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.

14.6. 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 artigo 125 da Lei nº 14.133, de 2021.

14.7. 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.

14.8. 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 117 da Lei nº 11.133, de 2021.

14.9. 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.

14.10. 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. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

14.11. 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;

14.12. 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.

15. DA SUBCONTRATAÇÃO

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

16. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

16.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo;

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

16.2.1. 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.

16.2.1.1. 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

16.2.1.2. 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.

16.2.1.3. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à entrega dos serviços exigíveis.

16.3. 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:



16.3.1. 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;

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

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

16.4. 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).

16.5. 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.

16.6. 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.

17. DO PAGAMENTO

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

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

17.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF) ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68, IV da Lei 14.133, de 2021.

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

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

17.5.1. O prazo de validade;

17.5.2. A data da emissão;

17.5.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;

17.5.4. O período de prestação dos serviços;

17.5.5. O valor a pagar; e

17.5.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

17.6. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a



comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

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

17.7.1. Não produziu os resultados acordados;

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

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

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

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

17.9. 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.

17.10. 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.

17.11. 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.

17.12. 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.

17.13. 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.

17.13.1. 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.

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

17.15. 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.

17.16. 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 x N x 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: $I = (TX) \quad I = (6 / 100)$
I = 0,00016438

TX = Percentual da taxa anual = 6% 365.

18. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

18.1. 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.

19. REAJUSTE

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

19.2. 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.

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

19.4. 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.

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

19.6. 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.

19.7. 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.

19.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

20. GARANTIA DA EXECUÇÃO

20.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

21. INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

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



21.2. O prazo de execução dos serviços será de 10 (dez) meses e o prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses.

22. COORDENAÇÃO DO CONTRATO

22.1. A coordenação do Contrato será exercida pela Secretaria Municipal de Habitação (SEHAB), a quem competirá o pleno acompanhamento, fiscalização e controle da execução dos serviços de acordo com as atividades desenvolvidas inerentes a cada Eixo.

23. ENDEREÇO DO CONTRATANTE

23.1. Passagem São Miguel, 01 – Bairro Centro – Marituba – PA, CEP 67200-000.

24. DAS PENALIDADES

24.1. 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 14.133/2021.

25. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

25.1. 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 SEHAB.

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

25.3. A execução do PTS será moderada, acompanhada e avaliada pela Secretaria Municipal de Habitação- SEHAB;

25.4. 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 da SEHAB;

25.5. 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 no PTS e no cronograma de Atividades (ANEXO B do PTS), até a entrega do Projeto de Trabalho Social;

25.6. 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;

25.7. A Contratada deverá garantir:

25.7.1. a comunicação entre o seu Responsável Técnico (RT) com a SEHAB;

25.7.2. disponibilizar tempestivamente o material para a realização das atividades programadas;

25.7.3. manter a higienização do ambiente antes e após a conclusão das atividades; e

25.7.4. facilitar o deslocamento da equipe técnica na poligonal de abrangência do projeto.

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



25.9. 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 SEHAB, devidamente registrada e assinada pelas partes.

Marituba (PA), 19 de fevereiro de 2024.

ASSINATURAS

Declaramos que somos responsáveis pela elaboração deste Termo de Referência, estando os mesmos atualizados e adequados.

Leandro Soares Medeiros
Assistente Social – CRESS 4785

Fábio Freitas
Diretor de Habitação – SEHAB/PMM

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

SANDRA DOS SANTOS
Secretária Municipal de Habitação - SEHAB



ANEXO II

PROJETO DE TRABALHO SOCIAL - PTS
Residencial Parque dos Umaris
Contrato Caixa Nº 0361993-31

SEHAB
SECRETARIA MUNICIPAL
DE HABITAÇÃO



PREFEITURA DE
MARITUBA
Força pra transformar

PATRÍCIA RONIELY RAMOS ALENCAR MENDES
Prefeita Municipal

SANDRA DOS SANTOS
Secretária de Habitação

FÁBIO FREITAS
Diretor de Habitação

LEANDRO MEDEIROS
Assistente Social

PROJETO DE TRABALHO SOCIAL - PTS

PROGRAMA - MINHA CASA, MINHA VIDA – RESIDENCIAL PARQUE DOS UMARIS

1 - IDENTIFICAÇÃO

1.1 - INFORMAÇÕES PARA CONTRATAÇÃO

Programa: Minha Casa Minha Vida – MCMV/FAR		CONTRATO CAIXA Nº 0361.993-31	
Ação/Modalidade: Construções de Unidades Habitacionais			
Nome da Instituição Financeira: Caixa Econômica Federal – CEF			
Executor da intervenção: EMPRESA A SER LICITADA			
Proponente/Agente Promotor: Prefeitura Municipal de Marituba			
Empreendimento: Residencial Parque dos Umaris			
Endereço: R. do Uriboca velha s/n	Bairro: São João	Município: Marituba	UF: PA
Regime de exec. do PTS: Mista	Prazo do PTS: 10 meses	Investimento: 277.906,57	
Nº de Fam. beneficiadas: 749	Nº de pessoas beneficiadas: 2.996	Renda Média das famílias: 1 ¹ / ₂ SM	
Nº de M.R.U.F: 419	Nº PcD: 09	Área de Risco: 0	Nº de pes. Idosas: 37
Tipologia das Unid. Habitacionais: Casa térrea com 02 quartos, sala e cozinha, banheiro e área de serviço			
Órgão Responsável: Secretaria Municipal de Habitação			
Pessoa de Referência: Fábio Freitas			
Telefone: (91) 984396747		E-mail: sehabmarituba@gmail.com	
Responsável Técnico			
Nome: Leandro Medeiros – CPF 741.230.172-15			
Formação: Assistente Social – CRESS/PA 4785			
Telefone: (91) 98192-3428		E-mail: leandroa.social@gmail.com	

2 - TIPOLOGIA DAS UNIDADES HABITACIONAIS

APARTAMENTO CASA TÉRREA CASA SOBREPOSTA

2.1 PARCELAMENTO DO SOLO

LOTEAMENTO CONDOMÍNIO

3 – DADOS DO PDST

3.1 EXECUÇÃO

PTS

DIRETA

MISTA

3.2 PRAZOS

Duração da Obra (meses): Concluída e entregue

PTS-P

PTS

PDST

3.3 VALORES

	Valor (R\$)	% do valor Total
PDST	277.906,57	100%
TOTAL	277.906,57	100%

4 – DIAGNÓSTICO

4.1 Histórico do Município

A ocupação da área onde mais tarde seria fundado o Município de Marituba decorreu das medidas políticas do governo provinciano, traçadas na segunda metade do século XIX, cujo objetivos eram a colonização de região Bragantina e a implementação de uma estrada de ferro que deveria fazer ligação entre os diversos núcleos coloniais que iriam ser fundados. Com isso, Marituba nasceu em função da estrada de ferro de Bragança, ferrovia com 293 quilômetros de extensão, cujas obras duraram 25 anos.

Na época, os limites de Belém estendiam-se por quase todo o território das zonas Bragantina, Guajarina e Salgado. Entre aqueles centros urbanos e Belém existia uma vasta área completamente despovoada e que precisava urgentemente ser ocupada. Os primeiros imigrantes eram de origem francesa, italiana e espanhola e chegaram a Belém no dia 25 de abril de 1875. Outros vieram depois. Instalaram-se em vários nucleões agrícolas, e esses núcleos (Apeú, Castanhal, Inhangapi...) são hoje progressivos municípios da chamada Zona Bragantina.

O plano do Governo Imperial era colonizar essa imensa região, dita como rica e fértil, e adequada para a prática agrícola, cuja produção iria ser necessária para alimentar a população da capital da província que se expandia anualmente.

É bom lembra que sempre houve uma relação positiva entre a ferrovia, a colonização e a exploração da zona Bragantina na medida que os trilhos iam sendo colocados região adentro, novas colônias eram implantadas na área, ou simples povoados nas imediações das paradas da Estrada de Ferro.

Por volta de 1905 quando a via-férrea já se encontrava nas imediações da cidade de Capanema, o governador Augusto Montenegro iniciou a construção das oficinas de trens da estrada de ferro de Bragança. Já com suas instalações quase concluídas, percebeu-0se ser necessária a construção de uma vila de casas, para abrigar seus operários de manutenção e

demais funcionários dessa estrada. Na época, já haviam sido edificadas as estações do Entroncamento e de Ananindeua. Os trabalhos de construção da referida vila foram concluídos em 1907. Couber ao Doutor Swindeler, diretor da companhia construtora, em conjunto as outras autoridades e futuros moradores, a responsabilidade de inaugurar a vila operária, dando origem ao povoado de Marituba. Suas terras pertenciam ao município de Belém com a criação do município de Ananindeua, em 1943, passou a pertencer ao novo município, já em 1961, passou a pertencer ao município de Benevides.

A origem do topônimo Marituba vem da língua indígena (nhengatu) e significa “lugar abundante de Maris (ou Umaris)”. Matis ou Umaris é uma árvore que dá frutos comestíveis; “Tuba” significa “lugar abundante”. Da junção desses dois vocábulos surgiu o nome Marituba, que graças ao agrado dos filhos da terra até hoje permanece.

No Natal de 1909, os moradores do então vilarejo de Marituba, realizaram uma missa campal em frente à antiga escola primária. Nos anos seguintes, essa missa passou a ser celebrada no interior da escola, depois disso passou a ter missa dominical na cidade. Em 1917, uma das casas da vila foi adaptada para servir de capela, fazendo parte da paróquia de Santa Isabel. Neste local, encontra-se construída atualmente a Igreja Matriz de Marituba. Em 1918, fundava-se o cemitério da vila.

Naquela época, a vida no vilarejo era muito difícil. Os primeiros moradores eram quase todos empregados da Estrada de Ferro de Bragança. Havia também, uma pequena parcela da população que vivia da roça e da produção de carvão que ia para Belém no trem de carga. Produziam lenha que era destinada à estrada de ferro de Bragança, e algumas empresas, como a Pará Elétrica, a primeira empresa que explorou a energia elétrica em Belém. Essa atividade de extrativismo predominou durante muito tempo e até hoje ainda existe vestígio dela em Marituba. Até meados dos anos 40, a economia da vila girava em torno das atividades comerciais de apoio à ferrovia e de uma incipiente agricultura de subsistência composta de mandioca, arroz e milho, produzidos geralmente para autoconsumo.

Começaram a surgir na vila os primeiros comerciantes, como o português Deomano Pacheco, a família Bastos, que trabalhava no ramo farmacêutico; a família Falcão, no ramo da estiva; o português Agostinho, dono da Cerâmica Marajó; e Francisco Cunha entre outros. O vilarejo expandia-se a cada ano, ganhando aspecto de cidade à medida que iam sendo implementados novos equipamentos.

A elevação de Marituba à categoria de município refletiu um antigo anseio da sua população. Segundo informações de alguns líderes locais, Marituba, para se desenvolver, teria que conseguir sua autonomia para a vila. Foram três os movimentos populares para a sua emancipação; o primeiro foi realizado em 1983; o segundo, em 1991; e, finalmente em 1993.

O Município de Marituba foi criado pela Lei Estadual nº 5.857 de 22 de setembro de 1994, instituída pela Assembleia Legislativa do Estado e sancionada pelo Governador do Estado Carlos José Oliveira Santos. Desmembrada do município de Benevides, tem como sede a antiga localidade de Marituba que passou à categoria de cidade com a mesma denominação. No dia 03 de outubro de 1996 realizou-se a primeira eleição no município e no dia 01 de janeiro de 1997 tomou posse o primeiro prefeito eleito.

4.2 Localização

O município de Marituba, cujas terras foram desanexadas de Benevides em 1995, está localizado na Mesorregião Metropolitana de Belém, integrando a Microrregião de Belém, distante 11km da capital. Ocupa uma área de 103,214 km², tendo a menor área total entre os municípios paraenses. Marituba está localizada as margens da Rodovia BR-316. Faz limites com Ananindeua [oeste], Rio Guamá [sul], Santa Bárbara do Pará [norte], Benevides [leste]. A cidade apresenta as seguintes coordenadas geográficas: 1° 21' 18" S de latitude sul e 48° 20' 31" O de longitude Oeste de greenwich.

4.3 População

Em 1996 a população do município era de 49.239 habitantes, passados 25 anos de sua criação a estimativa populacional para o ano de 2021, segundo o site do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE é de 135.812 pessoas, um crescimento de aproximadamente 64%. A taxa de urbanização do município em 2010 encontrava-se em 98,96%. Trata-se de um município novo, porém com uma das maiores concentrações populacionais por quilometro quadrado.

De acordo com o mesmo IBGE, a divisão da população por sexo no ano de 2010 era: masculina de 53.884 e a feminina 54.362.

Sobre a faixa etária da população verificou-se que pessoas com menos de um ano até 14 anos são 31.140, de 15 anos a 49 anos corresponde a 64.462 habitantes, A população de 50 anos a 70 anos totaliza 12.644 habitantes.

4.4 Diagnóstico das famílias beneficiárias

Para descrever um perfil das famílias neste primeiro momento, utilizaremos fontes secundarias, já mencionadas acima, que possam nortear a elaboração deste projeto. Vamos frisar que as primeiras estratégias deste projeto será a realização do levantamento socioeconômico para a caracterização das famílias que estão residindo nas unidades habitacionais, atividade esta que se encontra dentro do PTS. Desta forma, caso sejam necessárias adequações no projeto, serão realizados e encaminhados para o agente financeiro em tempo hábil para avaliação e aprovação.

O perfil socioeconômico das famílias beneficiadas pelo PMCMV no residencial será realizado quando da obtenção dos dados cadastrais dos beneficiários e os de sua família considerando os seguintes aspectos:

- Perfil do Responsável pela Família: gênero, faixa etária, escolaridade, grupo étnico-racial, situação de trabalho e rendimento mensal;
- Vulnerabilidade: famílias chefiadas por mulheres, presença de portadores de deficiências e cadeirantes e famílias chefiadas por idosos;
- Características da família: tamanho e composição por faixa etária; crianças e jovens - distribuição por faixa etária e frequência à escola; renda - distribuição e renda familiar per capita e, trabalho - pessoas com trabalho formal, rendimento médio do trabalho e proporção de aposentados e pensionistas.

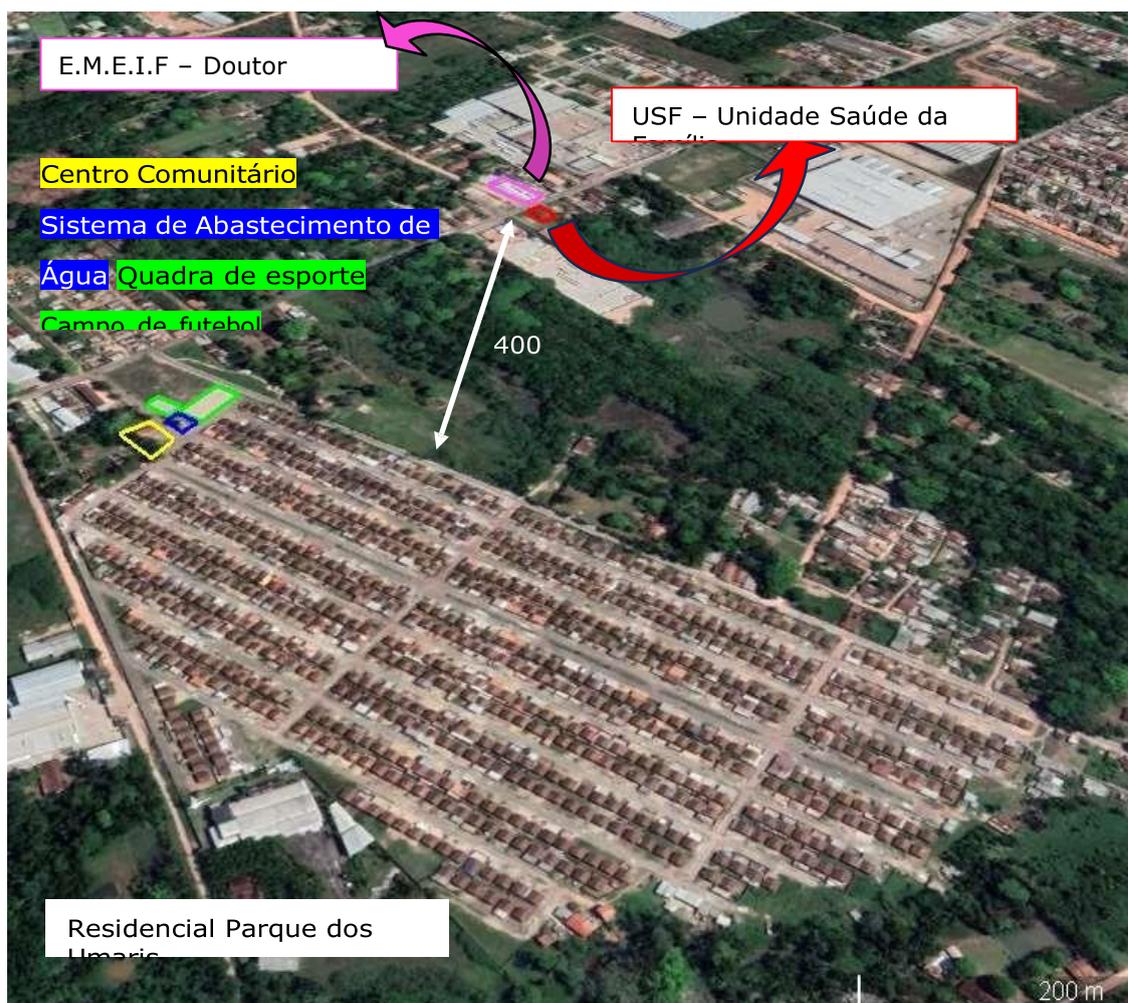
O Diagnóstico de Pesquisa socioeconômica corresponderá ao produto a ser apresentado no PTS.

4.5 Características do Empreendimento

Com o objetivo de diminuir o déficit habitacional de Marituba, o município em parceria com o Governo Federal e a Caixa Econômica Federal, implementou através do Programa Minha Casa Minha Vida o residencial Parque dos Umaris, o qual foram construídos 749 Unidades Habitacionais, modelo casa térrea, para famílias da faixa 1 do programa. O empreendimento fica localizado na Rua do Uriboca s/n - Bairro são João, é composto por casas térreas medindo 36 m². A estrutura local conta com quadra de esporte, campo de futebol, central de abastecimento de água e centro comunitário. Para atender as exigências de qualidade do Minha Casa Minha Vida, o residencial dispõe de infraestrutura completa, tais como: pavimentação, redes de água, esgotamento sanitário, drenagem, energia elétrica, iluminação pública e disponibilidade de acesso ao transporte público, o qual é realizado por vans e micro-ônibus.

Além disso, as famílias beneficiadas têm acesso a escola e Unidade de Saúde da família as proximidades do residencial.

MAPA DO RESIDENCIAL





Fonte: SEHAB; Centro Comunitário, 2023



Fonte: SEHAB; Escola Municipal Dr. Alcântara, 2023



Fonte: SEHAB; Unidade de Saúde da família, 2023



Fonte: SEHAB; Campo de Futebol, 2023



Fonte: SEHAB; Quadra de esporte, 2023



Fonte: SEHAB; Sist. de Abastecimento de Água, 2023

5 – JUSTIFICATIVA

O Brasil experimentou nas últimas décadas um processo acelerado de crescimento urbano. A urbanização nas cidades brasileiras iniciou-se em meados do século XX, com muitas pessoas oriundas do campo para a cidade em busca de melhores condições de vida.

Uma das principais características dessa urbanização tem sido a proliferação de processos informais de desenvolvimento urbano. Milhões de brasileiros só tem tido acesso ao solo urbano e à moradia através de processos e mecanismos informais e ilegais. As consequências socioeconômicas, urbanísticas e ambientais desse fenômeno têm sido muitas e graves, pois, além de afetar diretamente os moradores dos assentamentos informais, a irregularidade produz um grande impacto sobre as cidades e sobre a população urbana como um todo.

Atualmente mais de 80% da população brasileira vive nos centros urbanos, fato este que gera uma série de problemas como: habitação precária, violência, desemprego, falta de saneamento, problemas concernentes à saúde, degradação ambiental e outros; resultados da incapacidade do poder público em prover infraestrutura urbana para as cidades.

Esse padrão excludente dos processos de desenvolvimento, planejamento, legislação e gestão das áreas urbanas contribuíram para a formação de inúmeros assentamentos humanos ocupados desordenadamente e inadequados ao meio ambiente, e ainda, o surgimento de várias tipologias habitacionais, sem infraestrutura e sem condições de habitabilidade.

Cada vez mais, os loteamentos irregulares, as ocupações informais e as favelas têm se assentado justamente nas áreas ambientais mais frágeis, nominalmente protegidas por lei através de fortes restrições de uso, e que, por isso, são desprezadas pelo mercado imobiliário formal.

Esta realidade do espaço urbano não difere do Município de Marituba. Fundada em 1994, Lei Estadual nº 5.857 de 22 de setembro de 1994, desmembrada do município de Benevides. Marituba nasceu em função da Estrada de Ferro de Bragança. É considerada uma "cidade dormitório", visto que pelo menos dois terços de seus moradores trabalham e/ou estudam em municípios vizinhos durante o dia e somente retornam às suas residências, em Marituba, à noite. Mesmo assim, Marituba configura como o terceiro município em densidade populacional do Estado. Portanto, a necessidade de garantir o acesso digno à moradia implica em lidar com a questão da provisão habitacional em seus diversos aspectos, devendo-se, portanto, ir além do entendimento de que o combate ao déficit habitacional está restrito à construção de unidades habitacionais, mas implica também, no direito à cidade e ao acesso a novos patamares de cidadania e qualidade de vida.

A visão multidimensional da realidade impõe que o trabalho social na habitação extrapole os limites da ação localizada, para se inserir no âmbito das políticas públicas, devendo contribuir também para a inserção social das famílias, para a inserção urbana dos empreendimentos e para a gestão democrática dos investimentos públicos.

Sendo assim, a Prefeitura de Marituba, através da Secretaria de Habitação, irá

fiscalizar e gerenciar a empresa vencedora do processo licitatório a fim de desenvolver diversos mecanismos de participação, o qual terá que implantar novos tipos de planejamento e gestão participativa nos projetos habitacionais, processo este que mobilizará as famílias beneficiadas para que possam discutir definir e opinar sobre suas demandas prioritárias junto ao projeto social.

Neste sentido, o desenvolvimento do Trabalho Social que será realizado pela empresa contratada, é um componente estratégico nos projetos de habitação, uma vez que os mesmos vão objetivar a discussão dos direitos e deveres dos cidadãos que receberam uma unidade habitacional, o apoio na organização da nova comunidade, o apoio a organização e ao acompanhamento de grupos de interesses específicos (crianças, jovens, mulheres e idosos e pcd), a contribuição à constituição de associações de moradores, à discussão do uso e manutenção dos equipamentos comunitários e à integração da comunidade entre si com o entorno. Para este trabalho a Secretaria de Habitação elaborou um PTS baseado em 10 meses para atendimento as famílias. Este período é levado em consideração o tempo que as famílias já residem no residencial e a atualização dos valores e cursos que tiveram que ser revisados. Desta forma, os técnicos desta Secretaria entendem que não haverá prejuízos nem a população atendida.

6 – OBJETIVO

Desenvolver ações voltadas para viabilizar o exercício da participação dos beneficiários mediante trabalho informativo e educativo, contribuindo no processo de construção de cidadania direta e indiretamente, visando à melhoria na qualidade de vida das famílias beneficiárias bem como contribuir para a sustentabilidade do empreendimento.

6.1. OBJETIVO ESPECÍFICO

- Garantir a participação dos beneficiários em todas as atividades do Projeto;
- Promover através de cursos de geração de trabalho e renda novas oportunidades de inserção no mercado de trabalho;
- Capacitar as lideranças locais para o exercício de seu papel e fortalecimento de sua autonomia, preparando para o desligamento progressivo da equipe técnica;
- Contribuir para a construção de uma localidade socialmente justa e ambientalmente equilibrada;
- Divulgar através dos meios de comunicação disponíveis as ações do projeto, contribuindo para melhoria da participação comunitária.

7 – PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS

A base metodológica para a execução do PTS precisa estar pautada dentro de uma prática de participação e mobilização dos atores sociais envolvidos neste processo coletivo de discussões e decisões de interesses comuns dentro de um cenário propício ao debate, fomentado sob a perspectiva da afirmação de uma política construída com os agentes envolvidos. Consideramos dessa forma, que os pilares da sustentabilidade estão sendo sedimentados em bases sólidas, confirmando o interesse do projeto em se constituir como instrumental educativo de participação e construção reurbanística da cidade.

A articulação interinstitucional tem um papel fundamental para consubstanciar a retaguarda da população, em termos de serviços que auxiliem no caminho da transição

necessário para a reorganização do espaço urbano. Entretanto entendemos que este processo de mudanças deve acontecer junto com uma rede de proteção ao cidadão que torne qualitativamente superior o seu novo ambiente socioeconômico e cultural resgatando a autoestima com suporte institucional, viabilizando a utilização de recursos em educação, saneamento, meio ambiente, cultura e lazer, moradia digna e capacitação profissional, entre outros.

A partir da realidade das populações locais, indicadas pelas suas simbologias e representações, formulamos a intervenção do Programa através de estudos realizados em fontes secundárias, visitas e reunião com as lideranças com a finalidade de garantir e fortalecer a participação deles.

Os técnicos envolvidos definiram por um trabalho conjunto multidisciplinar, unindo esforços no sentido de suplantar as fronteiras entre o projeto físico e o social, e outros dualismos. E para além de uma simples junção temos uma somatória dos conhecimentos a partir de discussões conceituais da questão da família, saneamento ambiental, cultura e comportamento local, impacto dos programas sociais e outros.

Assim, fundamentados nos normativos estabelecidos pelo Ministério das Cidades conforme a Portaria 464 de 25/07/2018, CAPÍTULO III, Condições Operacionais que trata do FAR, o Projeto de Trabalho Social do Residencial Parque dos Umaris será desenvolvido pela empresa vencedora do certame licitatório no prazo de 12 meses, contemplando ações da fase pós contratuais, o convênio PTS, as Portarias 21 e a Lei 8.666 (licitações/contratações).

EIXO 01: MOBILIZAÇÃO, ORGANIZAÇÃO E FORTALECIMENTO SOCIAL

✓ **Plantão Social:** A Empresa deverá estruturar o plantão de atendimento Social que consistirá em um espaço de atendimento e orientação resolutiva à comunidade em assuntos referentes ao Projeto, deverá ser de fácil acesso, com rampa de acessibilidade. Oferecer condições de habitabilidade, segurança, conservação e higiene. Para tanto recomenda-se adotar as referências cabíveis na NR 18 – Condições e meio ambiente de trabalho na indústria da construção. A estrutura física do escritório, assim como a manutenção é de responsabilidade da contratada contendo todo equipamento mínimo para manutenção e execução dos serviços. **Importante frisar que, os equipamentos permanentes para a execução das atividades do PTS são de inteira responsabilidade da empresa contratada.**

Obs: O pagamento referente aos plantões sociais para atendimento as famílias serão aprovadas e liberados após constatação dos materiais pelo fiscal do contrato.

