



**LICITAÇÃO MODALIDADE TOMADA DE PREÇO
TIPO TÉCNICA E PREÇO**

EDITAL TP Nº 0005/2018-02 - PMT

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCUMÃ**, comunica aos interessados, que no dia **10 de Setembro de 2018 às 09h00min**, na sala de reunião do Departamento de licitação, localizado no prédio da Prefeitura Municipal, sito rua do café s/n, Bairro Morumbi, CEP. 68385-000 TUCUMÃ/PA realizará o recebimento dos envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação, credenciamento, abertura e julgamento das propostas referente ao procedimento Licitatório **MODALIDADE TOMADA DE PREÇO nº 0005/2018-02** tipo **TÉCNICA E PREÇO**, visando a **Contratação de empresa, para promover a Execução do Projeto de Trabalho Técnico Social – PTS (Referencia Contrato Caixa: 0411.898-42/ Residencial Vale das Rosas, no âmbito do Programa Minha casa Minha Vida do Município de TUCUMÃ/PA**, conforme descrito neste Edital e seus Anexos, com amparo aos pilares da Constituição Federal, aplicando-se as disposições da Lei federal nº 8.666, de 23 de junho de 1993, com alterações posteriores, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

DO TIPO DE LICITAÇÃO

A presente Licitação obedecerá ao tipo Técnica e Preço, conforme os artigos 45 e 46 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993;

1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto da presente licitação a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA, PARA PROMOVER A EXECUÇÃO DO PROJETO DE TRABALHO TÉCNICO SOCIAL – PTS (REFERENCIA CONTRATO CAIXA: 0411.898-42/ RESIDENCIAL VALE DAS ROSAS, NO ÂMBITO DO PROGRAMA MINHA CASA MINHA VIDA DO MUNICÍPIO DE TUCUMÃ/PA**, devidamente relacionados e especificados no **Projeto Básico de Engenharia - Anexo I**, que passa a fazer parte integrante deste Edital independente de transcrição.

1.2. Os serviços serão executados em regime de empreitada por **global**.

2. DO PRAZO

2.1. O prazo para execução do PTS é de **16 (dezesesseis) meses**, contados a partir da emissão da ordem de serviços de acordo com projeto técnico.

2.2. Os prazos não serão alterados, exceto nos seguintes casos:

2.3. Nos casos de força maior ou fortuito, compreendendo: perturbações industriais, greves, guerras, atos de inimigo público, bloqueio, insurreições, epidemias, avalanches, terremotos e enchentes, explosões ou quaisquer outros acontecimentos de mesma proporção e imprevisíveis;

2.4. Nos casos de paralisação dos serviços por motivos de força maior ou caso fortuito ou nos casos de suspensão dos mesmos por ordem da contratante, os prazos de execução e pagamento também ficarão suspensos;

2.5. As situações excepcionais descritas no item 2.3. deverão ser comunicadas por escrito e devidamente comprovadas no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, sujeito a aceitação da situação e os efeitos contratuais dela decorrentes à análise e julgamento da Contratante, que poderá pactuar novo prazo com a contratada;

2.6. A contratada deverá dispor de profissionais qualificados e habilitados e de instrumentos para o trabalho e para a segurança no trabalho em condições regulares de uso e em conformidade com as normas técnicas vigentes;

2.7. Uma vez homologado o resultado e adjudicado o objeto da licitação pelo Prefeito Municipal de TUCUMÃ/PA, será o licitante vencedor convocado, para assinar o contrato e/ou retirar anota de empenho e providenciar a execução dos trabalhos;



2.8. Deixando a contratada de iniciar a execução dos trabalhos poderá o pregoeiro, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas, atendendo a ordem de classificação das propostas subsequentes e verificando a qualificação dos licitantes declarar novo vencedor para se proceder a nova contratação do objeto já licitado.

3. DO VALOR

3.1. O valor global máximo estimado para a presente licitação será de **R\$ 739.500,00 (Setecentos e trinta e nove mil e quinhentos reis).**

4. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. Os recursos para cobrir as despesas com a presente licitação correrão por conta da dotação orçamentária:

- **INDICAÇÃO ORÇAMENTARIA: 16.122.0010.2.099 – Manutenção do fundo de habitação-FHIS**
- **CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA:**

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiro Pessoa Jurídica Subelemento de Despesa: 3.3.90.39.05 – Outros serviços de terceiros

5. DA ABERTURA: DIA, HORA E LOCAL

5.1. A abertura dos envelopes relativos à proposta e à habilitação será efetuada da seguinte forma:

5.1.1. No dia **10 de Setembro de 2018 às 09h00min**, recebimento e abertura dos envelopes contendo as propostas de preços, proposta técnica e documentação de habilitação que deverão ser entregues em envelopes separados e fechados.