Pressupõe o registro em Diário de Campo, encaminhamento, resposta formal e rápida às questões apresentadas pelos moradores. Neste, serão realizadas dentre outras: entrevistas, atendimentos, acompanhamentos sociais, visitas domiciliares e técnicas, verificando *in loco* a realidade vivenciada pela comunidade. O plantão deve funcionar para atendimento ao público 02 (duas) vezes por semana, 04 (quatro) horas por dia durante todo os 10 meses do contrato, totalizando assim 80 plantões. Deverá ser previsto plantões eventuais aos sábados tendo compensação semanal. O plantão contará com um carro com combustível para locomoção e oficialização de documentos.

✓ **Apresentação do Projeto Parque do Umaris e ação:** tem como finalidade esclarecer a comunidade os objetivos do PTS e a importância da participação de toda a comunidade nas ações, apresentar a equipe de trabalho, as atividades que serão desenvolvidas, juntamente com as metodologias a serem aplicadas em cada ação. Também teremos um dia de lazer e entretenimento para as famílias através de atividades esportivas como jogos de futebol de campo e futsal, atividade física com o acompanhamento de um profissional e parque de diversão para as crianças com pular-pula, tobogã e outros. Acreditamos que nesta primeira ação a atividade esportiva vai contribuir na participação massiva de toda a comunidade na apresentação do PTS. Os materiais como bola e camisas, adquiridos pelo contrato, serão doados para a associação para que sirva de incentivo para a prática das atividades esportivas. A reunião acontecerá no mês 01 (um) do projeto, com 4 horas de duração para esta finalidade. Os participantes receberão um folder informativo de apresentação do PTS e o técnico responsável apresentará o projeto em um telão. Durante a apresentação, o público terá oportunidades de tirar suas dúvidas e fazer sugestões. Ao final da atividade será realizado as atividades esportivas e servido um coffee-break para os participantes.

A divulgação da atividade se fará através de carro som e panfletos informativos distribuídos para toda a comunidade.

Período: mês 01 – carga horária 4 horas

Atividade: aberto

Nº de participantes: aberto a comunidade

✓ **Orientação e intermediação ao acesso dos beneficiários às tarifas sociais e serviços públicos:** A ação será realizada em parceria entre Prefeitura de Marituba, rede Celpa e COSANPA. Deverá informar sobre tarifas sociais como: Água, Luz e IPTU. Os beneficiários serão encaminhados pelos técnicos para obterem informações sobre o direito da Tarifa Social com redução do custo das tarifas. O PTS disponibilizará a logística, os materiais de consumo e de serviços necessário para a realização da ação. Será servido lanche para a equipe, disponibilizado aluguel de mesas e cadeiras plásticas para atendimento e haverá distribuição de lâmpadas de led para estimular o consumo racional de energia as famílias presentes.

A divulgação da atividade se fará através de carro som e panfletos informativos distribuídos para toda a comunidade.

Para esta ação será necessário alugar 100 cadeiras, 10 mesas.

Período: mês 02 – carga horária 4 horas

Atividade: aberto

Nº de participantes: aberto a comunidade

✓ **Palestra sobre Direitos e deveres do idoso:** A atividade será organizada pela Secretaria de Habitação em parceria com o CRAS volante do município. O PTS irá custear a logística para o evento e a contratação do palestrante com experiência. A atividade terá
Tv. São Miguel, 01 - Boa Vista, Marituba - PA, 67200-000

como objetivo apresentar os direitos da melhor idade, de acordo com o Estatuto do Idoso, constituído por lei, a partir de palestras e dinâmicas de grupo. E terá como principais abordagens os seguintes temas:

- Saúde;
- Transportes coletivos;
- Casos de Violência e Abandono;
- Entidades de Atendimento ao Idoso;
- Lazer, Cultura e Esporte;
- Trabalho na Terceira Idade;
- Habitação.

A divulgação da atividade se fará através de carro som e panfletos informativos distribuídos para toda a comunidade.

Período: mês 03 – carga horária 2 horas

Atividade: 01

Nº de participantes: 20

✓ **Palestra sobre direitos e deveres da Pessoa Com Deficiência – PCD:** esta ação será organizada pela Secretaria de Assistência do município em parceria com a SEHAB. A logística para o evento será custeada pelo projeto. A atividade terá como a principal finalidade proporcionar às famílias informações quanto aos direitos e deveres que uma Pessoa Com Deficiência – PCD possui, de acordo com a Constituição Federal de 1988 e Lei Federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, que dispõe sobre a Política Nacional para a Integração da Pessoa Portadora de Deficiência, consolida as normas de proteção, e dá outras providências. Objetivando assim, a inserção da PCD no meio social familiar e do empreendimento como um todo. Além da palestra, a ação deverá ser composta de alguma atividade lúdica, a qual possa comportar a deficiência de cada integrante da família.

A divulgação da atividade se fará através de carro som e panfletos informativos distribuídos para toda a comunidade.

Período: mês 04 – carga horária 2 horas

Atividade: 01

Nº de participantes: 20

✓ **Oficina para Capacitação da Associação de Moradores:** As associações estão regulamentadas tanto na Constituição Federal (Artigo 5º, XVII a XXI, e artigo 174, § 2º) quanto no Código Civil. Segundo a Lei nº 10.406/2002, em seu art. 53, associação é definida a partir da união de pessoas (físicas e jurídicas) que se movimentam e se organizam para fins não econômicos. O Residencial Parque dos Umaris possui uma Associação de moradores. Desta forma, o PTS visa fortalecer e qualificar esta associação através de uma oficina.

É importante para a comunidade ter uma associação qualificada para que possam juntos lutar, superar as dificuldades e gerar melhoria na qualidade de vida das famílias que residem no habitacional.

Esta oficina ofertará um facilitador que coordenará por 8 horas (2 dias) os caminhos e ações necessárias para qualificação e organização da associação, haja vista que os trâmites para a criação vai necessitar de uma pessoa capacitada e disponível na construção do mesmo.

Temáticas a serem ofertadas na oficina:

Dia 01 – 04 horas

- Levantamento das demandas da comunidade;
- Legislação e instrumentais necessários para o funcionamento da associação de moradores;
- Qual o papel da associação de moradores;
- As atribuições de cada integrante;
- Participação e controle social;

Dia 02 – 04 horas

- A importância do trabalho em grupo;
- Como captar recursos para Associação de Moradores;
- Quais as instituições de apoio para o fortalecimento da Associação de moradores.

Período: Mês 01 – carga horária 8 horas (dois dias)

Atividade: 01

Nº de participantes: 20

✓ **Ação Feira dos Empreendedores do Parque dos Umaris:** Com o intuito de fortalecer o comércio local e relações de boa vizinhança esta atividade visa oferecer espaço para a comercialização dos produtos confeccionados, elaborados e oferecidos pelos moradores do residencial. A feira proporcionará um espaço com tendas, cadeiras, mesas e iluminação adequada para que o pequeno comerciante possa comercializar seus produtos para a comunidade. Serão confeccionados panfletos informativos, 300 edições, com todos os serviços prestados dentro da comunidade. Serão adquiridas 20 tendas desmontáveis com recursos do projeto e ao final da atividade serão doadas para a associação de moradores como forma de incentivo e continuidade da atividade.

Período: Mês 08 – carga horária 04 hs

Atividade: 01

Nº de participantes: 20

✓ **Formação e reuniões com GGL – Grupo de Governança Local:** Realizar a formação e reuniões com o Grupo de Governança Local – GGL para deliberar e planejar as ações previstas e visando a continuação das ações após a finalização do projeto, bem com avaliar as ações executadas, sua metodologia e alterações no decorrer do processo. Objetivando uma gestão participativa do processo de implementação do PTS. *Ação não apresenta custos para o projeto.*

Período: Meses 03, 06 e 09

Carga horária: 2 horas (cada)

Atividade: 03

Nº de participantes: 10 (em cada)

✓ **Reuniões com GIPP – Grupo Institucional do Poder Público:** Realizar reuniões com o GIPP – Grupo Institucional do Poder Público, com o objetivo de viabilizar políticas públicas através de ações que efetivem direitos e articulação junto as lideranças locais. *Ação não apresenta custos para o projeto.*

Período: Meses 02, 05 e 08.

Carga horária: 2 horas (cada)

Atividade: 03

Nº de participantes: 10 (em cada)

✓ **Pesquisa de Satisfação e impacto:** Realizar pesquisa de satisfação e impacto junto aos moradores visando avaliar se os objetivos do projeto foram atingidos e medir o grau de satisfação dos moradores com o empreendimento e o Trabalho Social. A pesquisa será realizada por meio da aplicação de formulários a uma amostra de 200 moradores, equivalente a 30% dos beneficiários.

Período: Mês 10

Carga horária: 20 horas

Atividade: 01

Nº de participantes: 100

✓ **Análise e tabulação dos dados coletados:** Realizar tabulação, leitura, análise e interpretação dos dados coletados com objetivo de fundamentar o relatório final.

Período: Mês 10

Carga horária: 05 horas

Atividade: 01

✓ **Ação de encerramento e apresentação dos resultados da pesquisa:** Realizar uma ação/atividade com 04h de duração, que proporcione aos beneficiários a integração e socialização, combatendo todo tipo de discriminação, violência, valorizando as diferenças entre as pessoas. Ocorrerá ainda a apresentação do resultado da pesquisa de satisfação e impacto do Trabalho Social.

A divulgação da atividade se fará através de carro som e panfletos informativos distribuídos para toda a comunidade.

Período: Mês 10

Carga horária: 02 horas

Atividade: 01

Nº de participantes: 50

Eixo 2 - Educação Ambiental e Patrimonial

✓ **Palestra sobre Cuidados com o Acondicionamento do lixo doméstico:** Voltada para o público adulto, a atividade objetiva provocar reflexões e estimular a consciência ambiental para a necessidade do consumo inteligente e do descarte adequado do lixo doméstico. A Atividade será desenvolvida no centro comunitário, sob a coordenação da equipe técnica e conta com a palestra de um arte-educador com experiência em temáticas ambientais de forma a interagir e provocar a discussão e conscientização da comunidade de forma criativa, contando ainda com materiais informativos com instruções sobre os 5R'S e distribuição de rolo de saco de lixo para os participantes. A atividade terá duração de 04h, lanche e a distribuição de brindes aos participantes.

A divulgação da atividade se fará através de carro som e panfletos informativos distribuídos para toda a comunidade.

Período: Mês 01 – carga horária 2 horas

Atividade: 01

Nº de participantes: 30

✓ **Palestras sobre Doenças de Veiculação Hídrica:** As doenças de veiculação hídrica, como o próprio nome já diz, são doenças em que a água é o principal veículo de transmissão. As principais são: amebíase, giardíase, gastroenterite, febre tifoide e paratifoide, hepatite infecciosa (Hepatite A e E) e cólera. Essas doenças são consideradas um problema de saúde pública e estão relacionadas ao meio ambiente. Desta forma, a palestra vai apresentar medidas de prevenção relacionadas às condições básicas de higiene e hábitos de vida.

Período: Mês 05 – carga horária 2 horas

Atividade: 01

Nº de participantes: 30

✓ **Oficina Criando Espaços Verdes – Arborização:** Estimular e capacitar a comunidade para a criação e manutenção de hortas e/ou jardins verticais em pequenos espaços esquecidos/inabitado/abandonados (quintal, sacadas, espaços em geral), bem como realizar plantio de mudas de arvores nos espaços comuns para usufruto coletivo da comunidade. A atividade terá duração de 04h e contará com instruções para plantio de mudas e métodos de plantio e cuidado. Posteriormente os participantes receberam mudas de Árvores para realização de plantio nas áreas comuns do empreendimento. Os participantes receberão sacolas ecobag de brinde no final da atividade.

A divulgação da atividade se fará através de carro som e panfletos informativos distribuídos para toda a comunidade.

Período: Mês 07 – carga horária 4 horas

Atividade: 01

Nº de participantes: 50

✓ **Ação de Educação Financeira – Módulos I ao III:** Esta ação tem como finalidade mostrar aos participantes como é importante ter um planejamento financeiro para que se consiga ter controle sobre todos os gastos que uma casa possui ao longo de todo o mês. Acompanhar as finanças permite fazer planos para o futuro e preparar-se com antecedência para enfrentar cenários de crise. Em parceria com a Caixa Econômica Federal este modelo de educação acontecerá em três módulos nos meses de 06, 07 e 08, formato híbrido. Será necessário oficializar previamente a APS local e disponibilizar através do PTS um espaço com internet e toda logística necessária.

A divulgação da atividade se fará através de carro som e panfletos informativos distribuídos para toda a comunidade.

Período: Mês 06, 07 e 08 – carga horária 2 horas por mês

Atividade: 01

Nº de participantes: 30

✓ **Oficina de artesanato com materiais recicláveis:** Objetivo de informar e despertar a consciência crítica dos moradores com informações educativas sobre as formas de acondicionamento do lixo e resíduos sólidos e formas de reciclagem, buscando alteração na forma como os mesmos acondicionam e descartam o lixo produzido, a partir da criação de lixeiras com matérias recicláveis, estimulando o uso e novos hábitos de acondicionamento.

Realizar disponibilização de informações e orientações sobre o tema, tratando sobre novos hábitos para destinação e acondicionamento correto e adequado do lixo produzido.

Haverá contratação de Oficineiro que ministrará de forma teórica e prática sobre a confecção de lixeiras a partir de materiais recicláveis, neste caso pneus, que devem ser adquiridos.

A atividade terá a carga horária total de 12h sendo realizada 04h por dia durante 03 dias. Deve ainda promover a confecção de cartazes socioeducativos que poderão ser disponibilizados em equipamentos comunitários e comércios locais, buscando a maior divulgação de tais informações sobre o adequado uso das lixeiras confeccionadas e de alocação apropriada do lixo doméstico. Utilização de registro fotográfico, lista de frequência, ficha avaliativa e registro depoimento dos beneficiários.

Material

- Cada lixeira é composta por 4 pneus daqueles comuns de 13 ou 14 polegadas.
- Arame, para amarração interna dos pneus.
- Tinta esmalte sintético ou óleo nas cores padronizadas para reciclagem.

Material de trabalho

- Alicates, furadeira e outras ferramentas comuns.

– Brita e areia, que serviram como peso e suporte, impedindo que seja virada por agentes físicos e naturais. A brita serve também como filtro ecológico, agindo como dreno.

Período: Mês 06 – carga horária 12 horas (03 dias – 04 horas por dia)

Atividade: 01

Nº de participantes: 20



EIXO 3 - DESENVOLVIMENTO SOCIOECONÔMICO

No que faz referência ao eixo “Desenvolvimento Socioeconômico” com macro ações voltadas para a geração de trabalho e renda, bem como para a capacitação profissional tem como objetivo a articulação de políticas públicas, o apoio e a implementação de iniciativas de geração de trabalho e renda, visando à inclusão produtiva, 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. Desta forma, o eixo visa qualificar, capacitar e/ou profissionalizar a população beneficiária para o mercado de trabalho, promover o desenvolvimento pessoal, estimular a vocação produtiva e demanda da comunidade local e do entorno para a formação de grupos empreendedores, através de cursos e oficina de capacitação profissional.

Todos os cursos ofertados no PTS terão seu período de inscrição e realização divulgado através de folder informativos, 200 exemplares, e carro som por 4 horas. Desta forma, a ampla maioria da comunidade terá a oportunidade de conhecer e se informar sobre o curso que pretende realizar. Nos cursos serão disponibilizados aos alunos 1(um) kit com material educativo, 1 (uma) camisa padronizada do curso, água e lanche serão servidos diariamente aos participantes.



Curso básico de formação para Frentista: O município de Marituba apresenta uma grande quantidade de postos de gasolina as margens da BR-316, no seu perímetro urbano. São aproximadamente 15 postos que empregam aproximadamente 150 pessoas. O posto de gasolina é considerado atividade essencial para a sociedade e um ramo que dificilmente entra em crise. Desta forma, o PTS vai disponibilizar o curso de formação para frentista com o objetivo de qualificar homens e mulheres do residencial afim de aumentar as chances de conseguir uma das muitas vagas disponíveis no mercado. A metodologia será de aulas teóricas, demonstrações práticas e possível estágios supervisionados em postos de combustível. O curso terá carga horária de 60 horas sendo que 4 horas ao dia.

Ementa sugerida para um curso básico:

- Introdução à função do Frentista
- Segurança no ambiente de trabalho e prevenção de acidentes
- Noções básicas de mecânica e abastecimento de veículos
- Conhecimento sobre combustíveis e lubrificantes
- Procedimentos de atendimento ao cliente
- Legislação e normas relacionadas à atividade

Período: Mês 01 – carga horária 60 horas

Atividade: 01

Nº de participantes: 20

Investimento por aluno: R\$

400,00



Curso de Tráfego Pago de Marketing Digital: As mídias digitais deixaram de ser apenas um meio de entretenimento e se tornaram uma importante ferramenta comercial, muito essencial para a difusão de marcas e produtos, o poder destas plataformas cresceu ao ponto de se tornarem uma das principais fontes de receita para diversas empresas. Uma destas ferramentas é o Instagram e o Facebook, redes sociais mais utilizadas do mundo e que atraem usuários com as características mais diversas de comportamento e de consumo. Com o crescimento de sua importância, a ferramenta se desenvolveu e ampliaram-se as suas possibilidades de uso com fins comerciais. O curso Tráfego pago de Marketing Digital tem como objetivo garantir que o valor investido em publicidade promova o máximo de retorno possível para o anunciante pretendendo auxiliar os empreendedores a compreenderem o que é o tráfego pago, a importância de se investir nesse recurso, o quanto ele representa em custos para a empresa e como fazer para impulsionar os negócios.

Ementa sugerida para um curso básico:

- Ética Profissional;
- Introdução aos Fundamentos de Mídia Digital;
- Importância de Gerar Tráfego (Mídia Patrocinada, Mídia Própria, Mídia Orgânica);
- Construir sua Estratégia de Tráfego (Introdução ao Plano de Mídia Digital, Relatório de Resultados);
- Como Anunciar no Facebook Business. Configurando a Conta de Negócios, Impulsionar X Anunciar;
- Como Anunciar no Instagram Links Patrocinados;
- Como anunciar no Google Ads;
- A importância do Investimento em Tráfego.

Período: Mês 05 – carga horária 60 horas

Atividade: 01

Nº de participantes: 20

Investimento por aluno: R\$ 600,00



Curso Profissionalizante de cabeamento estruturado: os municípios distantes dos grandes centros urbanos ainda enfrentam problemas com a falta de uma internet de boa qualidade. As grandes operadoras de telemarketing não conseguem expandir sua capacidade até estes municípios. Marituba enfrenta esta problemática, porém, as empresas de médio e pequeno porte vem ganhando espaço neste mercado e conseguindo se desenvolver diariamente. Desta forma, o curso de cabeamento estruturado objetiva capacitar os alunos a projetar, instalar, configurar e gerenciar sistemas de cabeamento estruturado para redes de dados, voz e outros serviços de comunicação. Formando profissionais capacitados para atuar nesta área com projetos, instalação e manutenção de redes de alta velocidade. Suprindo assim a falta de mão de obra qualificada no município. A metodologia do curso será de aulas teóricas e práticas, laboratórios e exercícios para possibilitar ao aluno habilidades praticas.

Ementa sugerida para um curso básico:

- Introdução ao cabeamento estruturado;
- Padrões e normas de cabeamento (por exemplo, TIA/EIA 568, ISO/IEC 11801);
- Tipos de cabos utilizados (par trançado, fibra óptica, etc.);
- Conectores e componentes do sistema de cabeamento;
- Topologia de redes e distribuição de cabos;
- Projeto de sistemas de cabeamento;
- Teste e certificação de redes;
- Manutenção e resolução de problemas.

Período: Mês 06 – carga horária 60 horas

Atividade: 01

Nº de participantes: 20

Investimento por aluno: R\$ 600,00



Curso básico de Fibra Óptica: O uso de fibras ópticas em telecomunicações e redes de banda larga têm se convertido em algo muito comum nos últimos anos. As fibras ópticas têm incrementado em forma constante sua prevalência nos sistemas de comunicação de dados. A capacidade de manipulação de grandes quantidades de dados, evitar o ruído associado e o isolamento elétrico são algumas das características que fazem com que a tecnologia de fibra óptica seja ideal para sistemas industriais, comerciais e residenciais. O curso de Tecnologias Ópticas prepara o aluno para um mercado emergente e que avança rapidamente, fornecendo as ferramentas para participar de projetos, instalar e manter redes de telecomunicações com tecnologia óptica. O curso pode ser conduzido de forma teórica e prática. As aulas teóricas forneceriam os conceitos básicos e fundamentais da tecnologia de fibra óptica, enquanto as aulas práticas permitiriam aos alunos trabalhar com ferramentas e equipamentos reais, realizando atividades de instalação, emenda e testes

Ementa sugerida para um curso básico de instalação de redes de fibra óptica:

- Introdução à fibra óptica
- Multimodo vs. Monomodo
- Identificação e utilização de ferramentas adequadas
- Planejamento da instalação
- Emenda mecânica
- Teste de potência óptica
- Identificação e solução de problemas comuns em redes de fibra óptica

Período: Mês 07 – carga horária 60 horas

Atividade: 01

Nº de participantes: 20

Investimento por aluno: R\$ 550,00



Curso profissionalizante Eletrônica em rádio e TV: O curso de Eletrônica, Rádio e TV vai capacitar os alunos com conhecimentos teóricos e práticos para projetar, analisar e solucionar problemas em circuitos eletrônicos, bem como prepará-los para atuar em áreas relacionadas à eletrônica, como telecomunicações, automação industrial, desenvolvimento de produtos eletrônicos, entre outros. O curso vai ensinar sobre as fases inicial e intermediária do desenvolvimento da eletrônica, o que permite melhor compreensão sobre o funcionamento de equipamentos. O objetivo do curso é fazer profissionais completos e preparados dentro da comunidade até para ser dono do seu próprio negócio consertando e fazendo manutenção de aparelhos eletrônicos em geral. A metodologia pode incluir aulas teóricas, práticas de laboratório, projetos individuais ou em grupo, estudos de casos e avaliações. A carga horária é de 80 horas, divididas entre aulas teóricas e práticas.

Ementa sugerida para um curso básico:

- Introdução à eletrônica: conceitos básicos, componentes eletrônicos e circuitos.
- Eletrônica digital: lógica booleana, portas lógicas, circuitos combinacionais e sequenciais.
- Eletrônica analógica: amplificadores, osciladores, filtros e circuitos integrados analógicos.
- Eletrônica de potência: dispositivos de potência, conversores, retificadores e inversores.
- Eletrônica de microprocessadores: arquitetura, programação e aplicações.

Período: Mês 08 – carga horária 80 horas

Atividade: 01

Nº de participantes: 20

Investimento por aluno: R\$ 650,00



Manipulação e beneficiamento e conservação de frutas – açaí: o curso tem como objetivo qualificar e capacitar as famílias, produtores e batedores de açaí da comunidade. Promovendo a formação de profissionais para o exercício desta prática profissional. Na comunidade já existe diversos estabelecimentos de venda do produto e também uma empresa de exportação da fruta. Desta forma, o curso de manipulação de açaí vai trabalhar para qualificar a comunidade para que o mesmo possa ser absorvido pelo mercado de trabalho e também que elas possam abrir e/ou melhorar seu próprio negócio. Durante a realização das atividades pertinentes ao curso, será utilizado quadro branco, projetor multimídia, flip chart, além de recursos didáticos como as apostilas. A carga horária será de 60 horas divididas em 4 horas diárias.

Ementa sugerida para um curso básico:

- Microbiologia e Normas de Higiene (Branqueamento);
- Princípios e Métodos de Conservação dos Alimentos;
- Infraestrutura Necessária para a Planta de Processamento;
- Sanidade Industrial;
- Preparo dos Produtos: Sucos, Néctar, Licor, Geleias, Etc.;
- Custo de Produção e de Comercialização;
- Legislação;
- Conservação.

Período: Mês 03 – carga horária 60 horas

Atividade: 01

Nº de participantes: 20

Investimento por aluno: R\$ 400,00



Curso de Operador de Empilhadeira: curso com o objetivo de capacitar beneficiários do habitacional para serem inseridos no mercado de trabalho aproveitando a construção de grandes centros de distribuição no município. O curso terá duração de 60 horas presenciais e será ofertado para 20 beneficiários. O requisito para ingressar é ter cursado o Ensino Fundamental completo. É recomendável possuir a Carteira Nacional de Habilitação (CNH) na categoria B, uma vez que é preciso ter conhecimentos prévios de direção veicular. O curso deve obedecer a uma norma do Ministério do Trabalho e Emprego, que trata do transporte, movimentação e armazenagem de materiais

Ementa sugerida para um curso básico:

- Características da máquina;
- Selecionar os corretos equipamentos para operá-la;
- Organização das tarefas para movimentar cargas;
- Regras de segurança e legislação.

Período: Mês 02 – carga horária 60 horas

Atividade: 01

Nº de participantes: 20

Investimento por aluno: R\$ 500,00



Designer de sobrancelhas e embelezamento de cílios: Proporcionar o desenvolvimento de conhecimentos e habilidades para o embelezamento das sobrancelhas, por meio da análise geométrica dos olhos de cada cliente, buscando atender as suas expectativas. Curso com carga horária de 40 horas/a.

Período: Mês 04 – carga horária 40 horas

Atividade: 01

Nº de participantes: 10

Investimento por aluno: R\$ 350,00

AVALIAÇÃO

Avaliação das atividades executadas e monitoramento: a referida atividade permanece constante e deverá ocorrer mensalmente e sempre que necessária para que se possa avaliar, monitorar, registrar e sistematizar as intervenções executadas e os impactos ocorridos na comunidade beneficiada com a intervenção do projeto. Nesta perspectiva, se torna indispensável elaboração e aplicação dos seguintes instrumentos técnicos:

- ✓ Relatório de acompanhamento técnico mensalmente;
- ✓ Elaboração e aplicação de questionários de avaliação das atividades pela comunidade beneficiada;
- ✓ Acompanhamento e visitas domiciliares nos imóveis para identificar os impactos e adaptação das famílias nas novas unidades habitacionais;
- ✓ Realização de pesquisa de impacto, digitação e análise dos dados coletados;
- ✓ Elaboração de relatório de impacto.

Período: 01 ao 10

Atividades: 10

Criação do grupo institucional do Poder Público – GIPP: considerando a necessidade de acompanhamento, interlocução e articulação das demandas locais, visando à garantia das políticas públicas necessárias ao atendimento das famílias a serem beneficiadas nos conjuntos habitacionais. E segundo as orientações previstas na Portaria do Ministério das Cidades nº 464 de 25 de julho de 2018, que dispõe sobre o trabalho social nos Programas e Ações do Ministério das Cidades, e na Lei Federal nº 11.977, de 07 de julho de 2009. A Prefeitura de Marituba vai dispor sobre a criação do Grupo Institucional do Poder Público - GIPP, constituído por representantes das Secretarias Municipais responsáveis por políticas públicas necessárias para assegurar as condições adequadas de moradia para as famílias que serão atendidas e beneficiadas pelos conjuntos habitacionais de interesse social do município.

Período: 01

Atividade: 03

Reunião entre equipe técnica social do projeto e PMM: deverá ocorrer periodicamente entre a equipe técnica e Secretaria Municipal de Habitação/PMM para a eficácia e otimização dos esforços e recursos do PTS. Ademais, garantir adequada fiscalização, planejamento e avaliação das atividades sociais desenvolvidas do **CT N° 0361.993-31**. Esta atividade não apresenta custo para o projeto.

Período: 01 ao 10

Atividade: 03

Entrega de relatório mensal de acompanhamento do trabalho técnico social a instituição financeira: A empresa contratada irá elaborar os relatórios de acompanhamento mensais das atividades realizadas, e encaminhar para Secretaria de Habitação juntamente com documentos comprobatórios emitidos pela empresa.

- Recibos para prestadores de serviços, pessoas físicas com CPF, data, nome completo, serviço prestado e o nome do Empreendimento
- Notas fiscais para empresas CNPJ, as fotos das atividades e listas de presença assinadas pelos beneficiários ou seus familiares participantes das atividades, observações: para a comprovação das despesas, poderá ser apresentada uma nota fiscal única/global para cada Relatório a princípio os documentos comprobatórios deverão ser encaminhados através de e-mail, em arquivo PDF, pedimos não encaminhar pen drive ou vídeos para a análise.

Período: 01 ao 10

Atividade: 10

QUADRO DE AÇÕES E METAS

EIXO	ATIVIDADES	METAS
MOBILIZAÇÃO, ORGANIZAÇÃO E FORTALECIMENTO SOCIAL	Plantão Social	Atender 70% dos usuários com os serviços
	Apresentação do Projeto Parque do Umaris	Atingir 50% das famílias do habitacional com informações sobre o projeto
	Orientação e intermediação ao acesso dos beneficiários às tarifas sociais e serviços públicos	Atingir 60% do público alvo
	Palestra sobre Direitos e deveres do idoso	Informar 60% dos idosos quantos aos seus direitos
	Palestra sobre direitos e deveres da Pessoa Com Deficiência	Informar 60% das PcD quantos aos seus direitos
	Oficina para Capacitação da Associação de Moradores	Capacitar 60% do público alvo
	Ação Feira dos Empreendedores do Parque dos Umaris	Capacitar 60% do público alvo
	Formação e reuniões com GGL	Atingir 60% do público alvo
	Reuniões com GIPP – Grupo Institucional do Poder Público.	Atingir 60% do público alvo
	Pesquisa de Satisfação e impacto	Atingir 30% dos beneficiários
	Análise e tabulação dos dados coletados	Atingir 100% dos dados tabulados
	Ação de encerramento e apresentação dos resultados da pesquisa	Atingir 60% do público alvo
EIXO	ATIVIDADES	METAS
EDUCAÇÃO AMBIENTAL E PATRIMONIAL	Palestra sobre Cuidados com o Acondicionamento do lixo doméstico	Atingir 75% do público alvo

	Palestras sobre Doenças de Veiculação Hídrica	Atingir 75% do público alvo
	Oficina Criando Espaços Verdes – Arborização	Atingir 75% do público alvo
	Ação de Educação Financeira - Módulo I a III	Atingir 80% do público alvo
	Palestra sobre orçamento doméstico e planejamento familiar	Atingir 75% do público alvo
	Oficina de materiais recicláveis	Atingir 70% do público alvo
EIXO	ATIVIDADES	METAS
DESENVOLVIMENTO SOCIOECONÔMICO	Curso básico de formação para Frentista	Capacitar 70% do público alvo
	Curso de Tráfego Pago de Marketing Digital	Capacitar 70% do público alvo
	Curso Profissionalizante de cabeamento estruturado	Capacitar 70% do público alvo
	Curso básico de Fibra Óptica	Capacitar 70% do público alvo
	Curso profissionalizante Eletrônica em rádio e TV	Capacitar 70% do público alvo
	Manipulação e beneficiamento e conservação de frutas – açaí	Capacitar 70% do público alvo
	Curso de Operador de Empilhadeira	Capacitar 70% do público alvo
	Designer de sobancelhas e embelezamento de cílios	Capacitar 70% do público alvo
EIXO	ATIVIDADES	METAS
AVALIAÇÃO	Avaliação das atividades executadas e monitoramento	Levantar 70% das ações
	Reunião entre equipe técnica social e Prefeitura	Realizar 70% das ações
	Entrega de relatório mensal de acompanhamento do trabalho técnico social a instituição financeira	Atender 100% dos usuários com os serviços

EQUIPE DE TRABALHO SOCIAL DA PREFEITURA

NOME	FORMAÇÃO ACADÊMICA	ATRIBUIÇÃO	NÚMERO DE HORAS ALOCADAS AO PDST
Leandro Medeiros	Assistente Social	CRESS/PA 4785	30 Horas semanais

COMPOSIÇÃO DA EQUIPE DE TRABALHO SOCIAL DA CONTRATADA

FORMAÇÃO	ATRIBUIÇÃO	QUANT.	CARGA HORÁRIA	EXPERIÊNCIA
Assistente Social	Técnico Social coordenador	01	30 Horas	02 anos em PTS – Habitação
Assistente Social	Técnico Social Plantonista	01	30 Horas	01 anos em PTS – Habitação
Estudante Serv. Social	Apoio	01	20 Horas	Estudante - 4 ^o semestre em diante

A empresa vencedora do certame deverá apresentar equipe técnica nas áreas Social, com profissional que atenda na especificidade do projeto, detalhando a carga horária mensal e o valor da hora técnica de cada membro da equipe. Deverá comprovar a qualificação técnica dos profissionais prestadores de serviço, comprovação de experiência de atuação em Trabalho Social em intervenções habitacionais com população de baixa renda, bem como a suficiência da equipe para a execução do Trabalho Social nos eixos licitados, nos quais:

- ✓ Profissionais com graduação em Serviço Social por meio de instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC, com experiência mínima de 02 (dois) anos em atividades ligadas a Projeto de Trabalho Social (PTS) no Programa Minha Casa Minha Vida – PMCMV, na área de habitação nos eixos elencados neste Projeto. Possuir inscrição no respectivo Conselho de Classe, e está apto a exercer sua profissão por meio de certidão de regularidade. Os profissionais irão coordenar e apoiar as ações do PTS, confeccionar relatórios mensais, realizar reuniões técnicas com a equipe de apoio e estruturante do PTS, realizar o Plantão Social no escritório central, quando necessário; realizar visitas a campo, monitorar o trabalho realizado pelos profissionais da equipe de apoio do PTS, encaminhar mensalmente ao banco relatório contendo o registro das atividades realizadas no mês.
- ✓ Estagiários em serviço social que esteja devidamente matriculado em instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC, a partir do 4^o semestre para dar apoio a equipe técnica social.

8 – CONSIDERAÇÕES

A empresa vencedora do certame deverá apresentar a descrição das atividades realizadas e ou reprogramadas em cada término, por meio dos relatórios mensais, nos mesmos moldes das atividades deste PTS, especificando a carga horária, número de participantes, objetivos, metodologia, além dos custos das atividades, ou seja, para cada ação a ser realizada deverá detalhar os recursos materiais e humanos necessários para o seu desenvolvimento, apresentando-os em termos quantitativos e monetários. Esse detalhamento constitui a memória de cálculo do projeto, contendo o material de divulgação, lista de presença, registro fotográfico, registros de execução das atividades.

Com esta apresentação, o acompanhamento da execução das atividades e a análise dos relatórios ficarão mais transparentes por meio da aplicação de instrumentos para avaliar a satisfação dos beneficiários quanto ao PTS e a intervenção física implantada (moradia infraestrutura, sistema de saneamento, equipamentos coletivos, entre outros), permitindo assim, mais celeridade à análise. Lembrando que somente após a verificação e aprovação dos relatórios mensais apresentados, com a devida comprovação da realização das atividades previstas e/ou por intermédio da entrega dos produtos pactuados, é que haverá a liberação dos recursos.

E no final dos meses do PTS, a empresa terá que elaborar o relatório final de avaliação para o fechamento de conclusão e aprovação junto à Caixa Econômica, sintetizando todas as ações planejadas e metas alcançadas.

Leandro Medeiros
Assistente Social – CRESS/PA 4785
Secretaria de Habitação

SANDRA DOS SANTOS (Chica)
Secretária Municipal de Habitação
Prefeitura Municipal de Marituba -
PMM

Anexo B - Cronograma de Atividades



Cronograma de execução de atividades CT 0361993-31 / Residencial Parque dos Umaris		PERÍODOS/MES									
EIXOS	ATIVIDADES/MÊS	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Educação Ambiental e Patrimonial	Plantão Social										
	Apresentação do Projeto Parque do Umaris										
	Orientação e intermediação ao acesso dos beneficiários às tarifas sociais e serviços públicos										
	Palestra sobre Direitos e deveres do idoso										
	Palestra sobre direitos e deveres da Pessoa Com Deficiência										
	Oficina para Capacitação da Associação de Moradores										
	Ação Feira dos Empreendedores do Parque dos Umaris										
	Formação e reuniões com GGL										
	Reuniões com GIPP e Equipe Técnica										
	Pesquisa de Satisfação e Impacto										
	Análise e tabulação dos dados coletados										
	Ação de encerramento e apresentação dos resultados da pesquisa										
	Mobilização, organização e fortalecimento social	Palestra sobre Cuidados com o Acondicionamento do lixo doméstico									
Palestras sobre Doenças da Veiculação Hídrica											
Oficina Criando Espaços Verdes - Arborização											
Ação de Educação Financeira - Módulo I a III											
Oficina de Artesanato com materiais recicláveis											

Carla Medeiros
Assistente Social
CRESS-PA 4735

Sandra Cristina
Secretária Municipal de Habitação
Dec. nº 001/2022 - P.M.M

Cronograma de execução de atividades CT 0361993-31 / Residencial Parque dos Umaris		PERÍODO/MÊS									
EIXOS	ATIVIDADES/MÊS	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Desenvolvimento Socioeconômico	Curso básico de formação para Frentista										
	Curso de Tráfego Pago de Marketing Digital										
	Curso Profissionalizante de cabeamento estruturado										
	Curso básico de Fibra Óptica										
	Curso profissionalizante Eletrônica em rádio e TV										
	Manipulação e beneficiamento e conservação de frutas – açaí										
	Curso de Operador de Empilhadeira										
	Designer de sobrancelhas e embelezamento de cílios										
Avaliação	Avaliação das atividades executadas e monitoramento										
	Entrega de relatório mensal de acompanhamento do trabalho técnico social a instituição financeira										

MARITUBA/PA
Local

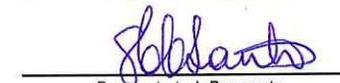
04 DE OUTUBRO DE 2023
Data



Responsável Técnico

Nome: LEANDRO MEDEIROS
Cargo: Assistente social

Leandro Medeiros
Assistente Social
CRESS-PA 4785



Representante do Proponente

Nome: SANDRA DOS SANTOS
Cargo: Secretária Municipal de Habitação

Sandra Cristina Chagas dos Santos
Secretária Municipal de Habitação
Dec. nº 002/2022 - P M M

Anexo C - Cronograma Físico-Financeiro



PROPOSTA Nº: 0081993-31
PROJETO DE PLANEJAMENTO Nº: 0101/2023
REGIME DE EXECUÇÃO DO TS ADM/RECURSO MÍNIMO

PROPOSTANTE PREFEITURA DE MARIUTUBA
MUNICÍPIO IUF MARIUTUBA
GRUPO DE SIGILO PÚBLICO

PROJETO DE TRABALHO SOCIAL Nº: 0101/2023
REGIME DE EXECUÇÃO DO TS ADM/RECURSO MÍNIMO
MUNICÍPIO IUF MARIUTUBA
GRUPO DE SIGILO PÚBLICO

CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO



Item	Descrição das Atividades	Valores Totais (R\$)	Parcela																	
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16		
			Parcial (%)																	
1	CRONOGRAMA GLOBAIS	277.906,57	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%
1.1	MONITORIZAÇÃO, ORGANIZAÇÃO E FORTALECIMENTO SOCIAL	104.174,83	20,16%	31,07%	38,84%	46,67%	54,03%	59,87%	65,71%	67,81%	70,00%	72,19%	74,38%	76,57%	78,76%	80,95%	83,14%	85,33%	87,52%	89,71%
1.1.1	PLANO SOCIAL - MÊS 01 AO 10	60.846,42	10,00%	10,00%	10,00%	10,00%	10,00%	10,00%	10,00%	10,00%	10,00%	10,00%	10,00%	10,00%	10,00%	10,00%	10,00%	10,00%	10,00%	10,00%
1.1.2	APRESENTAÇÃO DO PROJETO PARQUE DO UMARIS - MÊS 01	11.083,76	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%
1.1.3	ORIENTAÇÃO E INTERMEDIÇÃO AO ACESSO DOS BENEFICIÁRIOS AS TÁRIAS SOCIAIS E SERVIÇOS PÚBLICOS - MÊS 02	3.836,00	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
1.1.4	PALESTRA SOBRE DIREITOS E DEVERES DO IDOSO - MÊS 03	2.073,50	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
1.1.5	PALESTRA SOBRE DIREITOS E DEVERES DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA - MÊS 04	2.073,50	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
1.1.6	OFICINA PARA CAPACITAÇÃO DA ASSOCIAÇÃO DE IMPROADORES - MÊS 01	3.829,00	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%
1.1.7	AÇÃO FEIRA DOS EMPREENDEDORES DO PARQUE UMARIS	11.644,10	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
1.1.8	PESQUISA DE SATISFAÇÃO - MÊS 08	4.795,40	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
1.1.8	ANÁLISE E TABULAÇÃO DOS DADOS COLETADOS - MÊS 10	2.231,25	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
1.10	AÇÃO DE EMPENHAMENTO E APRESENTAÇÃO DOS RESULTADOS DA PESQUISA - MÊS 10	1.982,00	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
2	EDUCAÇÃO AMBIENTAL E PATRIOTISMO	27.234,64	8,12%	12,47%	12,47%	12,47%	12,47%	12,47%	12,47%	12,47%	12,47%	12,47%	12,47%	12,47%	12,47%	12,47%	12,47%	12,47%	12,47%	12,47%
2.1	PALESTRA SOBRE CUIDADOS COM O ACONDICIONAMENTO DO LIXO DOMÉSTICO - MÊS 01	2.225,16	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
2.2	PALESTRA SOBRE DOENÇAS DE VEICULAÇÃO HÍDRICA - MÊS 05	2.212,40	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%
2.3	OFICINA CHAMADO ESPAÇOS VERDES - ARBORIZAÇÃO - MÊS 07	8.419,80	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
2.4	AÇÃO DE EDUCAÇÃO FINANCEIRA - MÓDULO I A III	4.133,20	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
2.5	OFICINA DE ARTESANATO COM MATERIAIS RECICLÁVEIS	10.264,08	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%

Antonio Medeiros
 Assisente Social
 CRESS-PA 4735

Sandra Cristina Chagas dos Santos
 Secretária Municipal de Habitação
 Dec. nº 002/2022 - P-M M

Item	Descrição das Atividades	Valores Totais (R\$)	Início do TS 01/01/23	Parcela 1 Jan/23	Parcela 2 fev/23	Parcela 3 mar/23	Parcela 4 abr/23	Parcela 5 mai/23	Parcela 6 jun/23	Parcela 7 jul/23	Parcela 8 ago/23	Parcela 9 set/23	Parcela 10 out/23	Parcela 11 nov/23	Parcela 12 dez/23	Parcela 13 Jan/24	Parcela 14 fev/24	Parcela 15 mar/24	Parcela 16 abr/24
3.	DESENVOLVIMENTO SOCIOECONÔMICO MÊS 01 à 10 (10 meses)	146.477,00	Parcela (%) 70,36%	10,39%	22,49%	32,88%	44,12%	57,92%	71,73%	84,68%	100,00%								
			Acumulado (%)	15.219,00	32.938,00	48.157,00	64.626,00	84.845,00	105.064,00	124.033,00	146.477,00								
			Acumulado (R\$)	15.219,00	32.938,00	48.157,00	64.626,00	84.845,00	105.064,00	124.033,00	146.477,00								
3.1.	CURSO BÁSICO DE FORMAÇÃO DE FRENTEIRISTA - MÊS 01	15.219,00	Parcela (%) 100,00%	100,00%															
			Acumulado (%)	15.219,00															
			Acumulado (R\$)	15.219,00															
3.2.	CURSO DE TRÁFEGO PAGO DE MARKETING DIGITAL - MÊS 05	20.219,00	Parcela (%) 0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	100,00%											
			Acumulado (%)	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	100,00%											
			Acumulado (R\$)	0,00	0,00	0,00	0,00	20.219,00											
3.3.	CURSO PROFISSIONALIZANTE DE CABEAMENTO ESTRUTURADO - MÊS 06	20.219,00	Parcela (%) 0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	100,00%										
			Acumulado (%)	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	100,00%										
			Acumulado (R\$)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	20.219,00										
3.4.	CURSO BASICO DE FIBRA ÓPTICA - MÊS 07	18.969,00	Parcela (%) 0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	100,00%									
			Acumulado (%)	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	100,00%									
			Acumulado (R\$)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	18.969,00									
3.5.	CURSO PROFISSIONALIZANTE ELETRÔNICA EM RÁDIO E TV - MÊS 08	22.444,00	Parcela (%) 0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	100,00%								
			Acumulado (%)	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	100,00%								
			Acumulado (R\$)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	22.444,00								
3.6.	MANIPULAÇÃO E BENEFICIAMENTO E CONSERVAÇÃO DE FRUTAS - AÇAÍ - MÊS 03	15.219,00	Parcela (%) 0,00%	0,00%	0,00%	100,00%													
			Acumulado (%)	0,00%	0,00%	100,00%													
			Acumulado (R\$)	0,00	0,00	15.219,00													
3.7.	CURSO DE OPERADOR DE EMPILHADEIRA - MÊS 02	17.719,00	Parcela (%) 0,00%	0,00%	100,00%														
			Acumulado (%)	0,00%	100,00%														
			Acumulado (R\$)	0,00	17.719,00														
3.8.	DESIGNER DE SOMBRANCELHAS E EMBELEZAMENTO DE CÍLIOS - MÊS 04	0,00	Parcela (%) 0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
			Acumulado (%)	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
			Acumulado (R\$)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.9.	DESIGNER DE SOMBRANCELHAS E EMBELEZAMENTO DE CÍLIOS - MÊS 04	16.469,00	Parcela (%) 0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	100,00%												
			Acumulado (%)	0,00%	0,00%	0,00%	100,00%												
			Acumulado (R\$)	0,00	0,00	0,00	16.469,00												

MARITUBA/PA
Local
04 DE OUTUBRO DE 2023
Data

Responsável Técnico
Nome: LEANDRO MEDEIROS
Cargo: Assistente social

Representante do Proponente
Nome: SANDRA DOS SANTOS
Cargo: Secretária Municipal de Habitação

Responsável Técnico
Nome: LEANDRO MEDEIROS
Cargo: Assistente social

Representante do Proponente
Nome: SANDRA DOS SANTOS
Cargo: Secretária Municipal de Habitação


Leandro Medeiros
Assistente Social
CRESS-PA 4735


Sandra Cristina Chagas dos Santos
Secretária Municipal de Habitação
Dec. nº 002/2022 - P M M

Anexo D - Planilha Orçamentaria



PO - PLANILHA ORÇAMENTARIA
TS - TRABALHO SOCIAL



PREFEITURA DE
MARITUBA
força para transformar

Caetano Medeiros
Assistente Social
CRP-353-PA-1735

MUNICÍPIO / UF
MARITUBA/PA

Crau de Sigilo
#PÚBLICO

Secretaria Municipal de Habitação
Secretaria Municipal de Habitação
Dec. nº 002/2022 - P.M.M

CT APF 0361993-31	PROGRAMA FAS - MINHA CASA MINHA VIDA	PROPORANTE PREFEITURA DE MARITUBA	REGIME DE EXECUÇÃO DO TS Administração Mista
INSTRUMENTO DE PLANEJAMENTO PROJETO DE TRABALHO SOCIAL - PTS		EXECUTOR DO TRABALHO SOCIAL PREFEITURA DE MARITUBA	
DATA BASE ago/23	DATA INÍCIO 01/07/2023		DI 1 DI 2 DI 3 DI 4 DI 5 25,00%

Nível	Item	Fonte	Tipo	Código	Descrição	Unidade	Quantidade	Custo Unitário (R\$)	DI (%)	Preço Unitário (R\$)	Preço Total (R\$)	Valor DI
TOTAL	1				MOBILIZAÇÃO, ORGANIZAÇÃO E FORTALECIMENTO SOCIAL						277.006,57	
Item Org.	1.1.1	Conselho	Rec. Humanos	001	Técnico Social 1 Assistente Social/Coordenador Social (salário + encargos trabalhistas)	hora	80,00	180,00	DI 1	225,00	18.000,00	25,00%
Item Org.	1.1.1	Conselho	Rec. Humanos	002	Técnico Social 2 Assistente Social/Plantonista (salário + encargos trabalhistas)	hora	80,00	150,00	DI 1	187,50	15.000,00	25,00%
Item Org.	1.1.2	CIIE	Rec. Humanos	004	Estagiário	hora	80,00	27,00	DI 1	33,75	2.700,00	25,00%
Item Org.	1.1.3	Lojas Portugal	Rec. Materiais	006	Cartela estereográfica azul/preto/grossa - cx c/ 50	caixa	5,00	30,00	DI 1	37,50	187,50	25,00%
Item Org.	1.1.4	Lojas Portugal	Rec. Materiais	007	Kil com 4 retil de tinta para impressora	kg	10,00	110,00	DI 1	137,50	1.375,00	25,00%
Item Org.	1.1.5	Lojas Portugal	Rec. Materiais	009	Clips de metal inoxidado nº 4/0 - caixa c/ 50	caixa	20,00	4,00	DI 1	5,00	100,00	25,00%
Item Org.	1.1.6	Lojas Portugal	Rec. Materiais	018	Livro de Ata c/ 100 folhas	unidade	3,00	14,00	DI 1	17,50	52,50	25,00%
Item Org.	1.1.7	Lojas Portugal	Rec. Materiais	003	Caixa Arquivo	unidade	10,00	8,32	DI 1	10,40	104,00	25,00%
Item Org.	1.1.8	Lojas Portugal	Rec. Materiais	001	Apostador simples BT 3 UN	unidade	2,00	11,00	DI 1	21,50	23,00%	25,00%
Item Org.	1.1.9	Lojas Portugal	Rec. Materiais	002	Borracha Plástica branca r18 PO 18 UN	caixa	2,00	18,10	DI 1	22,63	45,26	25,00%
Item Org.	1.1.10	Lojas Portugal	Rec. Materiais	004	Caixa organizadora em papelão office box PT 1 UN	unidade	10,00	15,00	DI 1	18,75	187,50	25,00%
Item Org.	1.1.11	Lojas Portugal	Rec. Materiais	013	Grampeador Médio	unidade	7,00	7,00	DI 1	8,75	35,00	25,00%
Item Org.	1.1.12	Lojas Portugal	Rec. Materiais	012	Grampeador Médio	unidade	3,00	5,00	DI 1	6,25	18,75	25,00%
Item Org.	1.1.13	Lojas Portugal	Rec. Materiais	014	Extrator de Grampo	unidade	3,00	2,10	DI 1	2,63	7,90	25,00%
Item Org.	1.1.14	Lojas Portugal	Rec. Materiais	016	Grampo para grampeador - Cx c/ 1000	caixa	50,00	3,00	DI 1	3,68	184,00	25,00%
Item Org.	1.1.15	Lojas Portugal	Rec. Materiais	017	Jogo de capa e contracapa para encadernação	unidade	2,00	2,00	DI 1	2,50	5,00	25,00%
Item Org.	1.1.16	Lojas Portugal	Rec. Materiais	020	Lapis preto nº 2 - Cx 50 unidades	caixa	2,00	20,00	DI 1	287,50	287,50	25,00%
Item Org.	1.1.17	Lojas Portugal	Rec. Materiais	020	Caixa de Papel Sulfito A4 Multiluso Profissional 5000 lts - 10 Unid	caixa	5,00	15,40	DI 1	19,25	77,00	25,00%
Item Org.	1.1.18	Lojas Portugal	Rec. Materiais	010	Corretivo líquido caixa c/ 10 unid	caixa	2,00	32,00	DI 1	40,00	80,00	25,00%
Item Org.	1.1.19	Lojas Portugal	Rec. Materiais	021	Perfurador de Papel - 02 furos, 20 folhas	unidade	5,00	6,00	DI 1	7,50	37,50	25,00%
Item Org.	1.1.20	Lojas Portugal	Rec. Materiais	022	Parafusos Office C/ Parafusos De Metal	unidade	200,00	0,70	DI 1	0,88	176,00	25,00%
Item Org.	1.1.21	Mix Alcatraz	Rec. Materiais	024	Água mineral sem gás copo 200ml	unid	1,00	191,50	DI 1	239,38	239,38	25,00%
Item Org.	1.1.22	Mix Alcatraz	Rec. Materiais	036	Microfone de Mão Com Iso. PBM100 - Preto	unid	5,00	20,00	DI 1	25,00	125,00	25,00%
Item Org.	1.1.23	Mix Alcatraz	Rec. Materiais	034	Saca gelo	unid	1,00	133,70	DI 1	167,13	167,13	25,00%
Item Org.	1.1.24	Lojas Portugal	Rec. Materiais	039	Isopor 100 litros	unidade	80,00	170,00	DI 1	212,50	17.000,00	25,00%
Item Org.	1.1.25	Movida	Serv. Terc.	027	Locação de veículo 04 (quatro) portas, capacidade para 05 pessoas, com ar-condicionado, direção hidráulica, freios ABS, motor 1,0, flex	litro	4000,00	6,75	DI 1	8,44	3.376,00	25,00%
Item Org.	1.1.26	Posto Mapa	Rec. Materiais	025	Combustível	litro	4000,00	6,75	DI 1	8,44	3.376,00	25,00%
Item Org.	1.2	Conselho	Rec. Humanos	001	APRESENTAÇÃO DO PROJETO PARQUE DO UMARIS - MÊS 01	hora	4,00	180,00	DI 1	225,00	900,00	25,00%
Item Org.	1.2.1	Conselho	Rec. Humanos	002	Técnico Social 1 Assistente Social/Coordenador Social (salário + encargos trabalhistas)	hora	4,00	150,00	DI 1	187,50	750,00	25,00%
Item Org.	1.2.2	CIIE	Rec. Humanos	004	Estagiário	hora	4,00	27,00	DI 1	33,75	135,00	25,00%
Item Org.	1.2.3	Lojas Portugal	Rec. Humanos	011	Instrutor de Educação física	hora	4,00	100,00	DI 1	125,00	500,00	25,00%
Item Org.	1.2.4	Lojas Portugal	Rec. Humanos	003	Mobilizador	hora	4,00	70,00	DI 1	87,50	350,00	25,00%
Item Org.	1.2.5	Lojas Portugal	Rec. Humanos	003	Mobilizador	hora	4,00	70,00	DI 1	87,50	350,00	25,00%
Item Org.	1.2.6	Lojas Portugal	Rec. Humanos	012	Árbitro de futebol	hora	4,00	100,00	DI 1	125,00	500,00	25,00%
Item Org.	1.2.7	Mix Alcatraz	Rec. Materiais	024	Água mineral sem gás copo 200ml	unid	300,00	0,70	DI 1	0,88	264,00	25,00%
Item Org.	1.2.8	Mix Alcatraz	Rec. Materiais	034	Saca gelo	unid	3,00	20,00	DI 1	25,00	75,00	25,00%
Item Org.	1.2.10	Wilson Depósito	Rec. Materiais	033	Almofaz de cadeiras plásticas	unid	100,00	2,00	DI 1	2,50	250,00	25,00%
Item Org.	1.2.11	Wilson Depósito	Rec. Materiais	032	Almofaz lona de mesa com cadeira	unid	10,00	6,00	DI 1	7,50	75,00	25,00%
Item Org.	1.2.12	Globo esporte	Rec. Materiais	038	Kil c/ 10 Medalhas Esportiva Honra ao Mérito	caixa	4,00	30,00	DI 1	37,50	150,00	25,00%
Item Org.	1.2.13	Globo esporte	Rec. Materiais	044	Troféu Honra ao Mérito	unid	4,00	110,00	DI 1	137,50	550,00	25,00%
Item Org.	1.2.14	Centauru	Rec. Materiais	040	Bola para futebol	unid	3,00	130,00	DI 1	162,50	487,50	25,00%
Item Org.	1.2.15	Centauru	Rec. Materiais	045	Bola para futebol de campo	unid	3,00	150,00	DI 1	187,50	562,50	25,00%
Item Org.	1.2.16	Casas Bahia	Rec. Materiais	046	Kit Com 10 Coletes Dupla Face TIBB Vermelho E Preto	unid	2,00	250,00	DI 1	312,50	625,00	25,00%
Item Org.	1.2.17	Assai atacadista	Rec. Materiais	047	Saco de lãco 1000L	rolo	2,00	23,90	DI 1	29,88	59,76	25,00%
Item Org.	1.2.18	Panfiteira 13	Serv. Terc.	051	Aluguel de brinquedos infláveis (piscina de bolinha, pular-cadeira e tobogã)	dia	1,00	2.000,00	DI 1	2.500,00	2.500,00	25,00%
Item Org.	1.2.19	de Agosto	Serv. Terc.	007	Coffe-break	unid	70,00	10,00	DI 1	12,50	875,00	25,00%
Item Org.	1.2.20	Código local	Serv. Terc.	042	Café sem, para divulgação da atividade ou evento	hora	6,00	150,00	DI 1	187,50	1.125,00	25,00%
Item Org.	1.3.1	Conselho	Rec. Humanos	001	ORIENTAÇÃO E INTERMEDIÇÃO AO ACESSO DOS BENEFICIÁRIOS AS TARIFAS SOCIAIS	hora	4,00	180,00	DI 1	225,00	900,00	25,00%
Item Org.	1.3.2	Conselho	Rec. Humanos	002	E SERVIÇOS PÚBLICOS - MÊS 02	hora	4,00	150,00	DI 1	187,50	750,00	25,00%
Item Org.	1.3.3	CIIE	Rec. Humanos	004	Técnico Social 2 Assistente Social/Plantonista (salário + encargos trabalhistas)	hora	4,00	27,00	DI 1	33,75	135,00	25,00%