5.1.2. Endereço para a entrega e abertura dos envelopes: sala de reunião do Departamento de Licitação na Rua do café s/n, Bairro Morumbi, CEP. 68385-000 TUCUMÃ/PA.

5.1.3. Não havendo expediente na data marcada, a reunião será realizada no primeiro dia útil subsequente, mesma hora e local, salvo por motivo de força maior, ou qualquer outro fator ou fato imprevisível.

6. DA PARTICIPAÇÃO

6.1. Poderão participar deste certame:

6.2. Todos os interessados devidamente cadastrados na Prefeitura Municipal de TUCUMÃ ou não cadastrado que atender a todas as condições exigidas para cadastramentos até o 2º dia útil anterior à data do recebimento das propostas, observada necessária qualificação;

6.3. Todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação e que preencherem a todas as condições constantes deste edital e seus anexos; Possuir Capital Social registrado, subscrito e integralizado igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor estimado dos serviços objetos dessa licitação que é de **R\$ 739.500,00 (Setecentos e trinta e nove mil e quinhentos reis)**. O credenciamento se dará com a entrega da documentação prevista neste edital, pelo representante da empresa, devendo, preferencialmente, comparecer à sessão de abertura dos envelopes “documentação” e “propostas”.

6.3.1. Caso a representação se faça por diretor ou sócio, fica Devendo ser comprovada a condição de representante legal através de Estatutos ou Contratos Sociais e suas alterações posteriores.



6.3.2. A empresa que não for credenciada, ainda poderá entregar seu envelope de proposta de preço, proposta técnica e habilitação, toda via a mesma não se valerá do direito de intervir com recurso ou direito de responder oralmente em qualquer circunstância durante o andamento da sessão.

6.3.3. Cada empresa licitante apresentar-se-á com, preferencialmente, um representante legal que, devidamente munido de credencial, será o único admitido a intervir em todas as fases do procedimento licitatório, quer por escrito, quer oralmente, respondendo assim, para todos os efeitos, por sua representada.

6.3.4. Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma empresa na mesma licitação.

Pessoas Jurídicas sob a condição de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, para efeito do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123/2006 e alterações posteriores, em que deverá ser comprovada mediante apresentação de Declaração, nos termos constantes do **Anexo XI**– (Minuta da Declaração com base no disposto na Lei Complementar nº. 123/2006 e alterações posteriores) deste Edital, firmada pelo representante legal da empresa, ratificando não haver nenhum dos impedimentos previstos no art. 3º, §4º, da referida lei.

6.3.5. A falta desta declaração indicará que a licitante optou por não utilizar os benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006 e alterações posteriores;

6.3.6. A participação na licitação importa total e irrestrita submissão dos proponentes às condições deste edital.

6.4. Não poderão participar direta ou indiretamente da licitação:

6.2.1. Empresas em processo de falência, concordatárias, ou consideradas inidôneas por órgãos ou Entidades da Administração Pública Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal.

6.2.2. A participação simultânea de empresas cujos sócios ou diretores, responsáveis técnicos ou integrantes da equipe pertençam simultaneamente a mais de uma empresa licitante;

6.2.3. A participação de empresas que tenham sócios ou responsáveis técnicos que sejam servidor público municipal, dirigente do órgão contratante, responsável pela licitação, autor do projeto, empresas suspensas ou declaradas inidôneas pela Prefeitura Municipal de Tucumã ou por qualquer órgão da Administração pública direta ou indireta, Federal, Estadual e Municipal.

6.2.4. A participação de empresas que não houver quitado os encargos sociais das mesmas, junto ao INSS e ao FGTS.

7. DAS CONDIÇÕES GERAIS DE PARTICIPAÇÃO

7.1. Poderão participar desta TP:

7.1.2. Poderão participar do certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação e que preencherem a todas as condições constantes deste edital e seus anexos;