Leandro Medeiros
Assistente Social
CRESS-PA 4735

Grau de Sigilo
#PUBLICADA

Abelardo
Cristina Chagas dos Santos
Secretária Municipal de Habitação
Dec. nº 002/2022 - P M M

CAIXA

PO - PLANILHA ORÇAMENTÁRIA
TS - TRABALHO SOCIAL

PROPOSTANTE
PREFEITURA DE MARITUBA

MUNICÍPIO / UF
MARITUBA/PA

CT APF
0361993-31

PROGRAMA
FAR - MINHA CASA MINHA VIDA

INSTRUMENTO DE PLANEJAMENTO
PROJETO DE TRABALHO SOCIAL - PTS

REGIME DE EXECUÇÃO DO TS
Administração Mista

DATA BASE
ago-23

DATA INÍCIO
01/01/2023

EXECUTOR DO TRABALHO SOCIAL
PREFEITURA DE MARITUBA

DI 1	DI 2	DI 3	DI 4	DI 5
25,00%				

Nível	Item	Fonte	Tipo	Código	Descrição	Unidade	Quantidade	Custo Unitário (R\$)	DI (%)	Preço Unitário (R\$)	Preço Total (R\$)	Valor DI
Item Orç.	1.3.4.	Mix Atacarejo	Rec. Materiais	024	Água mineral sem gás copo 200ml	unid	100,00	0,70	DI 1	0,88	88,00	25,00%
Item Orç.	1.3.5.	Panificadora 13 de Agosto	Serv. Terc.	015	Lanche (biscoito e suco)	unid	100,00	5,00	DI 1	6,25	625,00	25,00%
Item Orç.	1.3.6.	Wilson Depósito	Rec. Materiais	032	Aluguel jogo de mesa com cadeira	unid	10,00	6,00	DI 1	7,50	75,00	25,00%
Item Orç.	1.3.7.	Wilson Depósito	Rec. Materiais	033	Aluguel de cadeiras plásticas	unid	50,00	2,00	DI 1	2,50	125,00	25,00%
Item Orç.	1.3.8.	Cotação local	Serv. Terc.	042	Carro som, para divulgação da atividade ou evento	hora	4,00	150,00	DI 1	187,50	750,00	25,00%
Item Orç.	1.3.9.	Gráfica NK	Serv. Terc.	044	Panfleto Informativo - Convite	unid	200,00	0,75	DI 1	0,94	188,00	25,00%
AtivNível 1	1.4.				PALESTRA SOBRE DIREITOS E DEVERES DO IDOSO - MÊS 03						2.073,50	
Item Orç.	1.4.1.	Conselho	Rec. Humanos	001	Técnico Social 1 Assistente Social/Coordenador Social (salário + encargos trabalhistas)	hora	2,00	180,00	DI 1	225,00	450,00	25,00%
Item Orç.	1.4.2.	Conselho	Rec. Humanos	002	Técnico 2 Assistente Social/ Plantonista (salário + encargos trabalhistas)	hora	2,00	150,00	DI 1	187,50	375,00	25,00%
Item Orç.	1.4.3.	Mercado local	Rec. Humanos	009	Palestrante	hora	2,00	200,00	DI 1	250,00	500,00	25,00%
Item Orç.	1.4.4.	CIEE	Rec. Humanos	004	Estagiário	hora	2,00	27,00	DI 1	33,75	67,50	25,00%
Item Orç.	1.4.5.	Mix Atacarejo	Rec. Materiais	024	Água mineral sem gás copo 200ml	unid	25,00	0,70	DI 1	0,88	22,00	25,00%
Item Orç.	1.4.6.	Panificadora 13 de Agosto	Serv. Terc.	015	Lanche (biscoito e suco)	unid	20,00	5,00	DI 1	6,25	125,00	25,00%
Item Orç.	1.4.7.	Wilson Depósito	Rec. Materiais	032	Aluguel jogo de mesa com cadeira	unid	2,00	6,00	DI 1	7,50	15,00	25,00%
Item Orç.	1.4.8.	Wilson Depósito	Rec. Materiais	033	Aluguel de cadeiras plásticas	unid	20,00	2,00	DI 1	2,50	50,00	25,00%
Item Orç.	1.4.9.	Cotação local	Serv. Terc.	042	Carro som, para divulgação da atividade ou evento	hora	2,00	150,00	DI 1	187,50	375,00	25,00%
Item Orç.	1.4.10.	Gráfica NK	Serv. Terc.	044	Panfleto Informativo - Convite	unid	100,00	0,75	DI 1	0,94	94,00	25,00%
AtivNível 1	1.5.				PALESTRA SOBRE DIREITOS E DEVERES DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA - MÊS 04						2.073,50	
Item Orç.	1.5.1.	Conselho	Rec. Humanos	001	Técnico Social 1 Assistente Social/Coordenador Social (salário + encargos trabalhistas)	hora	2,00	180,00	DI 1	225,00	450,00	25,00%
Item Orç.	1.5.2.	Conselho	Rec. Humanos	002	Técnico 2 Assistente Social/ Plantonista (salário + encargos trabalhistas)	hora	2,00	150,00	DI 1	187,50	375,00	25,00%
Item Orç.	1.5.3.	Mercado local	Rec. Humanos	009	Palestrante	hora	2,00	200,00	DI 1	250,00	500,00	25,00%
Item Orç.	1.5.4.	CIEE	Rec. Humanos	004	Estagiário	hora	2,00	27,00	DI 1	33,75	67,50	25,00%
Item Orç.	1.5.5.	Mix Atacarejo	Rec. Materiais	024	Água mineral sem gás copo 200ml	unid	25,00	0,70	DI 1	0,88	22,00	25,00%
Item Orç.	1.5.6.	Panificadora 13 de Agosto	Serv. Terc.	015	Lanche (biscoito e suco)	unid	20,00	5,00	DI 1	6,25	125,00	25,00%
Item Orç.	1.5.7.	Wilson Depósito	Rec. Materiais	032	Aluguel jogo de mesa com cadeira	unid	2,00	6,00	DI 1	7,50	15,00	25,00%
Item Orç.	1.5.8.	Wilson Depósito	Rec. Materiais	033	Aluguel de cadeiras plásticas	unid	20,00	2,00	DI 1	2,50	50,00	25,00%
Item Orç.	1.5.9.	Cotação local	Serv. Terc.	042	Carro som, para divulgação da atividade ou evento	hora	2,00	150,00	DI 1	187,50	375,00	25,00%
Item Orç.	1.5.10.	Gráfica NK	Serv. Terc.	044	Panfleto Informativo - Convite	unid	100,00	0,75	DI 1	0,94	94,00	25,00%
AtivNível 1	1.6.				OFICINA PARA CAPACITAÇÃO DA ASSOCIAÇÃO DE MORADORES - MÊS 01						3.829,00	
Item Orç.	1.6.1.	Conselho	Rec. Humanos	002	Técnico 2 Assistente Social/ Plantonista (salário + encargos trabalhistas)	hora	4,00	150,00	DI 1	187,50	750,00	25,00%
Item Orç.	1.6.2.	Conselho	Rec. Humanos	001	Técnico Social 1 Assistente Social/Coordenador Social (salário + encargos trabalhistas)	hora	4,00	180,00	DI 1	225,00	900,00	25,00%
Item Orç.	1.6.3.	CIEE	Rec. Humanos	004	Estagiário	hora	4,00	27,00	DI 1	33,75	135,00	25,00%
Item Orç.	1.6.4.	preço local	Serv. Terc.	010	Facilitador para a capacitação de Associação de Moradores (carga horária - 4hs)	unid	2,00	400,00	DI 1	500,00	1.000,00	25,00%
Item Orç.	1.6.5.	preço local	Serv. Terc.	011	Cerimônia de entrega de certificado e documento da Associação	unid	1,00	250,00	DI 1	312,50	312,50	25,00%
Item Orç.	1.6.6.	Panificadora 13 de Agosto	Serv. Terc.	012	Coфе-break (alunos e convidados)	unid	50,00	10,00	DI 1	12,50	625,00	25,00%
Item Orç.	1.6.7.	Wilson Depósito	Rec. Materiais	033	Aluguel de cadeiras plásticas	unid	25,00	2,00	DI 1	2,50	62,50	25,00%
Item Orç.	1.6.8.	Mix Atacarejo	Rec. Materiais	029	Água mineral sem gás copo 200ml	unid	50,00	0,70	DI 1	0,88	44,00	25,00%
AtivNível 1	1.7.				AÇÃO FEIRA DOS EMPREENDEDORES DO PARQUE UMARIS						11.644,10	
Item Orç.	1.7.1.	Conselho	Rec. Humanos	001	Técnico Social 1 Assistente Social/Coordenador Social (salário + encargos trabalhistas)	hora	4,00	180,00	DI 1	225,00	900,00	25,00%
Item Orç.	1.7.2.	Conselho	Rec. Humanos	002	Técnico 2 Assistente Social/ Plantonista (salário + encargos trabalhistas)	hora	4,00	150,00	DI 1	187,50	750,00	25,00%
Item Orç.	1.7.3.	CIEE	Rec. Humanos	004	Estagiário	hora	4,00	27,00	DI 1	33,75	135,00	25,00%
Item Orç.	1.7.4.	Mix Atacarejo	Rec. Materiais	024	Água mineral sem gás copo 200ml	unid	60,00	0,70	DI 1	0,88	52,80	25,00%
Item Orç.	1.7.5.	Panificadora 13 de Agosto	Serv. Terc.	007	Coфе-break	unid	30,00	10,00	DI 1	12,50	375,00	25,00%
Item Orç.	1.7.6.	Wilson Depósito	Rec. Materiais	032	Aluguel jogo de mesa com cadeira	unid	40,00	6,00	DI 1	7,50	300,00	25,00%
Item Orç.	1.7.7.	Wilson Depósito	Rec. Materiais	033	Aluguel de cadeiras plásticas	unid	100,00	2,00	DI 1	2,50	250,00	25,00%
Item Orç.	1.7.8.	Maquize luiza	Rec. Materiais	041	Tenda Desmontável Branca 2x2m	unid	20,00	280,00	DI 1	350,00	7.000,00	25,00%
Item Orç.	1.7.9.	Posto Mapa	Rec. Materiais	025	Combustível	litro	20,00	6,75	DI 1	8,44	168,80	25,00%
Item Orç.	1.7.10.	Movida	Serv. Terc.	027	Locação de veículo 04 (quatro) portas, capacidade para 05 pessoas, com ar-condicionado, direção hidráulica, freios ABS, motor 1.0, flex	diária	1,00	170,00	DI 1	212,50	212,50	25,00%
Item Orç.	1.7.11.	Gráfica NK	Serv. Terc.	053	Elaboração, diagramação e confecção de panfleto informativo, tamanho A3, frente e verso e colorido, para divulgação do comércio local	unid	300,00	4,00	DI 1	5,00	1.500,00	25,00%
AtivNível 1	1.8.				PESQUISA DE SATISFAÇÃO - MÊS 09						4.795,40	
Item Orç.	1.8.1.	Conselho	Rec. Humanos	002	Técnico 2 Assistente Social/ Plantonista (salário + encargos trabalhistas)	hora	4,00	150,00	DI 1	187,50	750,00	25,00%



Leandro Medeiros
Assistente Social
CRESS-PA 4735

Grau de Sigilo
#PUBLICA

Andra Cristina Chagas dos Santos
Secretária Municipal de Habitação
Dec. nº 002/2022 - P M M



PO - PLANILHA ORÇAMENTÁRIA
TS - TRABALHO SOCIAL

PROponente
PREFEITURA DE MARITUBA

MUNICÍPIO / UF
MARITUBA/PA

CT APF
0361993-31

PROGRAMA
FAR - MINHA CASA MINHA VIDA

INSTRUMENTO DE PLANEJAMENTO
PROJETO DE TRABALHO SOCIAL - PTS

REGIME DE EXECUÇÃO DO TS
Administração Mista

DATA BASE
ago-23

DATA INÍCIO
01/01/2023

EXECUTOR DO TRABALHO SOCIAL
PREFEITURA DE MARITUBA

DI 1	DI 2	DI 3	DI 4	DI 5
25,00%				

Nível	Item	Fonte	Tipo	Código	Descrição	Unidade	Quantidade	Custo Unitário (R\$)	DI (%)	Preço Unitário (R\$)	Preço Total (R\$)	Valor DI
Item Orç.	1.8.2.	Conselho	Rec. Humanos	001	Técnico Social 1 Assistente Social/Coordenador Social (salário + encargos trabalhistas)	hora	4,00	180,00	DI 1	225,00	900,00	25,00%
Item Orç.	1.8.3.	CIEE	Rec. Humanos	004	Estagiário	hora	4,00	27,00	DI 1	33,75	135,00	25,00%
Item Orç.	1.8.4.	preço local	Rec. Materiais	035	Formulário de pesquisa preenchido e revisado	unid	100,00	16,00	DI 1	20,00	2.000,00	25,00%
Item Orç.	1.8.5.	Lojas Portugal	Rec. Materiais	006	Caneta esferográfica azul/preta grossa - cx c/ 50	caixa	1,00	30,00	DI 1	37,50	37,50	25,00%
Item Orç.	1.8.6.	Mix Atacarejo	Rec. Materiais	029	Água mineral sem gás copo 200ml	unid	200,00	0,70	DI 1	0,88	176,00	25,00%
Item Orç.	1.8.7.	Panificadora 13 de Agosto	Serv. Terc.	009	Lanche (café com bolacha)	unid	100,00	4,00	DI 1	5,00	500,00	25,00%
Item Orç.	1.8.8.	Posto Mapa	Rec. Materiais	025	Combustível	litro	10,00	6,75	DI 1	8,44	84,40	25,00%
Item Orç.	1.8.9.	Movida	Serv. Terc.	027	Locação de veículo 04 (quatro) portas, capacidade para 05 pessoas, com ar-condicionado, direção hidráulica, freios ABS, motor 1.0, flex	diária	1,00	170,00	DI 1	212,50	212,50	25,00%
AtivNível 1	1.9.				ANÁLISE E TABULAÇÃO DOS DADOS COLETADOS - MÊS 10						2.231,25	
Item Orç.	1.9.1.	Conselho	Rec. Humanos	001	Técnico Social 1 Assistente Social/Coordenador Social (salário + encargos trabalhistas)	hora	5,00	180,00	DI 1	225,00	1.125,00	25,00%
Item Orç.	1.9.2.	Conselho	Rec. Humanos	002	Técnico 2 Assistente Social/ Plantonista (salário + encargos trabalhistas)	hora	5,00	150,00	DI 1	187,50	937,50	25,00%
Item Orç.	1.9.3.	CIEE	Rec. Humanos	004	Estagiário	hora	5,00	27,00	DI 1	33,75	168,75	25,00%
AtivNível 1	1.10.				AÇÃO DE ENCERRAMENTO E APRESENTAÇÃO DOS RESULTADOS DA PESQUISA - MÊS 10						1.962,00	
Item Orç.	1.10.1.	Conselho	Rec. Humanos	001	Técnico Social 1 Assistente Social/Coordenador Social (salário + encargos trabalhistas)	hora	2,00	180,00	DI 1	225,00	450,00	25,00%
Item Orç.	1.10.2.	Conselho	Rec. Humanos	002	Técnico 2 Assistente Social/ Plantonista (salário + encargos trabalhistas)	hora	2,00	150,00	DI 1	187,50	375,00	25,00%
Item Orç.	1.10.3.	CIEE	Rec. Humanos	004	Estagiário	hora	2,00	27,00	DI 1	33,75	67,50	25,00%
Item Orç.	1.10.4.	Panificadora 13 de Agosto	Serv. Terc.	015	Lanche (biscoito e suco)	unid	50,00	5,00	DI 1	6,25	312,50	25,00%
Item Orç.	1.10.5.	Wilson Depósito	Rec. Materiais	033	Aluguel de cadeiras plásticas	unid	50,00	2,00	DI 1	2,50	125,00	25,00%
Item Orç.	1.10.6.	Wilson Depósito	Rec. Materiais	032	Aluguel joço de mesa com cadeira	unid	10,00	6,00	DI 1	7,50	75,00	25,00%
Item Orç.	1.10.7.	Cotação local	Serv. Terc.	042	Carro som, para divulgação da atividade ou evento	hora	2,00	150,00	DI 1	187,50	375,00	25,00%
Item Orç.	1.10.8.	Gráfica NK	Serv. Terc.	044	Panfleto Informativo - Convite	unid	100,00	0,75	DI 1	0,94	94,00	25,00%
Item Orç.	1.10.9.	Mix Atacarejo	Rec. Materiais	029	Água mineral sem gás copo 200ml	unid	100,00	0,70	DI 1	0,88	88,00	25,00%
Ação	2				EDUCAÇÃO AMBIENTAL E PATRIMONIAL						27.254,64	
AtivNível 1	2.1.				PALESTRA SOBRE CUIDADOS COM O ACONDICIONAMENTO DO LIXO DOMÉSTICO - MÊS 01						2.225,16	
Item Orç.	2.1.1.	Conselho	Rec. Humanos	001	Técnico Social 1 Assistente Social/Coordenador Social (salário + encargos trabalhistas)	hora	2,00	180,00	DI 1	225,00	450,00	25,00%
Item Orç.	2.1.2.	Conselho	Rec. Humanos	002	Técnico 2 Assistente Social/ Plantonista (salário + encargos trabalhistas)	hora	2,00	150,00	DI 1	187,50	375,00	25,00%
Item Orç.	2.1.3.	Mercado local	Rec. Humanos	009	Palestrante	hora	2,00	200,00	DI 1	250,00	500,00	25,00%
Item Orç.	2.1.4.	CIEE	Rec. Humanos	004	Estagiário	hora	2,00	27,00	DI 1	33,75	67,50	25,00%
Item Orç.	2.1.5.	Mix Atacarejo	Rec. Materiais	024	Água mineral sem gás copo 200ml	unid	30,00	0,70	DI 1	0,88	26,40	25,00%
Item Orç.	2.1.6.	Panificadora 13 de Agosto	Serv. Terc.	015	Lanche (biscoito e suco)	unid	30,00	5,00	DI 1	6,25	187,50	25,00%
Item Orç.	2.1.7.	Wilson Depósito	Rec. Materiais	032	Aluguel joço de mesa com cadeira	unid	2,00	6,00	DI 1	7,50	15,00	25,00%
Item Orç.	2.1.8.	Wilson Depósito	Rec. Materiais	033	Aluguel de cadeiras plásticas	unid	30,00	2,00	DI 1	2,50	75,00	25,00%
Item Orç.	2.1.9.	Assai atacadista	Rec. Materiais	047	Saco de lixo 100L	rolo	2,00	23,90	DI 1	29,88	59,76	25,00%
Item Orç.	2.1.10.	Cotação local	Serv. Terc.	042	Carro som, para divulgação da atividade ou evento	hora	2,00	150,00	DI 1	187,50	375,00	25,00%
Item Orç.	2.1.11.	Gráfica NK	Serv. Terc.	044	Panfleto Informativo - Convite	unid	100,00	0,75	DI 1	0,94	94,00	25,00%
AtivNível 1	2.2.				PALESTRAS SOBRE DOENÇAS DE VEICULAÇÃO HÍDRICA - MÊS 05						2.212,40	
Item Orç.	2.2.1.	Conselho	Rec. Humanos	001	Técnico Social 1 Assistente Social/Coordenador Social (salário + encargos trabalhistas)	hora	2,00	180,00	DI 1	225,00	450,00	25,00%
Item Orç.	2.2.2.	Conselho	Rec. Humanos	002	Técnico 2 Assistente Social/ Plantonista (salário + encargos trabalhistas)	hora	2,00	150,00	DI 1	187,50	375,00	25,00%
Item Orç.	2.2.3.	Mercado local	Rec. Humanos	009	Palestrante	hora	2,00	200,00	DI 1	250,00	500,00	25,00%
Item Orç.	2.2.4.	CIEE	Rec. Humanos	004	Estagiário	hora	2,00	27,00	DI 1	33,75	67,50	25,00%
Item Orç.	2.2.5.	Mix Atacarejo	Rec. Materiais	024	Água mineral sem gás copo 200ml	unid	30,00	0,70	DI 1	0,88	26,40	25,00%
Item Orç.	2.2.6.	Panificadora 13 de Agosto	Serv. Terc.	015	Lanche (biscoito e suco)	unid	30,00	5,00	DI 1	6,25	187,50	25,00%
Item Orç.	2.2.7.	Wilson Depósito	Rec. Materiais	032	Aluguel joço de mesa com cadeira	unid	2,00	6,00	DI 1	7,50	15,00	25,00%
Item Orç.	2.2.8.	Wilson Depósito	Rec. Materiais	033	Aluguel de cadeiras plásticas	unid	30,00	2,00	DI 1	2,50	75,00	25,00%
Item Orç.	2.2.9.	Cotação local	Serv. Terc.	042	Carro som, para divulgação da atividade ou evento	hora	2,00	150,00	DI 1	187,50	375,00	25,00%
Item Orç.	2.2.10.	Gráfica NK	Serv. Terc.	044	Panfleto Informativo - Convite	unid	150,00	0,75	DI 1	0,94	141,00	25,00%
AtivNível 1	2.3.				OFICINA CRIANDO ESPAÇOS VERDES - ARBORIZAÇÃO - MÊS 07						8.419,80	
Item Orç.	2.3.1.	Conselho	Rec. Humanos	001	Técnico Social 1 Assistente Social/Coordenador Social (salário + encargos trabalhistas)	hora	4,00	180,00	DI 1	225,00	900,00	25,00%
Item Orç.	2.3.2.	Conselho	Rec. Humanos	002	Técnico 2 Assistente Social/ Plantonista (salário + encargos trabalhistas)	hora	4,00	150,00	DI 1	187,50	750,00	25,00%
Item Orç.	2.3.3.	Mercado local	Rec. Humanos	009	Palestrante	hora	4,00	200,00	DI 1	250,00	1.000,00	25,00%
Item Orç.	2.3.4.	CIEE	Rec. Humanos	004	Estagiário	hora	4,00	27,00	DI 1	33,75	135,00	25,00%



Leandro Medeiros
Assistente Social
CRESS-PA 4735

Grau de Sigilo
#PUBLICO

Sandra Cristina Caldas dos Santos
Secretária Municipal de Habitação
Dec. nº 002/2022 - P M M