7.1.3. Os interessados deverão apresentar, além dos documentos obrigatórios previstos no Item 9. deste edital, os seguintes anexos devidamente preenchidos na forma deste regulamento e assinados pelo representante legal, sendo: **ANEXO II** - Minuta da Carta de Credenciamento ou Procuração (quando for o caso); **ANEXO III** - Minuta da Carta de Apresentação da Documentação; **ANEXO IV** - Minuta da Declaração de Inexistência de Vínculo Familiar; **ANEXO V** - Minuta da Declaração de Inexistência de Relação Parental e/ou Sócio Comum; **ANEXO VI** - Minuta de Declaração de Elaboração Independente de Proposta; **ANEXO VII** - Minuta da Declaração de Veracidade de Documentos com Autorização de Verificação; **ANEXO VIII** - Minuta da declaração de disponibilidade de condições e estrutura; **ANEXO XI** - Minuta da Declaração com Base no Disposto na Lei Complementar N°. 123/2006 e Alterações Posteriores (ME/EPP); **ANEXO XV** - Certificado de Recebimento de Edital; e Certificado de Registro Cadastral (**CRC**) emitido pelo Departamento de Licitações e Contratos deste Município, até o 2º dia anterior à data de recebimento dos envelopes (**PROPOSTAS e HABILITAÇÃO**).

7.1.4. Os anexos mencionados no item 7.1.3, deverão ser entregues ao Presidente na fase de habilitação (dentro do envelope de habilitação), exigida nesta licitação, a ausência de qualquer desses anexos, impedirá o participante de ser dado como habilitado, bem como sua proposta não será aceita.



7.1.5. Pessoas Jurídicas sob a condição de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, para efeito do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar nº123/2006 e alterações posteriores, em que deverá ser comprovada mediante apresentação de Declaração, nos termos constantes do **Anexo XI** – (Minuta da Declaração com base no disposto na Lei Complementar nº. 123/2006 e alterações posteriores (ME/EPP)) deste Edital, firmada pelo representante legal da empresa, ratificando não haver nenhum dos impedimentos previstos no art. 3º, §4º, da referida lei. A falta de entrega desta declaração indicará que a licitante optou por não utilizar os benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006 e alterações posteriores;

7.1.6. A participação na licitação importa total e irrestrita submissão dos proponentes às condições deste edital.

7.2. Cada licitante apresentar-se-á, com 01 (um) único representante legal que, após ser credenciado, será o único admitido a intervir em todas as fases deste certame, quer por escrito, quer oralmente, respondendo assim, para todos os efeitos, por sua representada.

7.2.1. O representante legal do licitante deverá apresentar-se o Presidente para efetuar seu credenciamento como participante desta **TOMADA DE PREÇO**, munido do documento credencial, como procuração (quando for o caso), contrato social, RG e CPF dos sócios e de sua carteira de identidade ou outra equivalente.

7.2.2. A ausência do credenciado, em qualquer momento da sessão, importará a imediata exclusão da licitante por ele representada, salvo autorização expressa do Presidente.

7.2.3. Entende-se por documento credencial:

7.2.4. Contrato social, de acordo com a Lei nº 10.406/2002 (Novo Código Civil Brasileiro) quando a pessoa credenciada for sócia, proprietária, dirigente ou assemelhada da empresa licitante, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

7.2.5. Cópia da cédula de identidade do representante legal (diretor, sócio ou superintendente) da empresa ou firma licitante, caso não haja procurador legalmente constituído, nos termos do subitem seguinte.

7.2.6. Carta de Credenciamento ou mandato procuratório com firma reconhecida em cartório, acompanhada de cópia da cédula de identidade do outorgado e do outorgante, caso o responsável pela proponente seja procurador legalmente constituído, com amplos poderes e firma reconhecida, para que a pessoa credenciada possa manifestar-se em seu nome em qualquer fase desta **TOMADA DE PREÇO** declarar a intenção de interpor recursos relativos a esta **TOMADA DE PREÇO**, para recebimento de intimações e notificações, desistência ou não de recursos, bem como demais atos pertinentes ao certame, acompanhada do estatuto/contrato social, caso o responsável pela proponente seja procurador legalmente constituído. Em caso de substabelecimento, também deverá estar qualificado, identificado e com firma reconhecida em cartório.

7.2.7. A empresa deverá apresentar uma única razão social, um único CNPJ, não podendo filial ou subsidiária substituir matriz, quando esta for a licitante e vice-versa;

7.2.8. Cada credenciado poderá representar apenas 01 (um) licitante;

7.2.9. É indispensável à presença do licitante ou seu representante legal;

8. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO, PROPOSTA DE PREÇOS E PROPOSTA TÉCNICA.