CAIXA

PO - PLANILHA ORÇAMENTARIA
TS - TRABALHO SOCIAL

CT APF
0361993-31

PROGRAMA
FAR - MINHA CASA MINHA VIDA

PROPONENTE
PREFEITURA DE MARITUBA

MUNICÍPIO / UF
MARITUBA/PA

INSTRUMENTO DE PLANEJAMENTO
PROJETO DE TRABALHO SOCIAL - PTS

REGIME DE EXECUÇÃO DO TS
Administração Mista

DATA BASE
ago-23

DATA INÍCIO
01/01/2023

EXECUTOR DO TRABALHO SOCIAL
PREFEITURA DE MARITUBA

DI 1 25,00%	DI 2	DI 3	DI 4	DI 5
----------------	------	------	------	------

Nível	Item	Fonte	Tipo	Código	Descrição	Unidade	Quantidade	Custo Unitário (R\$)	DI (%)	Preço Unitário (R\$)	Preço Total (R\$)	Valor DI
Item Orç.	2.3.5.	Mercado local	Rec. Humanos	003	Mobilizador	hora	4,00	70,00	DI 1	87,50	350,00	25,00%
Item Orç.	2.3.6.	Mix Atacarejo	Rec. Materiais	024	Água mineral sem gás copo 200ml	unid	100,00	0,70	DI 1	0,88	88,00	25,00%
Item Orç.	2.3.7.	Mix Atacarejo	Rec. Materiais	034	Saca gelo	unid	1,00	20,00	DI 1	25,00	25,00	25,00%
Item Orç.	2.3.8.	Mercado Livre	Rec. Materiais	023	sacola ECOBAG	unidade	50,00	6,00	DI 1	7,50	375,00	25,00%
Item Orç.	2.3.9.	Arofeira	Serv. Terc.	045	Mudas de arvores frutíferas e decorativas	unid	150,00	7,00	DI 1	8,75	1.312,50	25,00%
Item Orç.	2.3.10.	MALHARIA SAMARIA	Serv. Terc.	006	Confecção de camisas padronizadas com logomarca para a divulgação cursos, oficinas e palestras	unid	50,00	35,00	DI 1	43,75	2.187,50	25,00%
Item Orç.	2.3.11.	Panificadora 13 de Agosto	Serv. Terc.	015	Lanche (biscoito e suco)	unid	50,00	5,00	DI 1	6,25	312,50	25,00%
Item Orç.	2.3.12.	Wilson Depósito	Rec. Materiais	032	Aluquel jogo de mesa com cadeira	unid	5,00	6,00	DI 1	7,50	37,50	25,00%
Item Orç.	2.3.13.	Wilson Depósito	Rec. Materiais	033	Aluquel de cadeiras plásticas	unid	50,00	2,00	DI 1	2,50	125,00	25,00%
Item Orç.	2.3.14.	Cotação local	Serv. Terc.	042	Carro som, para divulgação da atividade ou evento	hora	1,00	150,00	DI 1	187,50	187,50	25,00%
Item Orç.	2.3.15.	Gráfica NK	Serv. Terc.	044	Panfleto Informativo - Convite	unid	200,00	0,75	DI 1	0,94	188,00	25,00%
Item Orç.	2.3.16.	Assai atacadista	Rec. Materiais	047	Saco de lixo 100Lt	rol	5,00	23,90	DI 1	29,88	149,40	25,00%
Item Orç.	2.3.17.	Posto Mapa	Rec. Materiais	025	Combustível	litro	10,00	6,75	DI 1	8,44	84,40	25,00%
Item Orç.	2.3.18.	Movida	Serv. Terc.	027	Locação de veículo 04 (quatro) portas, capacidade para 05 pessoas, com ar-condicionado, direção hidráulica, freios ABS, motor 1.0, flex	diária	1,00	170,00	DI 1	212,50	212,50	25,00%
AtivNível 1	2.4.				AÇÃO DE EDUCAÇÃO FINANCEIRA - MODULO I A III						4.133,20	
Item Orç.	2.4.1.	Conselho	Rec. Humanos	001	Técnico Social 1 Assistente Social/Coordenador Social (salário + encargos trabalhistas)	hora	6,00	180,00	DI 1	225,00	1.350,00	25,00%
Item Orç.	2.4.2.	Conselho	Rec. Humanos	002	Técnico 2 Assistente Social/ Plantonista (salário + encargos trabalhistas)	hora	6,00	150,00	DI 1	187,50	1.125,00	25,00%
Item Orç.	2.4.3.	CIEE	Rec. Humanos	004	Estagiário	hora	6,00	27,00	DI 1	33,75	202,50	25,00%
Item Orç.	2.4.4.	Mix Atacarejo	Rec. Materiais	024	Água mineral sem gás copo 200ml	unid	90,00	0,70	DI 1	0,88	79,20	25,00%
Item Orç.	2.4.5.	Mix Atacarejo	Rec. Materiais	034	Saca gelo	unid	3,00	20,00	DI 1	25,00	75,00	25,00%
Item Orç.	2.4.6.	Panificadora 13 de Agosto	Serv. Terc.	015	Lanche (biscoito e suco)	unid	90,00	5,00	DI 1	6,25	562,50	25,00%
Item Orç.	2.4.7.	Wilson Depósito	Rec. Materiais	032	Aluquel jogo de mesa com cadeira	unid	6,00	6,00	DI 1	7,50	45,00	25,00%
Item Orç.	2.4.8.	Wilson Depósito	Rec. Materiais	033	Aluquel de cadeiras plásticas	unid	90,00	2,00	DI 1	2,50	225,00	25,00%
Item Orç.	2.4.9.	Cotação local	Serv. Terc.	042	Carro som, para divulgação da atividade ou evento	hora	2,00	150,00	DI 1	187,50	375,00	25,00%
Item Orç.	2.4.10.	Gráfica NK	Serv. Terc.	044	Panfleto Informativo - Convite	unid	100,00	0,75	DI 1	0,94	94,00	25,00%
AtivNível 1	2.5.				OFICINA DE ARTESANATO COM MATERIAIS RECICLÁVEIS						10.264,08	
Item Orç.	2.5.1.	Conselho	Rec. Humanos	001	Técnico Social 1 Assistente Social/Coordenador Social (salário + encargos trabalhistas)	hora	4,00	180,00	DI 1	225,00	900,00	25,00%
Item Orç.	2.5.2.	Conselho	Rec. Humanos	002	Técnico 2 Assistente Social/ Plantonista (salário + encargos trabalhistas)	hora	4,00	150,00	DI 1	187,50	750,00	25,00%
Item Orç.	2.5.3.	CIEE	Rec. Humanos	004	Estagiário	hora	4,00	27,00	DI 1	33,75	135,00	25,00%
Item Orç.	2.5.4.	Cotação local	Serv. Terc.	052	Facilitador artesão com experiência em materiais recicláveis (pneu)	hora	12,00	250,00	DI 1	312,50	3.750,00	25,00%
Item Orç.	2.5.5.	Jurunense home center	Rec. Materiais	048	Arame Liso Zincado 2,11 Mm 1 Kg	kilo	3,00	33,50	DI 1	41,88	125,64	25,00%
Item Orç.	2.5.6.	Jurunense home center	Rec. Materiais	049	Tinta esmalte sintético metálico 900 ml	Galão	4,00	99,99	DI 1	124,99	499,96	25,00%
Item Orç.	2.5.7.	Jurunense home center	Rec. Materiais	050	Alicate universal 8	unid	2,00	37,99	DI 1	47,49	94,98	25,00%
Item Orç.	2.5.8.	JCL Materiais de Construção	Rec. Materiais	051	Pedra britada nº 1 saco 20 kg	saco	20,00	9,00	DI 1	11,25	225,00	25,00%
Item Orç.	2.5.9.	Jurunense home center	Rec. Materiais	052	Pincel trincha nº 4	unid	4,00	21,90	DI 1	27,38	109,52	25,00%
Item Orç.	2.5.10.	Jurunense home center	Rec. Materiais	053	Pincel trincha nº 3	unid	4,00	13,90	DI 1	17,38	69,52	25,00%
Item Orç.	2.5.11.	Mercado local	Rec. Humanos	003	Mobilizador	hora	12,00	70,00	DI 1	87,50	1.050,00	25,00%
Item Orç.	2.5.12.	Movida	Serv. Terc.	027	Locação de veículo 04 (quatro) portas, capacidade para 05 pessoas, com ar-condicionado, direção hidráulica, freios ABS, motor 1.0, flex	diária	3,00	170,00	DI 1	212,50	637,50	25,00%
Item Orç.	2.5.13.	Posto Mapa	Rec. Materiais	025	Combustível	litro	15,00	6,75	DI 1	8,44	126,60	25,00%
Item Orç.	2.5.14.	Panificadora 13 de Agosto	Serv. Terc.	015	Lanche (biscoito e suco)	unid	60,00	5,00	DI 1	6,25	375,00	25,00%
Item Orç.	2.5.15.	Mix Atacarejo	Rec. Materiais	024	Água mineral sem gás copo 200ml	unid	120,00	0,70	DI 1	0,88	105,60	25,00%
Item Orç.	2.5.16.	Assai atacadista	Rec. Materiais	047	Saco de lixo 100Lt	rol	2,00	23,90	DI 1	29,88	59,76	25,00%
Item Orç.	2.5.17.	Cotação local	Serv. Terc.	042	Carro som, para divulgação da atividade ou evento	hora	2,00	150,00	DI 1	187,50	375,00	25,00%
Item Orç.	2.5.18.	MALHARIA SAMARIA	Serv. Terc.	006	Confecção de camisas padronizadas com logomarca para a divulgação cursos, oficinas e palestras	unid	20,00	35,00	DI 1	43,75	875,00	25,00%



Leandro Medeiros
Assistente Social
CRESS-PA 4735

Grau de Sigilo
#PUBLICO

Sandra Cristina Chagas dos Santos
Secretária Municipal de Habitação
Dec. nº 002/2022 - P M M

CAIXA

PO - PLANILHA ORÇAMENTARIA
TS - TRABALHO SOCIAL

PROPONENTE
PREFEITURA DE MARITUBA

MUNICÍPIO / UF
MARITUBA/PA

CT APP
0361993-31

PROGRAMA
FAR - MINHA CASA MINHA VIDA

INSTRUMENTO DE PLANEJAMENTO
PROJETO DE TRABALHO SOCIAL - PTS

REGIME DE EXECUÇÃO DO TS
Administração Mista

DATA BASE
ago-23

DATA INÍCIO
01/01/2023

EXECUTOR DO TRABALHO SOCIAL
PREFEITURA DE MARITUBA

DI 1	DI 2	DI 3	DI 4	DI 5
25,00%				

Nível	Item	Fonte	Tipo	Código	Descrição	Unidade	Quantidade	Custo Unitário (R\$)	DI (%)	Preço Unitário (R\$)	Preço Total (R\$)	Valor DI
Ação	3.				DESENVOLVIMENTO SOCIOECONÔMICO - MÊS 01 à 10 (10 meses)						146.477,00	
AtivNível 1	3.1.				CURSO BÁSICO DE FORMAÇÃO DE FRENTISTA - MÊS 01						15.219,00	
Item Orç.	3.1.1.	Conselho	Rec. Humanos	001	Técnico Social 1 Assistente Social/Coordenador Social (salário + encargos trabalhistas)	hora	2,00	180,00	DI 1	225,00	450,00	25,00%
Item Orç.	3.1.2.	Conselho	Rec. Humanos	002	Técnico 2 Assistente Social/ Plantonista (salário + encargos trabalhistas)	hora	2,00	150,00	DI 1	187,50	375,00	25,00%
Item Orç.	3.1.3.	SENAC	Serv. Terc.	024	Realização do Curso de 60 h/a para básico de formação para Frentista, por empresa especializada, contendo despesas necessárias relativas a: Recursos Humanos, Equipamentos, Certificados, Material de consumo, Material didático, etc.	unid	20,00	400,00	DI 1	500,00	10.000,00	25,00%
Item Orç.	3.1.4.	Cotação local	Serv. Terc.	042	Carro som, para divulgação da atividade ou evento	hora	2,00	150,00	DI 1	187,50	375,00	25,00%
Item Orç.	3.1.5.	Gráfica NK	Serv. Terc.	044	Panfleto Informativo - Convite	unid	100,00	0,75	DI 1	0,94	94,00	25,00%
Item Orç.	3.1.6.	SETRANSBEL	Rec. Materiais	042	Vale transporte ida e vinda	unid	300,00	7,80	DI 1	9,75	2.925,00	25,00%
Item Orç.	3.1.7.	preço local	Serv. Terc.	022	Cerimônia de entrega de certificados, com a presença da prefeita e autoridades (40 pessoas), contendo 40 unid de coffe brack e logística do evento, como aluguel de mesas, cadeiras e impressão dos certificados	unid	1,00	800,00	DI 1	1.000,00	1.000,00	25,00%
AtivNível 1	3.2.				CURSO DE TRÁFEGO PAGO DE MARKETING DIGITAL - MÊS 05						20.219,00	
Item Orç.	3.2.1.	Conselho	Rec. Humanos	001	Técnico Social 1 Assistente Social/Coordenador Social (salário + encargos trabalhistas)	hora	2,00	180,00	DI 1	225,00	450,00	25,00%
Item Orç.	3.2.2.	Conselho	Rec. Humanos	002	Técnico 2 Assistente Social/ Plantonista (salário + encargos trabalhistas)	hora	2,00	150,00	DI 1	187,50	375,00	25,00%
Item Orç.	3.2.3.	CEBRAC	Serv. Terc.	020	Realização do Curso de 60 h/a de Tráfego Pago de Marketing Digital, por empresa especializada, contendo despesas necessárias relativas a: Recursos Humanos, Equipamentos, Certificados, Material de consumo, Material didático, Material de Higiene, etc.	unid	20,00	600,00	DI 1	750,00	15.000,00	25,00%
Item Orç.	3.2.4.	Cotação local	Serv. Terc.	042	Carro som, para divulgação da atividade ou evento	hora	2,00	150,00	DI 1	187,50	375,00	25,00%
Item Orç.	3.2.5.	Gráfica NK	Serv. Terc.	044	Panfleto Informativo - Convite	unid	100,00	0,75	DI 1	0,94	94,00	25,00%
Item Orç.	3.2.6.	SETRANSBEL	Rec. Materiais	042	Vale transporte ida e vinda	unid	300,00	7,80	DI 1	9,75	2.925,00	25,00%
Item Orç.	3.2.7.	preço local	Serv. Terc.	022	Cerimônia de entrega de certificados, com a presença da prefeita e autoridades (40 pessoas), contendo 40 unid de coffe brack e logística do evento, como aluguel de mesas, cadeiras e impressão dos certificados	unid	1,00	800,00	DI 1	1.000,00	1.000,00	25,00%
AtivNível 1	3.3.				CURSO PROFISSIONALIZANTE DE CABEAMENTO ESTRUTURADO - MÊS 06						20.219,00	
Item Orç.	3.3.1.	Conselho	Rec. Humanos	001	Técnico Social 1 Assistente Social/Coordenador Social (salário + encargos trabalhistas)	hora	2,00	180,00	DI 1	225,00	450,00	25,00%
Item Orç.	3.3.2.	Conselho	Rec. Humanos	002	Técnico 2 Assistente Social/ Plantonista (salário + encargos trabalhistas)	hora	2,00	150,00	DI 1	187,50	375,00	25,00%
Item Orç.	3.3.3.	CEBRAC	Serv. Terc.	021	Realização do Curso de 60 h/a do curso de Curso de cabeamento estruturado, por empresa especializada, contendo despesas necessárias relativas a: Recursos Humanos, Equipamentos, Certificados, Material de consumo, Material didático, Material de Higiene, etc.	unid	20,00	600,00	DI 1	750,00	15.000,00	25,00%
Item Orç.	3.3.4.	Cotação local	Serv. Terc.	042	Carro som, para divulgação da atividade ou evento	hora	2,00	150,00	DI 1	187,50	375,00	25,00%
Item Orç.	3.3.5.	Gráfica NK	Serv. Terc.	044	Panfleto Informativo - Convite	unid	100,00	0,75	DI 1	0,94	94,00	25,00%
Item Orç.	3.3.6.	SETRANSBEL	Rec. Materiais	042	Vale transporte ida e vinda	unid	300,00	7,80	DI 1	9,75	2.925,00	25,00%
Item Orç.	3.3.7.	preço local	Serv. Terc.	022	Cerimônia de entrega de certificados, com a presença da prefeita e autoridades (40 pessoas), contendo 40 unid de coffe brack e logística do evento, como aluguel de mesas, cadeiras e impressão dos certificados	unid	1,00	800,00	DI 1	1.000,00	1.000,00	25,00%
AtivNível 1	3.4.				CURSO BÁSICO DE FIBRA ÓPTICA - MÊS 07						18.969,00	
Item Orç.	3.4.1.	Conselho	Rec. Humanos	002	Técnico 2 Assistente Social/ Plantonista (salário + encargos trabalhistas)	hora	2,00	150,00	DI 1	187,50	375,00	25,00%
Item Orç.	3.4.2.	Conselho	Rec. Humanos	001	Técnico Social 1 Assistente Social/Coordenador Social (salário + encargos trabalhistas)	hora	2,00	180,00	DI 1	225,00	450,00	25,00%
Item Orç.	3.4.3.	SENAC	Serv. Terc.	023	Realização do Curso de 60 h/a do curso de Curso básico de Fibra Óptica, por empresa especializada, contendo despesas necessárias relativas a: Recursos Humanos, Equipamentos, Certificados, Material de consumo, Material didático, etc.	unid	20,00	550,00	DI 1	687,50	13.750,00	25,00%
Item Orç.	3.4.4.	Cotação local	Serv. Terc.	042	Carro som, para divulgação da atividade ou evento	hora	2,00	150,00	DI 1	187,50	375,00	25,00%
Item Orç.	3.4.5.	Gráfica NK	Serv. Terc.	044	Panfleto Informativo - Convite	unid	100,00	0,75	DI 1	0,94	94,00	25,00%
Item Orç.	3.4.6.	SETRANSBEL	Rec. Materiais	042	Vale transporte ida e vinda	unid	300,00	7,80	DI 1	9,75	2.925,00	25,00%
Item Orç.	3.4.7.	preço local	Serv. Terc.	022	Cerimônia de entrega de certificados, com a presença da prefeita e autoridades (40 pessoas), contendo 40 unid de coffe brack e logística do evento, como aluguel de mesas, cadeiras e impressão dos certificados	unid	1,00	800,00	DI 1	1.000,00	1.000,00	25,00%
AtivNível 1	3.5.				CURSO PROFISSIONALIZANTE ELETRÔNICA EM RÁDIO E TV - MÊS 08						22.444,00	
Item Orç.	3.5.1.	CEBRAC	Serv. Terc.	047	Realização do Curso de 80 h/a do Curso Eletrônica radio e tv, por empresa especializada, contendo despesas necessárias relativas a: Recursos Humanos, Equipamentos, Certificados, Material de consumo, Material didático, etc.	unid	20,00	650,00	DI 1	812,50	16.250,00	25,00%
Item Orç.	3.5.2.	Conselho	Rec. Humanos	001	Técnico Social 1 Assistente Social/Coordenador Social (salário + encargos trabalhistas)	hora	2,00	180,00	DI 1	225,00	450,00	25,00%
Item Orç.	3.5.3.	Conselho	Rec. Humanos	002	Técnico 2 Assistente Social/ Plantonista (salário + encargos trabalhistas)	hora	2,00	150,00	DI 1	187,50	375,00	25,00%
Item Orç.	3.5.4.	Cotação local	Serv. Terc.	042	Carro som, para divulgação da atividade ou evento	hora	2,00	150,00	DI 1	187,50	375,00	25,00%

CAIXA

PO - PLANILHA ORÇAMENTARIA
TS - TRABALHO SOCIAL

Grau de Sigilo
#PUBLICO

CT APP
0361993-31

PROGRAMA
FAR - MINHA CASA MINHA VIDA

PROponente
PREFEITURA DE MARITUBA

MUNICÍPIO / UF
MARITUBA/PA

INSTRUMENTO DE PLANEJAMENTO
PROJETO DE TRABALHO SOCIAL - PTS

REGIME DE EXECUÇÃO DO TS
Administração Mista

DATA BASE
ago-23

DATA INÍCIO
01/01/2023

EXECUTOR DO TRABALHO SOCIAL
PREFEITURA DE MARITUBA

DI 1	DI 2	DI 3	DI 4	DI 5
25,00%				

Nível	Item	Fonte	Tipo	Código	Descrição	Unidade	Quantidade	Custo Unitário (R\$)	DI (%)	Preço Unitário (R\$)	Preço Total (R\$)	Valor DI
							100,00	0,75	DI 1	0,94	94,00	25,00%
Item Orç.	3.5.5.	Gráfica NK	Serv. Terc.	044	Panfleto Informativo - Convite	unid	400,00	7,80	DI 1	9,75	3.900,00	25,00%
Item Orç.	3.5.6.	SETRANSBEL	Rec. Materiais	042	Vale transporte ida e vinda	unid						
Item Orç.	3.5.7.	preço local	Serv. Terc.	022	Cerimônia de entrega de certificados, com a presença da prefeita e autoridades (40 pessoas), contendo 40 unid de coffe brack e logistica do evento, como aluguel de mesas, cadeiras e impressão dos certificados	unid	1,00	800,00	DI 1	1.000,00	1.000,00	25,00%
Ativ/Nível 1	3.6.				MANIPULAÇÃO E BENEFICIAMENTO E CONSERVAÇÃO DE FRUTAS - AÇAÍ - MÊS 03						15.219,00	
Item Orç.	3.6.1.	SENAR	Serv. Terc.	048	Realização do Curso de 60 h/a do curso de Manipulação de frutas e açaí, por empresa especializada, contendo despesas necessárias relativas a: Recursos Humanos, Equipamentos, Certificados, Material de consumo, Material didático, etc.	unid	20,00	400,00	DI 1	500,00	10.000,00	25,00%
Item Orç.	3.6.2.	Conselho	Rec. Humanos	001	Técnico Social 1 Assistente Social/Coordenador Social (salário + encargos trabalhistas)	hora	2,00	180,00	DI 1	225,00	450,00	25,00%
Item Orç.	3.6.3.	Conselho	Rec. Humanos	002	Técnico 2 Assistente Social/ Plantonista (salário + encargos trabalhistas)	hora	2,00	150,00	DI 1	187,50	375,00	25,00%
Item Orç.	3.6.4.	Cotação local	Serv. Terc.	042	Carro som, para divulgação da atividade ou evento	hora	2,00	150,00	DI 1	187,50	375,00	25,00%
Item Orç.	3.6.5.	Gráfica NK	Serv. Terc.	044	Panfleto Informativo - Convite	unid	100,00	0,75	DI 1	0,94	94,00	25,00%
Item Orç.	3.6.6.	SETRANSBEL	Rec. Materiais	042	Vale transporte ida e vinda	unid	300,00	7,80	DI 1	9,75	2.925,00	25,00%
Item Orç.	3.6.7.	preço local	Serv. Terc.	022	Cerimônia de entrega de certificados, com a presença da prefeita e autoridades (40 pessoas), contendo 40 unid de coffe brack e logistica do evento, como aluguel de mesas, cadeiras e impressão dos certificados	unid	1,00	800,00	DI 1	1.000,00	1.000,00	25,00%
Ativ/Nível 1	3.7.				CURSO DE OPERADOR DE EMPILHADEIRA - MÊS 02						17.719,00	
Item Orç.	3.7.1.	SENAI	Serv. Terc.	025	Realização do Curso de 60 h/a do curso de operador de empilhadeira, por empresa especializada, contendo despesas necessárias relativas a: Recursos Humanos, Equipamentos, Certificados, Material de consumo, Material didático, etc.	unid	20,00	500,00	DI 1	625,00	12.500,00	25,00%
Item Orç.	3.7.2.	Conselho	Rec. Humanos	001	Técnico Social 1 Assistente Social/Coordenador Social (salário + encargos trabalhistas)	hora	2,00	180,00	DI 1	225,00	450,00	25,00%
Item Orç.	3.7.3.	Conselho	Rec. Humanos	002	Técnico 2 Assistente Social/ Plantonista (salário + encargos trabalhistas)	hora	2,00	150,00	DI 1	187,50	375,00	25,00%
Item Orç.	3.7.4.	Cotação local	Serv. Terc.	042	Carro som, para divulgação da atividade ou evento	hora	2,00	150,00	DI 1	187,50	375,00	25,00%
Item Orç.	3.7.5.	Gráfica NK	Serv. Terc.	044	Panfleto Informativo - Convite	unid	100,00	0,75	DI 1	0,94	94,00	25,00%
Item Orç.	3.7.6.	SETRANSBEL	Rec. Materiais	042	Vale transporte ida e vinda	unid	300,00	7,80	DI 1	9,75	2.925,00	25,00%
Item Orç.	3.7.7.	preço local	Serv. Terc.	022	Cerimônia de entrega de certificados, com a presença da prefeita e autoridades (40 pessoas), contendo 40 unid de coffe brack e logistica do evento, como aluguel de mesas, cadeiras e impressão dos certificados	unid	1,00	800,00	DI 1	1.000,00	1.000,00	25,00%
Ativ/Nível 1	3.8.				DESIGNER DE SOMBRANCELHAS E EMBELEZAMENTO DE CÍLIOS - MÊS 04						16.469,00	
Ativ/Nível 1	3.9.				DESIGNER DE SOMBRANCELHAS E EMBELEZAMENTO DE CÍLIOS - MÊS 04							
Item Orç.	3.9.1.	EMBELLEZE	Serv. Terc.	046	Realização do curso de 60 h/a de designer de sombrancelha e embelezamento, por empresa especializada, contendo despesas necessárias relativa a recursos humanos, equipamentos e certificados.	uni	20,00	450,00	DI 1	562,50	11.250,00	25,00%
Item Orç.	3.9.2.	Conselho	Rec. Humanos	001	Técnico Social 1 Assistente Social/Coordenador Social (salário + encargos trabalhistas)	hora	2,00	180,00	DI 1	225,00	450,00	25,00%
Item Orç.	3.9.3.	Conselho	Rec. Humanos	002	Técnico 2 Assistente Social/ Plantonista (salário + encargos trabalhistas)	hora	2,00	150,00	DI 1	187,50	375,00	25,00%
Item Orç.	3.9.4.	Cotação local	Serv. Terc.	042	Carro som, para divulgação da atividade ou evento	hora	2,00	150,00	DI 1	187,50	375,00	25,00%
Item Orç.	3.9.5.	Gráfica NK	Serv. Terc.	044	Panfleto Informativo - Convite	unid	100,00	0,75	DI 1	0,94	94,00	25,00%
Item Orç.	3.9.6.	SETRANSBEL	Rec. Materiais	042	Vale transporte ida e vinda	unid	300,00	7,80	DI 1	9,75	2.925,00	25,00%
Item Orç.	3.9.7.	preço local	Serv. Terc.	022	Cerimônia de entrega de certificados, com a presença da prefeita e autoridades (40 pessoas), contendo 40 unid de coffe brack e logistica do evento, como aluguel de mesas, cadeiras e impressão dos certificados	unid	1,00	800,00	DI 1	1.000,00	1.000,00	25,00%

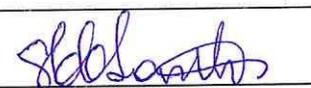
Observações:

MARITUBA/PA
Local

04 DE OUTUBRO DE 2023
Data


Responsável Técnico
Nome: LEANDRO MEDEIROS
Cargo: Assistente social

Leandro Medeiros
Assistente Social
CRESS-PA 4735


Representante do Proponente
Nome: SANDRA DOS SANTOS
Cargo: Secretária Municipal de Habitação
Sandra Cristina Chagas dos Santos
Secretária Municipal de Habitação
Dec. nº 002/2022 - P.M.M