8.1. A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, no local, dia e hora determinados no edital, separadamente, em 02 envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, além do nome da proponente, contendo em suas partes externas os seguintes dizeres:

ENVELOPE 01 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCUMÃ - PA LICITAÇÃO
MODALIDADE TOMADA DE PREÇOS TIPO TÉCNICA E
PREÇO nº 0005/2018-02-PMT RAZÃO SOCIAL E Nº DO CNPJ.
DO LICITANTE -



ENVELOPE 02 - PROPOSTA DE TÉCNICA
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCUMÃ - PA LICITAÇÃO
MODALIDADE TOMADA DE PREÇOS TIPO TÉCNICA E
PREÇO n° 0005/2018-02-PMT RAZÃO SOCIAL E N° DO CNPJ.
DO LICITANTE -

ENVELOPE 03 - PROPOSTA DE PREÇOS
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCUMÃ - PA LICITAÇÃO
MODALIDADE TOMADA DE PREÇOS TIPO TÉCNICA E
PREÇO n° 0005/2018-02-PMT RAZÃO SOCIAL E N° DO CNPJ.
DO LICITANTE -

8.2. Os documentos relativos à habilitação (Envelope n° 1) poderão ser apresentados em original ou qualquer processo de cópia, devidamente autenticada em cartório competente, ou por um membro da CPL, ou, ainda, por publicação em órgão de imprensa oficial.

8.3. Visando a agilidade dos trabalhos licitatórios, deverão o(s) licitante(s) que pretender (em) realizar autenticação de documentos via Departamento de Licitação, o faça até o último dia útil antes da data de abertura da licitação, no horário de atendimento ao público das 08h00min as 12h00min.

8.4. Para os documentos disponibilizados pela Internet e cuja autenticidade poderá ser verificada via consulta no *site* correspondente, pelo Presidente da CPL e membros da comissão, serão aceitas cópias simples.

8.5. Não será aceita documentação e proposta via postal, tele fax, protocolo e/ou similares, ou por qualquer sistema eletrônico.

8.6. O Presidente da CPL e membros da comissão não se responsabilizarão por propostas e/ou documentos que não forem entregues diretamente à mesma no horário e data estabelecidos neste instrumento.

8.7. Após o horário e data de abertura estabelecida no preâmbulo deste edital para recebimento dos envelopes de documentação e proposta, nenhum documento ou proposta será recebido pelo Presidente da CPL e membros da comissão, ou seja, não será permitida a participação de licitantes retardatários.

9. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (ENVELOPE N° 01)

O envelope n° 01 os interessados ficam obrigados a apresentar, além da FOLHA ÍNDICE, uma via de cada um dos documentos a seguir relacionados, devendo estar na ordem seqüencial em que é exigido o Edital, numeradas, folha por folha, em ordem crescente apresentadas em original ou cópia autenticada por Tabelião de Notas, ou publicação em órgão de imprensa oficial:

9.1. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

9.1.1. O registro cadastral emitido pela prefeitura municipal, não substitui os documentos relacionados neste edital e seus anexos, devendo ser apresentados por todos os licitantes.

9.1.2. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a administração aceitará como válidas as expedidas até 60 (sessenta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas;

9.1.3. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos requeridos no presente edital e seus anexos;

9.1.4. O licitante deverá apresentar ramo de atividade compatível com o objeto do certame, o qual deverá ser descrito e apresentado nos documentos relacionados para habilitação jurídica.

9.1.5. Toda documentação apresentada em fotocópia autenticada, suscitando dúvidas, poderá ser solicitado o original para conferência, no prazo de 24 (vinte quatro) horas, registrando-se em ata tal ocorrência.



9.2. DOCUMENTOS RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA

9.2.1. Cópia da cédula de identidade do representante legal (diretor, sócio ou superintendente) da empresa ou firma licitante, caso não haja procurador legalmente constituído, nos termos do subitem seguinte.

9.2.2. Mandato procuratório com firma reconhecida em cartório, acompanhada de cópia da cédula de identidade do outorgado e do outorgante, caso o responsável pela proponente seja procurador legalmente constituído, com amplos poderes e firma reconhecida, para que a pessoa credenciada possa manifestar-se em seu nome em qualquer fase deste certame, assim como, negociar preços, declarar a intenção de interpor recursos relativos a este certame, para recebimento de intimações e notificações, desistência ou não de recursos, bem como demais atos pertinentes ao certame, acompanhada do estatuto/contrato social, caso o responsável pela proponente seja procurador legalmente constituído. Em caso de substabelecimento, também deverá estar qualificado, identificado e com firma reconhecida em cartório.