Item	Descrição das Atividades	Valores Totais (R\$)	Início de TS 01/01/23	Parcela 1 jan/23	Parcela 2 fev/23	Parcela 3 mar/23	Parcela 4 abr/23	Parcela 5 mai/23	Parcela 6 jun/23	Parcela 7 jul/23	Parcela 8 ago/23	Parcela 9 set/23	Parcela 10 out/23	Parcela 11 nov/23	Parcela 12 dez/23	Parcela 13 jan/24	Parcela 14 fev/24	Parcela 15 mar/24	Parcela 16 abr/24
3.	DESENVOLVIMENTO SOCIOECONÔMICO MÊS 01 à 10 (10 meses)	146.477,00	Parcela (%)	10,39%	12,10%	10,39%	0,00%	0,00%	100,00%	0,00%	100,00%								
			Acumulado (%)	10,39%	22,49%	32,88%	44,12%	57,92%	71,73%	84,68%	100,00%								
			Acumulado (R\$)	15.219,00	32.938,00	48.157,00	64.626,00	84.845,00	105.064,00	124.033,00	146.477,00								
3.1.	CURSO BÁSICO DE FORMAÇÃO DE FRENTISTA - MÊS 01	15.219,00	Parcela (%)	100,00%															
			Acumulado (%)	100,00%															
			Acumulado (R\$)	15.219,00															
3.2.	CURSO DE TRÁFEGO PAGO DE MARKETING DIGITAL - MÊS 05	20.219,00	Parcela (%)	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	100,00%											
			Acumulado (%)	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	100,00%											
			Acumulado (R\$)	0,00	0,00	0,00	0,00	20.219,00											
3.3.	CURSO PROFISSIONALIZANTE DE CABEAMENTO ESTRUTURADO - MÊS 06	20.219,00	Parcela (%)	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	100,00%										
			Acumulado (%)	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	100,00%										
			Acumulado (R\$)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	20.219,00										
3.4.	CURSO BÁSICO DE FIBRA ÓPTICA - MÊS 07	18.969,00	Parcela (%)	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	100,00%									
			Acumulado (%)	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	100,00%									
			Acumulado (R\$)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	18.969,00									
3.5.	CURSO PROFISSIONALIZANTE ELETRÔNICA EM RÁDIO E TV - MÊS 08	22.444,00	Parcela (%)	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	100,00%								
			Acumulado (%)	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	100,00%								
			Acumulado (R\$)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	22.444,00								
3.6.	MANIPULAÇÃO E BENEFICIAMENTO E CONSERVAÇÃO DE FRUTAS - AÇAI - MÊS 03	15.219,00	Parcela (%)	0,00%	0,00%	100,00%													
			Acumulado (%)	0,00%	0,00%	100,00%													
			Acumulado (R\$)	0,00	0,00	15.219,00													
3.7.	CURSO DE OPERADOR DE EMPILHadeira - MÊS 02	17.719,00	Parcela (%)	0,00%	100,00%														
			Acumulado (%)	0,00%	100,00%														
			Acumulado (R\$)	0,00	17.719,00														
3.8.	DESIGNER DE SOMBRANCELHAS E EMBELEZAMENTO DE CÍLIOS - MÊS 04	0,00	Parcela (%)	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
			Acumulado (%)	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
			Acumulado (R\$)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.9.	DESIGNER DE SOMBRANCELHAS E EMBELEZAMENTO DE CÍLIOS - MÊS 04	16.469,00	Parcela (%)	0,00%	0,00%	0,00%	100,00%												
			Acumulado (%)	0,00%	0,00%	0,00%	100,00%												
			Acumulado (R\$)	0,00	0,00	0,00	16.469,00												

MARITUBA/PA

Local

04 DE OUTUBRO DE 2023

Data

Responsável Técnico
Nome: LEANDRO MEDEIROS
Cargo: Assistente social

Representante do Proponente
Nome: SANDRA DOS SANTOS
Cargo: Secretária Municipal de Habitação

Responsável Técnico
Nome: LEANDRO MEDEIROS
Cargo: Assistente social

Representante do Proponente
Nome: SANDRA DOS SANTOS
Cargo: Secretária Municipal de Habitação

CAIXA

PO - PLANILHA ORÇAMENTÁRIA
TS - TRABALHO SOCIAL

Grau de Sigilo
#PUBLICO

CT APF 0361993-31	PROGRAMA FAR - MINHA CASA MINHA VIDA	PROPONENTE PREFEITURA DE MARITUBA	MUNICÍPIO / UF MARITUBA/PA					
INSTRUMENTO DE PLANEJAMENTO PROJETO DE TRABALHO SOCIAL - PTS		REGIME DE EXECUÇÃO DO TS Administração Mista						
DATA BASE ago-23	DATA INÍCIO 01/01/2023	EXECUTOR DO TRABALHO SOCIAL PREFEITURA DE MARITUBA	<table border="1"> <tr> <td>DI 1 25,00%</td> <td>DI 2</td> <td>DI 3</td> <td>DI 4</td> <td>DI 5</td> </tr> </table>	DI 1 25,00%	DI 2	DI 3	DI 4	DI 5
DI 1 25,00%	DI 2	DI 3	DI 4	DI 5				

Nível	Item	Fonte	Tipo	Código	Descrição	Unidade	Quantidade	Custo Unitário (R\$)	DI (%)	Preço Unitário (R\$)	Preço Total (R\$)	Valor DI
TOTAL					TOTAL						277.906,57	
Ação	1.				MOBILIZAÇÃO, ORGANIZAÇÃO E FORTALECIMENTO SOCIAL						104.174,93	
AtivNível 1	1.1.				PLANTÃO SOCIAL - MES 01 AO 10						60.846,42	
Item Orç.	1.1.1.	Conselho	Rec. Humanos	001	Técnico Social 1 Assistente Social/Coordenador Social (salário + encargos trabalhistas)	hora	80,00	180,00	DI 1	225,00	18.000,00	25,00%
Item Orç.	1.1.2.	Conselho	Rec. Humanos	002	Técnico 2 Assistente Social/ Plantonista (salário + encargos trabalhistas)	hora	80,00	150,00	DI 1	187,50	15.000,00	25,00%
Item Orç.	1.1.3.	CIEE	Rec. Humanos	004	Estagiário	hora	80,00	27,00	DI 1	33,75	2.700,00	25,00%
Item Orç.	1.1.4.	Lojas Portugal	Rec. Materiais	006	Caneta esferográfica azul/preta grossa - cx c/ 50	caixa	5,00	30,00	DI 1	37,50	187,50	25,00%
Item Orç.	1.1.5.	click one	Rec. Materiais	007	Kit com 4 refil de tinta para impressora	kit	10,00	110,00	DI 1	137,50	1.375,00	25,00%
Item Orç.	1.1.6.	Lojas Portugal	Rec. Materiais	009	Clips de metal niquelado nº 4/0 - caixa c/ 50	caixa	20,00	4,00	DI 1	5,00	100,00	25,00%
Item Orç.	1.1.7.	Braz Braz	Rec. Materiais	018	Livro de Ata c/ 100 folhas	unidade	3,00	14,00	DI 1	17,50	52,50	25,00%
Item Orç.	1.1.8.	Lojas Portugal	Rec. Materiais	003	Caixa Arquivo	unidade	10,00	8,32	DI 1	10,40	104,00	25,00%
Item Orç.	1.1.9.	Lojas Portugal	Rec. Materiais	001	Apontador simples BT 3 UN	unidade	11,00	2,00	DI 1	2,50	27,50	25,00%
Item Orç.	1.1.10.	Lojas Portugal	Rec. Materiais	002	Borracha Plástica branca tr18 PO 18 UM	caixa	2,00	18,10	DI 1	22,63	45,26	25,00%
Item Orç.	1.1.11.	Lojas Portugal	Rec. Materiais	004	Caixa organizadora em papelão office box PT 1 UM	unidade	10,00	15,00	DI 1	18,75	187,50	25,00%
Item Orç.	1.1.12.	Lojas Portugal	Rec. Materiais	013	Grampeador Médio	unidade	4,00	7,00	DI 1	8,75	35,00	25,00%
Item Orç.	1.1.13.	Lojas Portugal	Rec. Materiais	012	Extrator de Grampo	unidade	3,00	5,00	DI 1	6,25	18,75	25,00%
Item Orç.	1.1.14.	Lojas Portugal	Rec. Materiais	014	Grampo para grampeador - Cx c/ 1000	caixa	30,00	3,10	DI 1	3,88	116,40	25,00%
Item Orç.	1.1.15.	Lojas Portugal	Rec. Materiais	016	Jogo de capa e contracapa para encadernação	unidade	50,00	2,10	DI 1	2,63	131,50	25,00%
Item Orç.	1.1.16.	Lojas Portugal	Rec. Materiais	017	Lápis preto nº 2 - Cx. 50 unidades	caixa	2,00	20,00	DI 1	25,00	50,00	25,00%
Item Orç.	1.1.17.	Lojas Portugal	Rec. Materiais	020	Caixa de Papel Sulfito A4 Multiuso Profissional 5000 fis - 10 Unid	caixa	5,00	230,00	DI 1	287,50	1.437,50	25,00%
Item Orç.	1.1.18.	Lojas Portugal	Rec. Materiais	010	Corretivo líquido caixa c/ 10 unid	caixa	4,00	15,40	DI 1	19,25	77,00	25,00%
Item Orç.	1.1.19.	Lojas Portugal	Rec. Materiais	021	Perfurador de Papel - 02 furos, 20 folhas	unidade	2,00	32,00	DI 1	40,00	80,00	25,00%
Item Orç.	1.1.20.	Braz Braz	Rec. Materiais	022	Prancheta Ofício C/ Prendedor De Metal	unidade	5,00	6,00	DI 1	7,50	37,50	25,00%
Item Orç.	1.1.21.	Mix Atacarejo	Rec. Materiais	024	Água mineral sem gás copo 200ml	unid	200,00	0,70	DI 1	0,88	176,00	25,00%
Item Orç.	1.1.22.	preço local	Rec. Materiais	036	Microfone de Mão Com fio, PBM100 - Preto	unid	1,00	191,50	DI 1	239,38	239,38	25,00%
Item Orç.	1.1.23.	Mix Atacarejo	Rec. Materiais	034	Saca gelo	unid	5,00	20,00	DI 1	25,00	125,00	25,00%
Item Orç.	1.1.24.	Lojas Portugal	Rec. Materiais	039	isopor 100 litros	unid	1,00	133,70	DI 1	167,13	167,13	25,00%
Item Orç.	1.1.25.	Movida	Serv. Terc.	027	Locação de veículo 04 (quatro) portas, capacidade para 05 pessoas, com ar-condicionado, direção hidráulica, freios ABS, motor 1.0, flex	diária	80,00	170,00	DI 1	212,50	17.000,00	25,00%
Item Orç.	1.1.26.	Posto Mapa	Rec. Materiais	025	Combustível	litro	400,00	6,75	DI 1	8,44	3.376,00	25,00%
AtivNível 1	1.2.				APRESENTAÇÃO DO PROJETO PARQUE DO UMARIS - MES 01						11.083,76	
Item Orç.	1.2.1.	Conselho	Rec. Humanos	001	Técnico Social 1 Assistente Social/Coordenador Social (salário + encargos trabalhistas)	hora	4,00	180,00	DI 1	225,00	900,00	25,00%
Item Orç.	1.2.2.	Conselho	Rec. Humanos	002	Técnico 2 Assistente Social/ Plantonista (salário + encargos trabalhistas)	hora	4,00	150,00	DI 1	187,50	750,00	25,00%
Item Orç.	1.2.3.	CIEE	Rec. Humanos	004	Estagiário	hora	4,00	27,00	DI 1	33,75	135,00	25,00%
Item Orç.	1.2.4.	Mercado local	Rec. Humanos	011	Instrutor de Educação física	hora	4,00	100,00	DI 1	125,00	500,00	25,00%
Item Orç.	1.2.5.	Mercado local	Rec. Humanos	003	Mobilizador	hora	4,00	70,00	DI 1	87,50	350,00	25,00%
Item Orç.	1.2.6.	Mercado local	Rec. Humanos	003	Mobilizador	hora	4,00	70,00	DI 1	87,50	350,00	25,00%
Item Orç.	1.2.7.	Mercado local	Rec. Humanos	012	Arbitro de futebol	hora	4,00	100,00	DI 1	125,00	500,00	25,00%
Item Orç.	1.2.8.	Mix Atacarejo	Rec. Materiais	024	Água mineral sem gás copo 200ml	unid	300,00	0,70	DI 1	0,88	264,00	25,00%
Item Orç.	1.2.9.	Mix Atacarejo	Rec. Materiais	034	Saca gelo	unid	3,00	20,00	DI 1	25,00	75,00	25,00%
Item Orç.	1.2.10.	Wilson Depósito	Rec. Materiais	033	Aluguel de cadeiras plásticas	unid	100,00	2,00	DI 1	2,50	250,00	25,00%
Item Orç.	1.2.11.	Wilson Depósito	Rec. Materiais	032	Aluguel jogo de mesa com cadeira	unid	10,00	6,00	DI 1	7,50	75,00	25,00%
Item Orç.	1.2.12.	Globo esporte	Rec. Materiais	038	Kit c/ 10 Medalhas Esportiva Honra ao Mérito	caixa	4,00	30,00	DI 1	37,50	150,00	25,00%
Item Orç.	1.2.13.	Globo esporte	Rec. Materiais	044	Troféu Honra ao Mérito	unid	4,00	110,00	DI 1	137,50	550,00	25,00%
Item Orç.	1.2.14.	Centaurio	Rec. Materiais	040	Bola para futsal	unid	3,00	130,00	DI 1	162,50	487,50	25,00%
Item Orç.	1.2.15.	Centaurio	Rec. Materiais	045	Bola para futebol de campo	unid	3,00	150,00	DI 1	187,50	562,50	25,00%
Item Orç.	1.2.16.	Casas Bahia	Rec. Materiais	046	Kit Com 10 Coletes Dupla Face TRB Vermelho E Preto	und	2,00	250,00	DI 1	312,50	625,00	25,00%
Item Orç.	1.2.17.	Assai atacadista	Rec. Materiais	047	Saco de lixo 100Lt	rolo	2,00	23,90	DI 1	29,88	59,76	25,00%
Item Orç.	1.2.18.	Cotação local	Serv. Terc.	051	Aluguel de brinquedos infláveis (piscina de bolinha, pula-pula e tobogã)	diária	1,00	2.000,00	DI 1	2.500,00	2.500,00	25,00%
Item Orç.	1.2.19.	Panificadora 13 de Agosto	Serv. Terc.	007	Coffe-break	unid	70,00	10,00	DI 1	12,50	875,00	25,00%
Item Orç.	1.2.20.	Cotação local	Serv. Terc.	042	Carro som, para divulgação da atividade ou evento	hora	6,00	150,00	DI 1	187,50	1.125,00	25,00%
AtivNível 1	1.3.				ORIENTAÇÃO E INTERMEDIÇÃO AO ACESSO DOS BENEFICIÁRIOS ÀS TARIFAS SOCIAIS E SERVIÇOS PÚBLICOS - MES 02						3.636,00	
Item Orç.	1.3.1.	Conselho	Rec. Humanos	001	Técnico Social 1 Assistente Social/Coordenador Social (salário + encargos trabalhistas)	hora	4,00	180,00	DI 1	225,00	900,00	25,00%
Item Orç.	1.3.2.	Conselho	Rec. Humanos	002	Técnico 2 Assistente Social/ Plantonista (salário + encargos trabalhistas)	hora	4,00	150,00	DI 1	187,50	750,00	25,00%
Item Orç.	1.3.3.	CIEE	Rec. Humanos	004	Estagiário	hora	4,00	27,00	DI 1	33,75	135,00	25,00%

CT APF 0361993-31	PROGRAMA FAR - MINHA CASA MINHA VIDA	PROPONENTE PREFEITURA DE MARITUBA	MUNICÍPIO / UF MARITUBA/PA
----------------------	---	--------------------------------------	-------------------------------

INSTRUMENTO DE PLANEJAMENTO PROJETO DE TRABALHO SOCIAL - PTS	REGIME DE EXECUÇÃO DO TS Administração Mista
---	---

DATA BASE ago-23	DATA INÍCIO 01/01/2023	EXECUTOR DO TRABALHO SOCIAL PREFEITURA DE MARITUBA	DI 1 25,00%	DI 2	DI 3	DI 4	DI 5
---------------------	---------------------------	---	----------------	------	------	------	------

Nível	Item	Fonte	Tipo	Código	Descrição	Unidade	Quantidade	Custo Unitário (R\$)	DI (%)	Preço Unitário (R\$)	Preço Total (R\$)	Valor DI
Item Orç.	1.3.4.	Mix Atacarejo	Rec. Materiais	024	Água mineral sem gás copo 200ml	unid	100,00	0,70	DI 1	0,88	88,00	25,00%
Item Orç.	1.3.5.	Panificadora 13 de Agosto	Serv. Terc.	015	Lanche (biscoito e suco)	unid	100,00	5,00	DI 1	6,25	625,00	25,00%
Item Orç.	1.3.6.	Wilson Depósito	Rec. Materiais	032	Aluguel jogo de mesa com cadeira	unid	10,00	6,00	DI 1	7,50	75,00	25,00%
Item Orç.	1.3.7.	Wilson Depósito	Rec. Materiais	033	Aluguel de cadeiras plásticas	unid	50,00	2,00	DI 1	2,50	125,00	25,00%
Item Orç.	1.3.8.	Cotação local	Serv. Terc.	042	Carro som, para divulgação da atividade ou evento	hora	4,00	150,00	DI 1	187,50	750,00	25,00%
Item Orç.	1.3.9.	Gráfica NK	Serv. Terc.	044	Panfleto Informativo - Convite	unid	200,00	0,75	DI 1	0,94	188,00	25,00%
AtivNível 1	1.4.				PALESTRA SOBRE DIREITOS E DEVERES DO IDOSO - MÊS 03						2.073,50	
Item Orç.	1.4.1.	Conselho	Rec. Humanos	001	Técnico Social 1 Assistente Social/Coordenador Social (salário + encargos trabalhistas)	hora	2,00	180,00	DI 1	225,00	450,00	25,00%
Item Orç.	1.4.2.	Conselho	Rec. Humanos	002	Técnico 2 Assistente Social/ Plantonista (salário + encargos trabalhistas)	hora	2,00	150,00	DI 1	187,50	375,00	25,00%
Item Orç.	1.4.3.	Mercado local	Rec. Humanos	009	Palestrante	hora	2,00	200,00	DI 1	250,00	500,00	25,00%
Item Orç.	1.4.4.	CIEE	Rec. Humanos	004	Estagiário	hora	2,00	27,00	DI 1	33,75	67,50	25,00%
Item Orç.	1.4.5.	Mix Atacarejo	Rec. Materiais	024	Água mineral sem gás copo 200ml	unid	25,00	0,70	DI 1	0,88	22,00	25,00%
Item Orç.	1.4.6.	Panificadora 13 de Agosto	Serv. Terc.	015	Lanche (biscoito e suco)	unid	20,00	5,00	DI 1	6,25	125,00	25,00%
Item Orç.	1.4.7.	Wilson Depósito	Rec. Materiais	032	Aluguel jogo de mesa com cadeira	unid	2,00	6,00	DI 1	7,50	15,00	25,00%
Item Orç.	1.4.8.	Wilson Depósito	Rec. Materiais	033	Aluguel de cadeiras plásticas	unid	20,00	2,00	DI 1	2,50	50,00	25,00%
Item Orç.	1.4.9.	Cotação local	Serv. Terc.	042	Carro som, para divulgação da atividade ou evento	hora	2,00	150,00	DI 1	187,50	375,00	25,00%
Item Orç.	1.4.10.	Gráfica NK	Serv. Terc.	044	Panfleto Informativo - Convite	unid	100,00	0,75	DI 1	0,94	94,00	25,00%
AtivNível 1	1.5.				PALESTRA SOBRE DIREITOS E DEVERES DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA - MÊS 04						2.073,50	
Item Orç.	1.5.1.	Conselho	Rec. Humanos	001	Técnico Social 1 Assistente Social/Coordenador Social (salário + encargos trabalhistas)	hora	2,00	180,00	DI 1	225,00	450,00	25,00%
Item Orç.	1.5.2.	Conselho	Rec. Humanos	002	Técnico 2 Assistente Social/ Plantonista (salário + encargos trabalhistas)	hora	2,00	150,00	DI 1	187,50	375,00	25,00%
Item Orç.	1.5.3.	Mercado local	Rec. Humanos	009	Palestrante	hora	2,00	200,00	DI 1	250,00	500,00	25,00%
Item Orç.	1.5.4.	CIEE	Rec. Humanos	004	Estagiário	hora	2,00	27,00	DI 1	33,75	67,50	25,00%
Item Orç.	1.5.5.	Mix Atacarejo	Rec. Materiais	024	Água mineral sem gás copo 200ml	unid	25,00	0,70	DI 1	0,88	22,00	25,00%
Item Orç.	1.5.6.	Panificadora 13 de Agosto	Serv. Terc.	015	Lanche (biscoito e suco)	unid	20,00	5,00	DI 1	6,25	125,00	25,00%
Item Orç.	1.5.7.	Wilson Depósito	Rec. Materiais	032	Aluguel jogo de mesa com cadeira	unid	2,00	6,00	DI 1	7,50	15,00	25,00%
Item Orç.	1.5.8.	Wilson Depósito	Rec. Materiais	033	Aluguel de cadeiras plásticas	unid	20,00	2,00	DI 1	2,50	50,00	25,00%
Item Orç.	1.5.9.	Cotação local	Serv. Terc.	042	Carro som, para divulgação da atividade ou evento	hora	2,00	150,00	DI 1	187,50	375,00	25,00%
Item Orç.	1.5.10.	Gráfica NK	Serv. Terc.	044	Panfleto Informativo - Convite	unid	100,00	0,75	DI 1	0,94	94,00	25,00%
AtivNível 1	1.6.				OFICINA PARA CAPACITAÇÃO DA ASSOCIAÇÃO DE MORADORES - MÊS 01						3.829,00	
Item Orç.	1.6.1.	Conselho	Rec. Humanos	002	Técnico 2 Assistente Social/ Plantonista (salário + encargos trabalhistas)	hora	4,00	150,00	DI 1	187,50	750,00	25,00%
Item Orç.	1.6.2.	Conselho	Rec. Humanos	001	Técnico Social 1 Assistente Social/Coordenador Social (salário + encargos trabalhistas)	hora	4,00	180,00	DI 1	225,00	900,00	25,00%
Item Orç.	1.6.3.	CIEE	Rec. Humanos	004	Estagiário	hora	4,00	27,00	DI 1	33,75	135,00	25,00%
Item Orç.	1.6.4.	preço local	Serv. Terc.	010	Facilitador para a capacitação de Associação de Moradores (carga horária - 4hs)	unid	2,00	400,00	DI 1	500,00	1.000,00	25,00%
Item Orç.	1.6.5.	preço local	Serv. Terc.	011	Cerimônia de entrega de certificado e documento da Associação	unid	1,00	250,00	DI 1	312,50	312,50	25,00%
Item Orç.	1.6.6.	Panificadora 13 de Agosto	Serv. Terc.	012	Coffe-break (alunos e convidados)	unid	50,00	10,00	DI 1	12,50	625,00	25,00%
Item Orç.	1.6.7.	Wilson Depósito	Rec. Materiais	033	Aluguel de cadeiras plásticas	unid	25,00	2,00	DI 1	2,50	62,50	25,00%
Item Orç.	1.6.8.	Mix Atacarejo	Rec. Materiais	029	Água mineral sem gás copo 200ml	unid	50,00	0,70	DI 1	0,88	44,00	25,00%
AtivNível 1	1.7.				AÇÃO FEIRA DOS EMPREENDEDORES DO PARQUE UMARIS						11.644,10	
Item Orç.	1.7.1.	Conselho	Rec. Humanos	001	Técnico Social 1 Assistente Social/Coordenador Social (salário + encargos trabalhistas)	hora	4,00	180,00	DI 1	225,00	900,00	25,00%
Item Orç.	1.7.2.	Conselho	Rec. Humanos	002	Técnico 2 Assistente Social/ Plantonista (salário + encargos trabalhistas)	hora	4,00	150,00	DI 1	187,50	750,00	25,00%
Item Orç.	1.7.3.	CIEE	Rec. Humanos	004	Estagiário	hora	4,00	27,00	DI 1	33,75	135,00	25,00%
Item Orç.	1.7.4.	Mix Atacarejo	Rec. Materiais	024	Água mineral sem gás copo 200ml	unid	60,00	0,70	DI 1	0,88	52,80	25,00%
Item Orç.	1.7.5.	Panificadora 13 de Agosto	Serv. Terc.	007	Coffe-break	unid	30,00	10,00	DI 1	12,50	375,00	25,00%
Item Orç.	1.7.6.	Wilson Depósito	Rec. Materiais	032	Aluguel jogo de mesa com cadeira	unid	40,00	6,00	DI 1	7,50	300,00	25,00%
Item Orç.	1.7.7.	Wilson Depósito	Rec. Materiais	033	Aluguel de cadeiras plásticas	unid	100,00	2,00	DI 1	2,50	250,00	25,00%
Item Orç.	1.7.8.	Magazine luiza	Rec. Materiais	041	Tenda Desmontável Branca 2x2m	unid	20,00	280,00	DI 1	350,00	7.000,00	25,00%
Item Orç.	1.7.9.	Posto Mapa	Rec. Materiais	025	Combustível	litro	20,00	6,75	DI 1	8,44	168,80	25,00%
Item Orç.	1.7.10.	Movida	Serv. Terc.	027	Locação de veículo 04 (quatro) portas, capacidade para 05 pessoas, com ar-condicionado, direção hidráulica, freios ABS, motor 1.0, flex	diária	1,00	170,00	DI 1	212,50	212,50	25,00%
Item Orç.	1.7.11.	Gráfica NK	Serv. Terc.	053	Elaboração, diagramação e confecção de panfleto informativo, tamanho A3, frente e verso e colorido, para divulgação do comércio local	unid	300,00	4,00	DI 1	5,00	1.500,00	25,00%
AtivNível 1	1.8.				PESQUISA DE SATISFAÇÃO - MÊS 09						4.795,40	
Item Orç.	1.8.1.	Conselho	Rec. Humanos	002	Técnico 2 Assistente Social/ Plantonista (salário + encargos trabalhistas)	hora	4,00	150,00	DI 1	187,50	750,00	25,00%

CT APF 0361993-31	PROGRAMA FAR - MINHA CASA MINHA VIDA	PROPONENTE PREFEITURA DE MARITUBA	MUNICÍPIO / UF MARITUBA/PA
----------------------	---	--------------------------------------	-------------------------------

INSTRUMENTO DE PLANEJAMENTO PROJETO DE TRABALHO SOCIAL - TS	REGIME DE EXECUÇÃO DO TS Administração Mista
--	---

DATA BASE ago-23	DATA INÍCIO 01/01/2023	EXECUTOR DO TRABALHO SOCIAL PREFEITURA DE MARITUBA	DI 1 25,00%	DI 2	DI 3	DI 4	DI 5
---------------------	---------------------------	---	----------------	------	------	------	------

Nível	Item	Fonte	Tipo	Código	Descrição	Unidade	Quantidade	Custo Unitário (R\$)	DI (%)	Preço Unitário (R\$)	Preço Total (R\$)	Valor DI
Item Orç.	1.8.2.	Conselho	Rec. Humanos	001	Técnico Social 1 Assistente Social/Coordenador Social (salário + encargos trabalhistas)	hora	4,00	180,00	DI 1	225,00	900,00	25,00%
Item Orç.	1.8.3.	CIEE	Rec. Humanos	004	Estagiário	hora	4,00	27,00	DI 1	33,75	135,00	25,00%
Item Orç.	1.8.4.	preço local	Rec. Materiais	035	Formulário de pesquisa preenchido e revisado	unid	100,00	16,00	DI 1	20,00	2.000,00	25,00%
Item Orç.	1.8.5.	Lojas Portugal	Rec. Materiais	006	Caneta esferográfica azul/preta grossa - cx c/ 50	caixa	1,00	30,00	DI 1	37,50	37,50	25,00%
Item Orç.	1.8.6.	Mix Atacarejo	Rec. Materiais	029	Água mineral sem gás copo 200ml	unid	200,00	0,70	DI 1	0,88	176,00	25,00%
Item Orç.	1.8.7.	Panificadora 13 de Agosto	Serv. Terc.	009	Lanche (café com bolacha)	unid	100,00	4,00	DI 1	5,00	500,00	25,00%
Item Orç.	1.8.8.	Posto Mapa	Rec. Materiais	025	Combustível	litro	10,00	6,75	DI 1	8,44	84,40	25,00%
Item Orç.	1.8.9.	Movida	Serv. Terc.	027	Locação de veículo 04 (quatro) portas, capacidade para 05 pessoas, com ar-condicionado, direção hidráulica, freios ABS, motor 1.0, flex	diária	1,00	170,00	DI 1	212,50	212,50	25,00%
AtivNível 1	1.9.				ANÁLISE E TABULAÇÃO DOS DADOS COLETADOS - Mês 10						2.231,25	
Item Orç.	1.9.1.	Conselho	Rec. Humanos	001	Técnico Social 1 Assistente Social/Coordenador Social (salário + encargos trabalhistas)	hora	5,00	180,00	DI 1	225,00	1.125,00	25,00%
Item Orç.	1.9.2.	Conselho	Rec. Humanos	002	Técnico 2 Assistente Social/ Plantonista (salário + encargos trabalhistas)	hora	5,00	150,00	DI 1	187,50	937,50	25,00%
Item Orç.	1.9.3.	CIEE	Rec. Humanos	004	Estagiário	hora	5,00	27,00	DI 1	33,75	168,75	25,00%
AtivNível 1	1.10.				AÇÃO DE ENCERRAMENTO E APRESENTAÇÃO DOS RESULTADOS DA PESQUISA - MÊS 10						1.962,00	
Item Orç.	1.10.1.	Conselho	Rec. Humanos	001	Técnico Social 1 Assistente Social/Coordenador Social (salário + encargos trabalhistas)	hora	2,00	180,00	DI 1	225,00	450,00	25,00%
Item Orç.	1.10.2.	Conselho	Rec. Humanos	002	Técnico 2 Assistente Social/ Plantonista (salário + encargos trabalhistas)	hora	2,00	150,00	DI 1	187,50	375,00	25,00%
Item Orç.	1.10.3.	CIEE	Rec. Humanos	004	Estagiário	hora	2,00	27,00	DI 1	33,75	67,50	25,00%
Item Orç.	1.10.4.	Panificadora 13 de Agosto	Serv. Terc.	015	Lanche (biscoito e suco)	unid	50,00	5,00	DI 1	6,25	312,50	25,00%
Item Orç.	1.10.5.	Wilson Depósito	Rec. Materiais	033	Aluguel de cadeiras plásticas	unid	50,00	2,00	DI 1	2,50	125,00	25,00%
Item Orç.	1.10.6.	Wilson Depósito	Rec. Materiais	032	Aluguel jogo de mesa com cadeira	unid	10,00	6,00	DI 1	7,50	75,00	25,00%
Item Orç.	1.10.7.	Cotação local	Serv. Terc.	042	Carro som, para divulgação da atividade ou evento	hora	2,00	150,00	DI 1	187,50	375,00	25,00%
Item Orç.	1.10.8.	Gráfica NK	Serv. Terc.	044	Panfleto Informativo - Convite	unid	100,00	0,75	DI 1	0,94	94,00	25,00%
Item Orç.	1.10.9.	Mix Atacarejo	Rec. Materiais	029	Água mineral sem gás copo 200ml	unid	100,00	0,70	DI 1	0,88	88,00	25,00%
Ação	2.				EDUCAÇÃO AMBIENTAL E PATRIMONIAL						27.254,64	
AtivNível 1	2.1.				PALESTRA SOBRE CUIDADOS COM O ACONDICIONAMENTO DO LIXO DOMÉSTICO - MÊS 01						2.225,16	
Item Orç.	2.1.1.	Conselho	Rec. Humanos	001	Técnico Social 1 Assistente Social/Coordenador Social (salário + encargos trabalhistas)	hora	2,00	180,00	DI 1	225,00	450,00	25,00%
Item Orç.	2.1.2.	Conselho	Rec. Humanos	002	Técnico 2 Assistente Social/ Plantonista (salário + encargos trabalhistas)	hora	2,00	150,00	DI 1	187,50	375,00	25,00%
Item Orç.	2.1.3.	Mercado local	Rec. Humanos	009	Palestrante	hora	2,00	200,00	DI 1	250,00	500,00	25,00%
Item Orç.	2.1.4.	CIEE	Rec. Humanos	004	Estagiário	hora	2,00	27,00	DI 1	33,75	67,50	25,00%
Item Orç.	2.1.5.	Mix Atacarejo	Rec. Materiais	024	Água mineral sem gás copo 200ml	unid	30,00	0,70	DI 1	0,88	26,40	25,00%
Item Orç.	2.1.6.	Panificadora 13 de Agosto	Serv. Terc.	015	Lanche (biscoito e suco)	unid	30,00	5,00	DI 1	6,25	187,50	25,00%
Item Orç.	2.1.7.	Wilson Depósito	Rec. Materiais	032	Aluguel jogo de mesa com cadeira	unid	2,00	6,00	DI 1	7,50	15,00	25,00%
Item Orç.	2.1.8.	Wilson Depósito	Rec. Materiais	033	Aluguel de cadeiras plásticas	unid	30,00	2,00	DI 1	2,50	75,00	25,00%
Item Orç.	2.1.9.	Assai atacadista	Rec. Materiais	047	Saco de lixo 100Lt	rolo	2,00	23,90	DI 1	29,88	59,76	25,00%
Item Orç.	2.1.10.	Cotação local	Serv. Terc.	042	Carro som, para divulgação da atividade ou evento	hora	2,00	150,00	DI 1	187,50	375,00	25,00%
Item Orç.	2.1.11.	Gráfica NK	Serv. Terc.	044	Panfleto Informativo - Convite	unid	100,00	0,75	DI 1	0,94	94,00	25,00%
AtivNível 1	2.2.				PALESTRAS SOBRE DOENÇAS DE VEICULAÇÃO HIDRICA - MÊS 05						2.212,40	
Item Orç.	2.2.1.	Conselho	Rec. Humanos	001	Técnico Social 1 Assistente Social/Coordenador Social (salário + encargos trabalhistas)	hora	2,00	180,00	DI 1	225,00	450,00	25,00%
Item Orç.	2.2.2.	Conselho	Rec. Humanos	002	Técnico 2 Assistente Social/ Plantonista (salário + encargos trabalhistas)	hora	2,00	150,00	DI 1	187,50	375,00	25,00%
Item Orç.	2.2.3.	Mercado local	Rec. Humanos	009	Palestrante	hora	2,00	200,00	DI 1	250,00	500,00	25,00%
Item Orç.	2.2.4.	CIEE	Rec. Humanos	004	Estagiário	hora	2,00	27,00	DI 1	33,75	67,50	25,00%
Item Orç.	2.2.5.	Mix Atacarejo	Rec. Materiais	024	Água mineral sem gás copo 200ml	unid	30,00	0,70	DI 1	0,88	26,40	25,00%
Item Orç.	2.2.6.	Panificadora 13 de Agosto	Serv. Terc.	015	Lanche (biscoito e suco)	unid	30,00	5,00	DI 1	6,25	187,50	25,00%
Item Orç.	2.2.7.	Wilson Depósito	Rec. Materiais	032	Aluguel jogo de mesa com cadeira	unid	2,00	6,00	DI 1	7,50	15,00	25,00%
Item Orç.	2.2.8.	Wilson Depósito	Rec. Materiais	033	Aluguel de cadeiras plásticas	unid	30,00	2,00	DI 1	2,50	75,00	25,00%
Item Orç.	2.2.9.	Cotação local	Serv. Terc.	042	Carro som, para divulgação da atividade ou evento	hora	2,00	150,00	DI 1	187,50	375,00	25,00%
Item Orç.	2.2.10.	Gráfica NK	Serv. Terc.	044	Panfleto Informativo - Convite	unid	150,00	0,75	DI 1	0,94	141,00	25,00%
AtivNível 1	2.3.				OFICINA CRIANDO ESPAÇOS VERDES – ARBORIZAÇÃO - MES 07						8.419,80	
Item Orç.	2.3.1.	Conselho	Rec. Humanos	001	Técnico Social 1 Assistente Social/Coordenador Social (salário + encargos trabalhistas)	hora	4,00	180,00	DI 1	225,00	900,00	25,00%
Item Orç.	2.3.2.	Conselho	Rec. Humanos	002	Técnico 2 Assistente Social/ Plantonista (salário + encargos trabalhistas)	hora	4,00	150,00	DI 1	187,50	750,00	25,00%
Item Orç.	2.3.3.	Mercado local	Rec. Humanos	009	Palestrante	hora	4,00	200,00	DI 1	250,00	1.000,00	25,00%
Item Orç.	2.3.4.	CIEE	Rec. Humanos	004	Estagiário	hora	4,00	27,00	DI 1	33,75	135,00	25,00%

CAIXA

PO - PLANILHA ORÇAMENTÁRIA
TS - TRABALHO SOCIAL

Grau de Sigilo
#PUBLICO

CT APF
0361993-31

PROGRAMA
FAR - MINHA CASA MINHA VIDA

PROponente
PREFEITURA DE MARITUBA

MUNICÍPIO / UF
MARITUBA/PA

INSTRUMENTO DE PLANEJAMENTO
PROJETO DE TRABALHO SOCIAL - PTS

REGIME DE EXECUÇÃO DO TS
Administração Mista

DATA BASE
ago-23

DATA INÍCIO
01/01/2023

EXECUTOR DO TRABALHO SOCIAL
PREFEITURA DE MARITUBA

DI 1	DI 2	DI 3	DI 4	DI 5
25,00%				

Nível	Item	Fonte	Tipo	Código	Descrição	Unidade	Quantidade	Custo Unitário (R\$)	DI (%)	Preço Unitário (R\$)	Preço Total (R\$)	Valor DI
Item Orç.	2.3.5.	Mercado local	Rec. Humanos	003	Mobilizador	hora	4,00	70,00	DI 1	87,50	350,00	25,00%
Item Orç.	2.3.6.	Mix Atacarejo	Rec. Materiais	024	Água mineral sem gás copo 200ml	unid	100,00	0,70	DI 1	0,88	88,00	25,00%
Item Orç.	2.3.7.	Mix Atacarejo	Rec. Materiais	034	Saca gelo	unid	1,00	20,00	DI 1	25,00	25,00	25,00%
Item Orç.	2.3.8.	Mercado Livre	Rec. Materiais	023	sacola ECOBAG	unidade	50,00	6,00	DI 1	7,50	375,00	25,00%
Item Orç.	2.3.9.	Agrofeira	Serv. Terc.	045	Mudas de arvores frutíferas e decorativas	unid	150,00	7,00	DI 1	8,75	1.312,50	25,00%
Item Orç.	2.3.10.	MALHARIA SAMARIA	Serv. Terc.	006	Confeção de camisas padronizadas com logomarca para a divulgação cursos, oficinas e palestras	unid	50,00	35,00	DI 1	43,75	2.187,50	25,00%
Item Orç.	2.3.11.	Panificadora 13 de Agosto	Serv. Terc.	015	Lanche (biscoito e suco)	unid	50,00	5,00	DI 1	6,25	312,50	25,00%
Item Orç.	2.3.12.	Wilson Depósito	Rec. Materiais	032	Aluguel jogo de mesa com cadeira	unid	5,00	6,00	DI 1	7,50	37,50	25,00%
Item Orç.	2.3.13.	Wilson Depósito	Rec. Materiais	033	Aluguel de cadeiras plásticas	unid	50,00	2,00	DI 1	2,50	125,00	25,00%
Item Orç.	2.3.14.	Cotação local	Serv. Terc.	042	Carro som, para divulgação da atividade ou evento	hora	1,00	150,00	DI 1	187,50	187,50	25,00%
Item Orç.	2.3.15.	Gráfica NK	Serv. Terc.	044	Panfleto Informativo - Convite	unid	200,00	0,75	DI 1	0,94	188,00	25,00%
Item Orç.	2.3.16.	Assai atacadista	Rec. Materiais	047	Saco de lixo 100Lt	rolo	5,00	23,90	DI 1	29,88	149,40	25,00%
Item Orç.	2.3.17.	Posto Mapa	Rec. Materiais	025	Combustível	litro	10,00	6,75	DI 1	8,44	84,40	25,00%
Item Orç.	2.3.18.	Movida	Serv. Terc.	027	Locação de veículo 04 (quatro) portas, capacidade para 05 pessoas, com ar-condicionado, direção hidráulica, freios ABS, motor 1.0, flex	diária	1,00	170,00	DI 1	212,50	212,50	25,00%
AtivNível 1	2.4.				AÇÃO DE EDUCAÇÃO FINANCEIRA - MODULO I A III						4.133,20	
Item Orç.	2.4.1.	Conselho	Rec. Humanos	001	Técnico Social 1 Assistente Social/Coordenador Social (salário + encargos trabalhistas)	hora	6,00	180,00	DI 1	225,00	1.350,00	25,00%
Item Orç.	2.4.2.	Conselho	Rec. Humanos	002	Técnico 2 Assistente Social/ Plantonista (salário + encargos trabalhistas)	hora	6,00	150,00	DI 1	187,50	1.125,00	25,00%
Item Orç.	2.4.3.	CIEE	Rec. Humanos	004	Estagiário	hora	6,00	27,00	DI 1	33,75	202,50	25,00%
Item Orç.	2.4.4.	Mix Atacarejo	Rec. Materiais	024	Água mineral sem gás copo 200ml	unid	90,00	0,70	DI 1	0,88	79,20	25,00%
Item Orç.	2.4.5.	Mix Atacarejo	Rec. Materiais	034	Saca gelo	unid	3,00	20,00	DI 1	25,00	75,00	25,00%
Item Orç.	2.4.6.	Panificadora 13 de Agosto	Serv. Terc.	015	Lanche (biscoito e suco)	unid	90,00	5,00	DI 1	6,25	562,50	25,00%
Item Orç.	2.4.7.	Wilson Depósito	Rec. Materiais	032	Aluguel jogo de mesa com cadeira	unid	6,00	6,00	DI 1	7,50	45,00	25,00%
Item Orç.	2.4.8.	Wilson Depósito	Rec. Materiais	033	Aluguel de cadeiras plásticas	unid	90,00	2,00	DI 1	2,50	225,00	25,00%
Item Orç.	2.4.9.	Cotação local	Serv. Terc.	042	Carro som, para divulgação da atividade ou evento	hora	2,00	150,00	DI 1	187,50	375,00	25,00%
Item Orç.	2.4.10.	Gráfica NK	Serv. Terc.	044	Panfleto Informativo - Convite	unid	100,00	0,75	DI 1	0,94	94,00	25,00%
AtivNível 1	2.5.				OFICINA DE ARTESANATO COM MATERIAIS RECICLÁVEIS						10.264,08	
Item Orç.	2.5.1.	Conselho	Rec. Humanos	001	Técnico Social 1 Assistente Social/Coordenador Social (salário + encargos trabalhistas)	hora	4,00	180,00	DI 1	225,00	900,00	25,00%
Item Orç.	2.5.2.	Conselho	Rec. Humanos	002	Técnico 2 Assistente Social/ Plantonista (salário + encargos trabalhistas)	hora	4,00	150,00	DI 1	187,50	750,00	25,00%
Item Orç.	2.5.3.	CIEE	Rec. Humanos	004	Estagiário	hora	4,00	27,00	DI 1	33,75	135,00	25,00%
Item Orç.	2.5.4.	Cotação local	Serv. Terc.	052	Facilitador artesão com experiência em materiais recicláveis (pneu)	hora	12,00	250,00	DI 1	312,50	3.750,00	25,00%
Item Orç.	2.5.5.	Jurunense home center	Rec. Materiais	048	Arame Liso Zincado 2,11 Mm 1 Kg	kilo	3,00	33,50	DI 1	41,88	125,64	25,00%
Item Orç.	2.5.6.	Jurunense home center	Rec. Materiais	049	Tinta esmalte sintético metálico 900 ml	Galão	4,00	99,99	DI 1	124,99	499,96	25,00%
Item Orç.	2.5.7.	Jurunense home center	Rec. Materiais	050	Alicate universal 8	unid	2,00	37,99	DI 1	47,49	94,98	25,00%
Item Orç.	2.5.8.	JCL Materiais de Construção	Rec. Materiais	051	Pedra britada nº 1 saco 20 kg	saco	20,00	9,00	DI 1	11,25	225,00	25,00%
Item Orç.	2.5.9.	Jurunense home center	Rec. Materiais	052	Pincel trincha nº 4	unid	4,00	21,90	DI 1	27,38	109,52	25,00%
Item Orç.	2.5.10.	Jurunense home center	Rec. Materiais	053	Pincel trincha nº 3	unid	4,00	13,90	DI 1	17,38	69,52	25,00%
Item Orç.	2.5.11.	Mercado local	Rec. Humanos	003	Mobilizador	hora	12,00	70,00	DI 1	87,50	1.050,00	25,00%
Item Orç.	2.5.12.	Movida	Serv. Terc.	027	Locação de veículo 04 (quatro) portas, capacidade para 05 pessoas, com ar-condicionado, direção hidráulica, freios ABS, motor 1.0, flex	diária	3,00	170,00	DI 1	212,50	637,50	25,00%
Item Orç.	2.5.13.	Posto Mapa	Rec. Materiais	025	Combustível	litro	15,00	6,75	DI 1	8,44	126,60	25,00%
Item Orç.	2.5.14.	Panificadora 13 de Agosto	Serv. Terc.	015	Lanche (biscoito e suco)	unid	60,00	5,00	DI 1	6,25	375,00	25,00%
Item Orç.	2.5.15.	Mix Atacarejo	Rec. Materiais	024	Água mineral sem gás copo 200ml	unid	120,00	0,70	DI 1	0,88	105,60	25,00%
Item Orç.	2.5.16.	Assai atacadista	Rec. Materiais	047	Saco de lixo 100Lt	rolo	2,00	23,90	DI 1	29,88	59,76	25,00%
Item Orç.	2.5.17.	Cotação local	Serv. Terc.	042	Carro som, para divulgação da atividade ou evento	hora	2,00	150,00	DI 1	187,50	375,00	25,00%
Item Orç.	2.5.18.	MALHARIA SAMARIA	Serv. Terc.	006	Confeção de camisas padronizadas com logomarca para a divulgação cursos, oficinas e palestras	unid	20,00	35,00	DI 1	43,75	875,00	25,00%

CAIXA

PO - PLANILHA ORÇAMENTÁRIA
TS - TRABALHO SOCIAL

Grau de Sigilo
#PUBLICO

CT APF
0361993-31

PROGRAMA
FAR - MINHA CASA MINHA VIDA

PROPONENTE
PREFEITURA DE MARITUBA

MUNICÍPIO / UF
MARITUBA/PA

INSTRUMENTO DE PLANEJAMENTO
PROJETO DE TRABALHO SOCIAL - PTS

REGIME DE EXECUÇÃO DO TS
Administração Mista

DATA BASE
ago-23

DATA INÍCIO
01/01/2023

EXECUTOR DO TRABALHO SOCIAL
PREFEITURA DE MARITUBA

DI 1	DI 2	DI 3	DI 4	DI 5
25,00%				

Nível	Item	Fonte	Tipo	Código	Descrição	Unidade	Quantidade	Custo Unitário (R\$)	DI (%)	Preço Unitário (R\$)	Preço Total (R\$)	Valor DI
Ação	3.				DESENVOLVIMENTO SOCIOECONÔMICO - MÊS 01 à 10 (10 meses)						146.477,00	
Ativ/Nível 1	3.1.				CURSO BÁSICO DE FORMAÇÃO DE FRENTISTA - MÊS 01						15.219,00	
Item Orç.	3.1.1.	Conselho	Rec. Humanos	001	Técnico Social 1 Assistente Social/Coordenador Social (salário + encargos trabalhistas)	hora	2,00	180,00	DI 1	225,00	450,00	25,00%
Item Orç.	3.1.2.	Conselho	Rec. Humanos	002	Técnico 2 Assistente Social/ Plantonista (salário + encargos trabalhistas)	hora	2,00	150,00	DI 1	187,50	375,00	25,00%
Item Orç.	3.1.3.	SENAC	Serv. Terc.	024	Realização do Curso de 60 h/a para básico de formação para Frentista, por empresa especializada, contendo despesas necessárias relativas a: Recursos Humanos, Equipamentos, Certificados, Material de consumo, Material didático, etc.	unid	20,00	400,00	DI 1	500,00	10.000,00	25,00%
Item Orç.	3.1.4.	Cotação local	Serv. Terc.	042	Carro som, para divulgação da atividade ou evento	hora	2,00	150,00	DI 1	187,50	375,00	25,00%
Item Orç.	3.1.5.	Gráfica NK	Serv. Terc.	044	Panfleto Informativo - Convite	unid	100,00	0,75	DI 1	0,94	94,00	25,00%
Item Orç.	3.1.6.	SETRANSBEL	Rec. Materiais	042	Vale transporte ida e vinda	unid	300,00	7,80	DI 1	9,75	2.925,00	25,00%
Item Orç.	3.1.7.	preço local	Serv. Terc.	022	Cerimônia de entrega de certificados, com a presença da prefeita e autoridades (40 pessoas), contendo 40 unid de coffe brack e logística do evento, como aluguel de mesas, cadeiras e impressão dos certificados	unid	1,00	800,00	DI 1	1.000,00	1.000,00	25,00%
Ativ/Nível 1	3.2.				CURSO DE TRÁFEGO PAGO DE MARKETING DIGITAL - MÊS 05						20.219,00	
Item Orç.	3.2.1.	Conselho	Rec. Humanos	001	Técnico Social 1 Assistente Social/Coordenador Social (salário + encargos trabalhistas)	hora	2,00	180,00	DI 1	225,00	450,00	25,00%
Item Orç.	3.2.2.	Conselho	Rec. Humanos	002	Técnico 2 Assistente Social/ Plantonista (salário + encargos trabalhistas)	hora	2,00	150,00	DI 1	187,50	375,00	25,00%
Item Orç.	3.2.3.	CEBRAC	Serv. Terc.	020	Realização do Curso de 60 h/a de Tráfego Pago de Marketing Digital, por empresa especializada, contendo despesas necessárias relativas a: Recursos Humanos, Equipamentos, Certificados, Material de consumo, Material didático, Material de Higiene, etc.	unid	20,00	600,00	DI 1	750,00	15.000,00	25,00%
Item Orç.	3.2.4.	Cotação local	Serv. Terc.	042	Carro som, para divulgação da atividade ou evento	hora	2,00	150,00	DI 1	187,50	375,00	25,00%
Item Orç.	3.2.5.	Gráfica NK	Serv. Terc.	044	Panfleto Informativo - Convite	unid	100,00	0,75	DI 1	0,94	94,00	25,00%
Item Orç.	3.2.6.	SETRANSBEL	Rec. Materiais	042	Vale transporte ida e vinda	unid	300,00	7,80	DI 1	9,75	2.925,00	25,00%
Item Orç.	3.2.7.	preço local	Serv. Terc.	022	Cerimônia de entrega de certificados, com a presença da prefeita e autoridades (40 pessoas), contendo 40 unid de coffe brack e logística do evento, como aluguel de mesas, cadeiras e impressão dos certificados	unid	1,00	800,00	DI 1	1.000,00	1.000,00	25,00%
Ativ/Nível 1	3.3.				CURSO PROFISSIONALIZANTE DE CABEAMENTO ESTRUTURADO - MÊS 06						20.219,00	
Item Orç.	3.3.1.	Conselho	Rec. Humanos	001	Técnico Social 1 Assistente Social/Coordenador Social (salário + encargos trabalhistas)	hora	2,00	180,00	DI 1	225,00	450,00	25,00%
Item Orç.	3.3.2.	Conselho	Rec. Humanos	002	Técnico 2 Assistente Social/ Plantonista (salário + encargos trabalhistas)	hora	2,00	150,00	DI 1	187,50	375,00	25,00%
Item Orç.	3.3.3.	CEBRAC	Serv. Terc.	021	Realização do Curso de 60 h/a do curso de Curso de cabeamento estruturado, por empresa especializada, contendo despesas necessárias relativas a: Recursos Humanos, Equipamentos, Certificados, Material de consumo, Material didático, Material de Higiene, etc.	unid	20,00	600,00	DI 1	750,00	15.000,00	25,00%
Item Orç.	3.3.4.	Cotação local	Serv. Terc.	042	Carro som, para divulgação da atividade ou evento	hora	2,00	150,00	DI 1	187,50	375,00	25,00%
Item Orç.	3.3.5.	Gráfica NK	Serv. Terc.	044	Panfleto Informativo - Convite	unid	100,00	0,75	DI 1	0,94	94,00	25,00%
Item Orç.	3.3.6.	SETRANSBEL	Rec. Materiais	042	Vale transporte ida e vinda	unid	300,00	7,80	DI 1	9,75	2.925,00	25,00%
Item Orç.	3.3.7.	preço local	Serv. Terc.	022	Cerimônia de entrega de certificados, com a presença da prefeita e autoridades (40 pessoas), contendo 40 unid de coffe brack e logística do evento, como aluguel de mesas, cadeiras e impressão dos certificados	unid	1,00	800,00	DI 1	1.000,00	1.000,00	25,00%
Ativ/Nível 1	3.4.				CURSO BÁSICO DE FIBRA ÓPTICA - MÊS 07						18.969,00	
Item Orç.	3.4.1.	Conselho	Rec. Humanos	002	Técnico 2 Assistente Social/ Plantonista (salário + encargos trabalhistas)	hora	2,00	150,00	DI 1	187,50	375,00	25,00%
Item Orç.	3.4.2.	Conselho	Rec. Humanos	001	Técnico Social 1 Assistente Social/Coordenador Social (salário + encargos trabalhistas)	hora	2,00	180,00	DI 1	225,00	450,00	25,00%
Item Orç.	3.4.3.	SENAC	Serv. Terc.	023	Realização do Curso de 60 h/a do curso de Curso básico de Fibra Óptica, por empresa especializada, contendo despesas necessárias relativas a: Recursos Humanos, Equipamentos, Certificados, Material de consumo, Material didático, etc.	unid	20,00	550,00	DI 1	687,50	13.750,00	25,00%
Item Orç.	3.4.4.	Cotação local	Serv. Terc.	042	Carro som, para divulgação da atividade ou evento	hora	2,00	150,00	DI 1	187,50	375,00	25,00%
Item Orç.	3.4.5.	Gráfica NK	Serv. Terc.	044	Panfleto Informativo - Convite	unid	100,00	0,75	DI 1	0,94	94,00	25,00%
Item Orç.	3.4.6.	SETRANSBEL	Rec. Materiais	042	Vale transporte ida e vinda	unid	300,00	7,80	DI 1	9,75	2.925,00	25,00%
Item Orç.	3.4.7.	preço local	Serv. Terc.	022	Cerimônia de entrega de certificados, com a presença da prefeita e autoridades (40 pessoas), contendo 40 unid de coffe brack e logística do evento, como aluguel de mesas, cadeiras e impressão dos certificados	unid	1,00	800,00	DI 1	1.000,00	1.000,00	25,00%
Ativ/Nível 1	3.5.				CURSO PROFISSIONALIZANTE ELETRÔNICA EM RÁDIO E TV - MÊS 08						22.444,00	
Item Orç.	3.5.1.	CEBRAC	Serv. Terc.	047	Realização do Curso de 80 h/a do Curso Eletrônica radio e tv , por empresa especializada, contendo despesas necessárias relativas a: Recursos Humanos, Equipamentos, Certificados, Material de consumo, Material didático, etc.	unid	20,00	650,00	DI 1	812,50	16.250,00	25,00%
Item Orç.	3.5.2.	Conselho	Rec. Humanos	001	Técnico Social 1 Assistente Social/Coordenador Social (salário + encargos trabalhistas)	hora	2,00	180,00	DI 1	225,00	450,00	25,00%
Item Orç.	3.5.3.	Conselho	Rec. Humanos	002	Técnico 2 Assistente Social/ Plantonista (salário + encargos trabalhistas)	hora	2,00	150,00	DI 1	187,50	375,00	25,00%
Item Orç.	3.5.4.	Cotação local	Serv. Terc.	042	Carro som, para divulgação da atividade ou evento	hora	2,00	150,00	DI 1	187,50	375,00	25,00%

CAIXA

PO - PLANILHA ORÇAMENTÁRIA
TS - TRABALHO SOCIAL

Grau de Sigilo
#PUBLICO

CT APF
0361993-31

PROGRAMA
FAR - MINHA CASA MINHA VIDA

PROponente
PREFEITURA DE MARITUBA

MUNICÍPIO / UF
MARITUBA/PA

INSTRUMENTO DE PLANEJAMENTO
PROJETO DE TRABALHO SOCIAL - PTS

REGIME DE EXECUÇÃO DO TS
Administração Mista

DATA BASE
ago-23

DATA INÍCIO
01/01/2023

EXECUTOR DO TRABALHO SOCIAL
PREFEITURA DE MARITUBA

DI 1
25,00%

DI 2

DI 3

DI 4

DI 5

Nível	Item	Fonte	Tipo	Código	Descrição	Unidade	Quantidade	Custo Unitário (R\$)	DI (%)	Preço Unitário (R\$)	Preço Total (R\$)	Valor DI
Item Orç.	3.5.5.	Gráfica NK	Serv. Terc.	044	Panfleto Informativo - Convite	unid	100,00	0,75	DI 1	0,94	94,00	25,00%
Item Orç.	3.5.6.	SETRANSBEL	Rec. Materiais	042	Vale transporte ida e vinda	unid	400,00	7,80	DI 1	9,75	3.900,00	25,00%
Item Orç.	3.5.7.	preço local	Serv. Terc.	022	Cerimônia de entrega de certificados, com a presença da prefeita e autoridades (40 pessoas), contendo 40 unid de coffe brack e logística do evento, como aluguel de mesas, cadeiras e impressão dos certificados	unid	1,00	800,00	DI 1	1.000,00	1.000,00	25,00%
AtivNível 1	3.6.				MANIPULAÇÃO E BENEFICIAMENTO E CONSERVAÇÃO DE FRUTAS – AÇAÍ - MÊS 03						15.219,00	
Item Orç.	3.6.1.	SENGAR	Serv. Terc.	048	Realização do Curso de 60 h/a do curso de Manipulação de frutas e açaí, por empresa especializada, contendo despesas necessárias relativas a: Recursos Humanos, Equipamentos, Certificados, Material de consumo, Material didático, etc.	unid	20,00	400,00	DI 1	500,00	10.000,00	25,00%
Item Orç.	3.6.2.	Conselho	Rec. Humanos	001	Técnico Social 1 Assistente Social/Coordenador Social (salário + encargos trabalhistas)	hora	2,00	180,00	DI 1	225,00	450,00	25,00%
Item Orç.	3.6.3.	Conselho	Rec. Humanos	002	Técnico 2 Assistente Social/ Plantonista (salário + encargos trabalhistas)	hora	2,00	150,00	DI 1	187,50	375,00	25,00%
Item Orç.	3.6.4.	Cotação local	Serv. Terc.	042	Carro som, para divulgação da atividade ou evento	hora	2,00	150,00	DI 1	187,50	375,00	25,00%
Item Orç.	3.6.5.	Gráfica NK	Serv. Terc.	044	Panfleto Informativo - Convite	unid	100,00	0,75	DI 1	0,94	94,00	25,00%
Item Orç.	3.6.6.	SETRANSBEL	Rec. Materiais	042	Vale transporte ida e vinda	unid	300,00	7,80	DI 1	9,75	2.925,00	25,00%
Item Orç.	3.6.7.	preço local	Serv. Terc.	022	Cerimônia de entrega de certificados, com a presença da prefeita e autoridades (40 pessoas), contendo 40 unid de coffe brack e logística do evento, como aluguel de mesas, cadeiras e impressão dos certificados	unid	1,00	800,00	DI 1	1.000,00	1.000,00	25,00%
AtivNível 1	3.7.				CURSO DE OPERADOR DE EMPILHadeira - MÊS 02						17.719,00	
Item Orç.	3.7.1.	SENAI	Serv. Terc.	025	Realização do Curso de 60 h/a do curso de operador de empilhadeira, por empresa especializada, contendo despesas necessárias relativas a: Recursos Humanos, Equipamentos, Certificados, Material de consumo, Material didático, etc.	unid	20,00	500,00	DI 1	625,00	12.500,00	25,00%
Item Orç.	3.7.2.	Conselho	Rec. Humanos	001	Técnico Social 1 Assistente Social/Coordenador Social (salário + encargos trabalhistas)	hora	2,00	180,00	DI 1	225,00	450,00	25,00%
Item Orç.	3.7.3.	Conselho	Rec. Humanos	002	Técnico 2 Assistente Social/ Plantonista (salário + encargos trabalhistas)	hora	2,00	150,00	DI 1	187,50	375,00	25,00%
Item Orç.	3.7.4.	Cotação local	Serv. Terc.	042	Carro som, para divulgação da atividade ou evento	hora	2,00	150,00	DI 1	187,50	375,00	25,00%
Item Orç.	3.7.5.	Gráfica NK	Serv. Terc.	044	Panfleto Informativo - Convite	unid	100,00	0,75	DI 1	0,94	94,00	25,00%
Item Orç.	3.7.6.	SETRANSBEL	Rec. Materiais	042	Vale transporte ida e vinda	unid	300,00	7,80	DI 1	9,75	2.925,00	25,00%
Item Orç.	3.7.7.	preço local	Serv. Terc.	022	Cerimônia de entrega de certificados, com a presença da prefeita e autoridades (40 pessoas), contendo 40 unid de coffe brack e logística do evento, como aluguel de mesas, cadeiras e impressão dos certificados	unid	1,00	800,00	DI 1	1.000,00	1.000,00	25,00%
AtivNível 1	3.8.				DESIGNER DE SOMBRANCELHAS E EMBELEZAMENTO DE CÍLIOS - MÊS 04						-	
AtivNível 1	3.9.				DESIGNER DE SOMBRANCELHAS E EMBELEZAMENTO DE CÍLIOS - MÊS 04						16.469,00	
Item Orç.	3.9.1.	EMBELEZE	Serv. Terc.	046	Realização do curso de 60 h/a de designer de sombrancelha e embelezamento, por empresa especializada, contendo despesas necessárias relativa a recursos humanos, equipamentos e certificados.	uni	20,00	450,00	DI 1	562,50	11.250,00	25,00%
Item Orç.	3.9.2.	Conselho	Rec. Humanos	001	Técnico Social 1 Assistente Social/Coordenador Social (salário + encargos trabalhistas)	hora	2,00	180,00	DI 1	225,00	450,00	25,00%
Item Orç.	3.9.3.	Conselho	Rec. Humanos	002	Técnico 2 Assistente Social/ Plantonista (salário + encargos trabalhistas)	hora	2,00	150,00	DI 1	187,50	375,00	25,00%
Item Orç.	3.9.4.	Cotação local	Serv. Terc.	042	Carro som, para divulgação da atividade ou evento	hora	2,00	150,00	DI 1	187,50	375,00	25,00%
Item Orç.	3.9.5.	Gráfica NK	Serv. Terc.	044	Panfleto Informativo - Convite	unid	100,00	0,75	DI 1	0,94	94,00	25,00%
Item Orç.	3.9.6.	SETRANSBEL	Rec. Materiais	042	Vale transporte ida e vinda	unid	300,00	7,80	DI 1	9,75	2.925,00	25,00%
Item Orç.	3.9.7.	preço local	Serv. Terc.	022	Cerimônia de entrega de certificados, com a presença da prefeita e autoridades (40 pessoas), contendo 40 unid de coffe brack e logística do evento, como aluguel de mesas, cadeiras e impressão dos certificados	unid	1,00	800,00	DI 1	1.000,00	1.000,00	25,00%

Observações:

MARITUBA/PA

Local

04 DE OUTUBRO DE 2023

Data

Responsável Técnico

Nome: LEANDRO MEDEIROS

Cargo: Assistente social

Representante do Proponente

Nome: SANDRA DOS SANTOS

Cargo: Secretária Municipal de Habitação



ANEXO III
MINUTA DO CONTRATO

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM
A PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA/PA,
ATRAVÉS DA SEHAB E A EMPRESA.....

Pelo presente instrumento de contrato, de um lado a Prefeitura Municipal de Marituba/PA, através da Secretaria Municipal de Habitação-SEHAB, pessoa jurídica de Direito Público, CNPJ nº com sede na Passagem São Miguel, nº 01 – Centro, Marituba-PA, neste ato representado por sua Secretária Municipal,, Portaria nº 000/00000, residente e domiciliado neste município, doravante designado “**CONTRATANTE**”, e, de outro, a empresa _____, com endereço na _____, CNPJ/MF nº _____ representada por _____, CPF/MF nº _____, doravante designada “**CONTRATADA**”, têm entre si justo e contratado o seguinte:

1. DO OBJETO

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

1.2. O local onde o serviço será prestado está localizado no empreendimento Residencial PARQUE DOS UMARIS, localizado à Estrada do Uriboca com a Travessa São Sebastião, no município de Marituba-PA, e deverá abranger 749 famílias, em conformidade com o Projeto de Trabalho Social-PTS.

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

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

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

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

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

2. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

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



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

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

3. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

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

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

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

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

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

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

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

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

4. DOS PRAZOS

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

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1. A CONTRATADA fica obrigada a:

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

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

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

5.1.4. Assinar os trabalhos pelo profissional devidamente habilitado;



- 5.1.5. Esclarecer à SEHAB, questões relativas aos trabalhos desenvolvidos sempre que solicitada;
- 5.1.6. Não utilizar o nome da SEHAB em qualquer atividade de divulgação de sua empresa;
- 5.1.7. Não se pronunciar em nome da PMM nem em nome da SEHAB a órgãos da imprensa ou clientes, agentes promotores sobre qualquer assunto relativo à sua atividade, bem como, os serviços a seu cargo.
- 5.1.8. Disponibilizar a SEHAB todos os relatórios em arquivos digitais e físicos;
- 5.1.9. Os relatórios deverão ser protocolados na Secretaria Municipal de Habitação-SEHAB;
- 5.1.10. Os pagamentos dos serviços serão feitos mediante apresentação destes relatórios e após aprovação e liberação pela Caixa Econômica Federal;
- 5.1.11. Executar os serviços de acordo com as especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 5.1.12. Indicar um preposto/representante, sem ônus para a Secretaria de Habitação (SEHAB), a quem a fiscalização se reportará de forma ágil para organizar e coordenar os serviços sob a responsabilidade da empresa Contratada;
- 5.1.13. Apresentar pessoal, para execução dos serviços, especialmente qualificado, treinado e orientado sobre as obrigações assumidas no contrato, devendo a empresa Contratada estar ciente das normas pertinentes ao objeto deste Termo, além das recomendações da SEHAB;
- 5.1.14. Apresentar uma relação nominal dos Monitores Técnicos contratados, devendo constar as inscrições no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) e nos respectivos Conselhos Profissionais;
- 5.1.15. Submeter à aprovação da SEHAB, o(s) nome(s) e o(s) dado(s) demonstrativo(s) da respectiva capacidade técnica do Técnico Social que porventura, venha a substituir o originalmente indicado;
- 5.1.16. Manter seus profissionais identificados, quando em trabalho, devendo substituir imediatamente qualquer um deles que seja considerado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares da SEHAB;
- 5.1.17. Fornecer e manter, no local dos serviços, o profissional devidamente protegido por meio e Equipamentos de Proteção Individual (EPI), requerido na execução das atividades;
- 5.1.18. Cumprir as normas regulamentares sobre Medicina e Segurança do Trabalho;
- 5.1.19. Fornecer todos os equipamentos, ferramentas, utensílios e pessoal necessários, em quantidade e qualidade adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição;
- 5.1.20. Dar ciência, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar ou que possa impossibilitar a execução dos serviços, bem como prestar esclarecimentos que forem solicitados pela SEHAB;
- 5.1.21. Responder e corrigir prontamente todos os problemas, vícios, falhas e defeitos percebidos na execução dos serviços bem como refazer ou adequar quaisquer serviços impugnados pela SEHAB, sem quaisquer ônus adicional;
- 5.1.22. Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas, durante todo o período de vigência do Contrato;
- 5.1.23. Responsabilizar-se pelo objeto deste Termo, respondendo civil e criminalmente por todos os danos, perdas e prejuízos que, por dolo ou culpa sua, de seus empregados, prepostos ou terceiros, no exercício de suas atividades virem, direta ou indiretamente, causar ou provocar à SEHAB, e a terceiros;
- 5.1.24. Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecido nas dependências da Secretaria Municipal de Habitação;



- 5.1.25. Responsabilizar-se por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais e trabalhistas previstos na legislação em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a SEHAB/PMM;
- 5.1.26. Abster-se, qualquer que seja a hipótese, de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto do Contrato;
- 5.1.27. Não ceder ou transferir, total ou parcialmente, parte alguma deste contrato;
- 5.1.28. A fusão, cisão ou incorporação só será admitida com o consentimento prévio e por escrito da Secretaria Municipal de Habitação - SEHAB;
- 5.1.29. Observar o rigoroso cumprimento dos prazos e custos fixados, mantendo a SEHAB, informada do andamento da execução dos serviços em especial sobre os desvios e atrasos, alertando sobre a necessidade de ações que escapem à sua alçada;
- 5.1.30. Após a prestação dos serviços, a empresa Contratada deverá estar disponível em possíveis pendências até o término do prazo contratual;
- 5.1.31. Sanar as irregularidades apontadas no recebimento dos serviços, estando ciente que fica sobrestado o pagamento até a execução do saneamento necessário, sem prejuízo da aplicação de penalidades cabíveis;
- 5.1.32. Arcar com os gastos referentes à realização das atividades técnicas previstas no contrato, correspondentes a cópias, fotos e quaisquer outras despesas vinculadas ao objeto contratado;
- 5.1.33. Utilizar câmera fotográfica com GPS integrado, que permite demarcar as localidades das fotografias, para a produção do Relatório Fotográfico.

6. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

6.1. A CONTRATANTE fica obrigada a:

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



7. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

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

7.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme o Termo de Referência

7.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF) ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68, IV da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

7.5.1. O prazo de validade;

7.5.2. A data da emissão;

7.5.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;

7.5.4. O período de prestação dos serviços;

7.5.5. O valor a pagar; e

7.5.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

Não produziu os resultados acordados;

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

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

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

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

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

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

7.11. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da CONTRATADA, bem como quanto à existência de pagamento a ser



efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

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

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

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

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

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

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

EM = I x N x 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:

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

I = 0,00016438

TX = Percentual da taxa anual = 6% 365.

8. DO VALOR DO CONTRATO E DOS RECURSOS

8.1. O valor estimado do Contrato é de R\$ xxxxxxxxxxxx (xxxx reais), conforme discriminado na proposta e demais planilhas, que são partes integrante deste Contrato. As planilhas apresentam o descritivo e o quantitativo dos serviços, em atenção à previsão de demanda da CONTRATANTE. Os valores unitários são oriundos da proposta vencedora da Concorrência nº XX/202X, correndo por conta do CONTRATADO: material, mão de obra, obrigações fiscais e trabalhistas necessárias à sua completa execução, dentre outras.

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

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



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

9. DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

9.1. O objeto contratado será recebido:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

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

10.2. Os relatórios mensais deverão ser registrados todas as atividades realizadas no período de acordo com cada cronograma de execução aprovado pela Caixa Econômica Federal. Em caso de algum imprevisto, como atividades previstas e não realizadas, deverá ser justificado e



registrado os principais imprevistos detectados, para que necessário haja mudança de estratégia e correção de rumos a serem adotados.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

11. DO REAJUSTE

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

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

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

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

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

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

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

11.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

12. DAS RESPONSABILIDADES CONTRATUAIS

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

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

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



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

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

Marituba (PA), 00 de XXXXX de 2024.

(órgão)
CONTRATANTE

(razão social)
CONTRATADA



ANEXO IV
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO

REF.: Concorrência Presencial nº 3/2024-021-SEHAB/PMM
À Comissão de Contratação,

ASSUNTO: CARTA PROPOSTA

Prezados Senhores,

..... (Empresa), com sede na cidade de, à (rua, avenida, etc), inscrita no CNPJ/MF sob nº, neste ato representada por, abaixo assinado, propõe à SEHAB/PMM a elaboração de, conforme especificações contidas no Termo de Referência, bem como à Planilha Orçamentária; Cronograma Físico-Financeiro, detalhados e anexos a esta proposta, e nas seguintes condições:

- a) Preço Global Proposto: R\$.....(valor por extenso);
- b) Todos os preços deverão ser expressos em Real (R\$), com apenas 02 (duas) casas decimais após a virgula.
- c) A validade desta proposta é de 60 (sessenta) dias contados da data de abertura da licitação;
- d) O prazo de execução dos serviços será de 10 (dez) meses, contados a partir da data do recebimento da Ordem de Serviço, e constará na Ordem de Serviço a ser expedida pela SEHAB/PMM, e o prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses contados a partir da data da assinatura do contrato e efetiva publicação do extrato na imprensa Oficial.
- e) O preço proposto inclui todos os custos e despesas diretas e indiretas, como frete, tributos, taxa de administração, encargos sociais, trabalhistas, mão-de-obra, materiais, transporte, salários, seguro, lucro e demais encargos de qualquer natureza necessários ao cumprimento integral do objeto do Termo de Referência, nada mais sendo válido pleitear a esse título;
- f) O pagamento deverá ser efetuado conforme estabelecido no Edital e seus Anexos, das normas e procedimentos da Prefeitura Municipal de Marituba/PA.
- g) DADOS DA LICITANTE: Razão Social, endereço completo com CEP, telefone, fax, endereço eletrônico (e-mail), número do CNPJ, nome do banco, o código da agência e o número da conta corrente e praça de pagamento.

XXXXXXX, de de 2024.

Nome e número da identidade do declarante, cargo e
Assinatura do representante legal da licitante



ANEXO V
CARTA DE CREDENCIAMENTO
(modelo)

REF.: Concorrência Presencial nº 3/2024-021-SEHAB/PMM
À Comissão de Contratação,

Pelo presente, designamos o Sr(a). _____, portador da cédula de identidade R.G. nº _____, e CPF nº _____, para nosso representante credenciado, podendo responder por esta empresa junto a essa Comissão, em tudo o que se fizer necessário durante os trabalhos de abertura, exame, habilitação, classificação, interposição de recursos, bem como sua renúncia expressa, relativamente à documentação de habilitação e às propostas comerciais apresentadas, para fins de participação na licitação em epígrafe.

XXXXXXXXX, ____/____/2024.

Assinatura do Responsável pela Empresa

Assinatura do Representante Credenciado

OBS: A carta credencial deverá ser digitada em papel timbrado (com “identificação”) da empresa ou com o carimbo onde conste o nome da empresa, endereço e o nº do CNPJ.



ANEXO VI - DECLARAÇÕES

VI.1 - DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE (modelo)

REF.: Concorrência Presencial nº 3/2024-021-SEHAB/PMM
À Comissão de Contratação,

Objeto:

Nome da Empresa), inscrita no CNPJ nº
....., por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a.)
....., portador(a) da Carteira de Identidade nº
..... e do CPF nº, DECLARA, sob as sanções administrativas
cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

() MICROEMPRESA, conforme Inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;

() EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme Inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

Declara ainda que, por preencher os requisitos legais, pretende usufruir do direito de preferência para contratação na presente licitação, na forma do parágrafo 2º do art. 44 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, não se enquadrando nas vedações constantes dos parágrafos 4º e 9º do art. 3º, do referido Diploma Legal.

XXXXXXXX, de de 2024.

Nome e número da identidade do declarante

Cargo e Assinatura do representante legal da empresa

OBS: Assinalar com um “X” a condição da empresa.



VI.2 – DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO
INDEPENDENTE DE PROPOSTA
(modelo)

REF.: Concorrência Presencial nº 3/2024-021-SEHAB/PMM
À Comissão de Contratação,

_____ (representante do licitante), portador da Cédula de Identidade RG nº _____ e do CPF nº _____, como representante devidamente constituído de _____ (identificação do licitante), inscrita no CNPJ nº _____, doravante denominado (Licitante), para fins do disposto no Edital da presente Licitação, declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

(a) a proposta apresentada para participar da presente Licitação foi elaborada de maneira independente (pelo Licitante), e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da presente Licitação, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(b) a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar da presente Licitação não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato da presente Licitação, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(c) que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato da presente Licitação quanto a participar ou não da referida licitação;

(d) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da presente Licitação não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato da presente Licitação antes da adjudicação do objeto da referida licitação;

(e) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da presente Licitação não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante do órgão licitante antes da abertura oficial das propostas; e

(f) que esta plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firma-la.

XXXXXXXX, de de 2024.

Nome e número da identidade do declarante

Cargo e Assinatura do representante legal da empresa



VI.3 – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA
DE EMPREGADOS MENORES
(modelo)

REF.: Concorrência Presencial nº 3/2024-021-SEHAB/PMM
À Comissão de Contratação,

....., inscrito no CNPJ nº, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a), portador(a) da Carteira de Identidade nº e do CPF nº, DECLARA, para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei Federal nº 14.133/2021, acrescido pela Lei Federal nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

XXXXXXX, de de 2024.

Nome e número da identidade do declarante

Cargo e Assinatura do representante legal da empresa

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)



VI.4 – DECLARAÇÃO DE CONDIÇÕES IMPEDITIVAS
(modelo)

REF.: Concorrência Presencial nº 3/2024-021-SEHAB/PMM
À Comissão de Contratação,

(nome da empresa) _____, CNPJ nº _____,
(endereço completo) _____, declara sob as penas da lei, que até a presente data
inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação no processo licitatório da
CONCORRÊNCIA nº XX/202X-SEHAB, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências
posteriores.

XXXXXXXX, de de 2024.

Nome e número da identidade do declarante

Cargo e Assinatura do representante legal da empresa



VI.5 – DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO DAS CONDIÇÕES
(modelo)

REF.: Concorrência Presencial nº 3/2024-021-SEHAB/PMM
À Comissão de Contratação,

Declaramos para os devidos fins de direito, que aceitamos todas as condições do Edital da CONCORRÊNCIA nº XX/202X-SEHAB, bem como, que são verídicos e fiéis todas as informações e documentos apresentados.

XXXXXXXX, de de 2024.

Nome e número da identidade do declarante

Cargo e Assinatura do representante legal da empresa



**VI.6 – DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE E
CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO**
(modelo)

REF.: Concorrência Presencial nº 3/2024-021-SEHAB/PMM
À Comissão de Contratação,

A empresa _____, CNPJ e Inscrição estadual, situada na _____, neste ato representada pelo seu Sr. _____, brasileiro(a), casado(a), CPF _____RG , para fins de participação na CONCORRÊNCIA PRESENCIAL N°, DECLARA, sob as penas da Lei, que a mesma possui condições e disponibilidade de pessoal para executar o objeto da presente licitação caso seja vencedora.

Declara ainda, estar ciente das obrigações constantes no Edital, na minuta contratual e no Termo de Referência, sendo que concorda com estas disposições.

E por ser verdade, firmamos a presente.

XXXXXXXX, de de 2024.

Nome e número da identidade do declarante

Cargo e Assinatura do representante legal da empresa



VI.7 – ATESTADO DE VISITA TÉCNICA
(modelo)

REF.: Concorrência Presencial nº 3/2024-021-SEHAB/PMM
À Comissão de Contratação,

Atestamos, para fins de instrução documental - habilitação, no processo licitatório modalidade Concorrência Presencial nº 000/2024 cujo objeto é, que a empresa, inscrita no CNPJ sob o nº, representada neste ato pelo(a) Sr.(a), o qual realizou visitação ao Município, para ciência do objeto do presente Edital de Licitação, acompanhado por servidor da Secretaria Municipal de Habitação-SEHAB deste município, que abaixo assina.

XXXXXXX, de de 2024.

Nome e número da identidade do representante da empresa

Cargo e Assinatura do representante da SEHAB



VI.8 – DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE VISITA TÉCNICA
(modelo)

REF.: Concorrência Presencial nº 3/2024-021-SEHAB/PMM
À Comissão de Contratação,

A empresa, inscrita no CNPJ sob o nº, para fins do disposto no Edital da presente Licitação, Concorrência Presencial nº 000/2024 cujo objeto é a, DECLARA, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que possui pleno conhecimento das condições das ações a serem realizadas conforme PTS, e que não alegará desconhecimento das condições e do grau de dificuldade existentes como justificativa para se eximir das obrigações assumidas.

XXXXXXX, de de 2024.

Nome e número da identidade do declarante

Cargo e Assinatura do representante legal da empresa



**VI.9 – DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE EQUIPAMENTOS,
INFRAESTRUTURA E RECURSOS HUMANOS
(modelo)**

REF.: Concorrência Presencial nº 3/2024-021-SEHAB/PMM
À Comissão de Contratação,

A Empresa _____, inscrita no CNPJ/MF....., DECLARA, conforme requerido:

1- Disponer dos equipamentos, máquinas e equipe técnica necessários à execução dos serviços;

2- Que utilizaremos os equipamentos e a equipe técnica administrativa que forem necessários para a perfeita execução dos serviços, comprometendo-nos, desde já, a substituir ou aumentar a quantidade dos equipamentos e pessoal, se assim o exigir a fiscalização da SEHAB;

3- Que na execução dos serviços observaremos rigorosamente as especificações das exigências estabelecidas no PTS, no Edital e seus anexos, bem como as recomendações e instruções da fiscalização da SEHAB, assumindo, desde já, a integral responsabilidade pela perfeita realização dos trabalhos, de conformidade com as normas mencionadas.

XXXXXXXX, de de 2024.

Nome e número da identidade do declarante

Cargo e Assinatura do representante legal da empresa



VI.10 – DECLARAÇÃO DE INSTALAÇÃO DE ESCRITÓRIO
(modelo)

REF.: Concorrência Presencial nº 3/2024-021-SEHAB/PMM
À Comissão de Contratação,

A empresa, por intermédio de seu representante legal abaixo identificado, para todos os efeitos legais e administrativos, sob as penas da lei, **DECLARA:**

1- Que já possui ou instalará escritório de representação em **BELÉM E/OU REGIÃO METROPOLITANA**, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias após a assinatura do Contrato, com estrutura mínima de instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequado e disponível à realização do objeto da licitação, dispondo de capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da **CONTRATANTE**, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes execução dos serviços objeto desta Licitação.

XXXXXXXX, de de 2024.

Nome e número da identidade do declarante

Cargo e Assinatura do representante legal da empresa