9.2.3. Requerimento de empresário (em caso de Firma Individual), cujo objeto social enquadre o objeto da presente licitação, devidamente arquivado e registrado na Junta Comercial do Estado sede e/ou domicílio do licitante.

9.2.4. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, para as sociedades empresariais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado dos documentos comprobatórios de eleição de seus administradores, cujo objeto social enquadre o objeto da presente licitação.

9.2.5. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova do registro de ata de eleição da diretoria em exercício (Registro Civil das pessoas Jurídicas) de investidura ou nomeação da diretoria em exercício.

9.2.6. Decreto de autorização, devidamente publicado, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

9.2.7. Certidão simplificada ou de inteiro teor, expedida pela Junta Comercial do Estado sede ou domicílio da licitante, que demonstre a razão social da empresa licitante, seus sócios, sócio dirigente, ramo de atividade, capital social, comprovação da condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, **com data de emissão não superior a 90 (Noventa) dias** consecutivos de antecedência da data prevista para apresentação das propostas.

9.3. DOCUMENTOS RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL

9.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).

9.3.2. Prova de regularidade na inscrição do Cadastro Municipal, por meio de **Alvará de Funcionamento ou Atestado ou Certidão de Funcionamento**, da sede ou domicílio do licitante.

9.3.3. Prova de **regularidade de inscrição Estadual**, da sede ou domicílio do licitante, quando for o caso;

9.3.4. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS).

9.3.5. Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando a situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

9.3.6. Prova de regularidade ou outra equivalente, na forma da lei, vigente na data de abertura desta licitação, como segue:

9.3.6.1 Para com a Fazenda Federal, por meio da Certidão em Conjunta, emitida pela Secretaria da Receita Federal;

9.3.6.2 Para com a Fazenda Estadual, por meio de Certidão de Regularidade Fiscal (tributária e não tributária), fornecida pela SEFA, da sede ou domicílio do licitante;

9.3.6.3 Para com a Fazenda Municipal, por meio de Certidão Negativa Conjunta de Débitos Municipais, expedida pelo Departamento de Tributação da sede ou domicílio do licitante.

9.3.6.4 Para com o Tribunal Superior do Trabalho (TST), prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, por meio de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho (www.tst.jus.br/certidao), conforme Lei nº 12.440/2011 e Resolução Administrativa TST nº 1470/2011.



9.3.7. A licitante devidamente enquadrada como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) em conformidade com a Lei Complementar nº 123/06 deverá apresentar os documentos relativos à regularidade fiscal, ainda que existam pendências.

9.3.8. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado, às mesmas, o prazo de 2 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente foi declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

9.3.9. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Artigo 81 da Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

9.4. DA PROPOSTA TÉCNICA E DA PONTUAÇÃO ATRIBUÍDA

9.4.1. O licitante deverá compatibilizar o preenchimento da Proposta Técnica e os Itens Pontuáveis de acordo com o que for declarado para pontuação, bem como no que se refere aos atestados apresentados e demais itens pontuáveis;

9.4.2. A Pontuação Técnica será calculada pela soma dos pontos obtidos nos seguintes fatores e critérios de Pontuação abaixo.

Quesito avaliado	Exigência	Forma de Comprovação	Pontuação Atribuída
Experiência/Aptidão	Atuação /Desenvolvimento /Execução de trabalho na área social, compatível com o objeto do presente certame, conforme descrito no Termo de Referência.	Apresentação de Atestado de Capacidade Técnica emitido por órgão público ou entidade não governamental, com referências positivas em favor da empresa.	Apresentação de atestado emitido por entidade não governamental: 10 pontos - mais 5 pontos por cada atestado apresentado; - limitado a 25 pontos.
			Apresentação de atestado emitido por órgão da administração
		Critério de Aceitação: O documento deverá descrever: a) o objeto detalhado (trabalho/serviço prestado); b) o tempo de execução e a data de início e conclusão dos trabalhos; c) a identificação do contratante e da contratada; d) a declaração de responsabilidade do declarante pelo teor e veracidade das informações;	Pública: 20 pontos - mais 5 pontos por cada atestado apresentado; - limitado a 35 pontos
			MÁXIMO: 60 PONTOS



<p>Qualificação de equipe</p>	<p>Disponível de profissional com formação superior (nível superior) na área social – Psicologia, Serviço Social, Sociologia ou Pedagogia, Profissional (ensino médio) monitor, auxiliar administrativo, motorista (EF) pertencente aos quadros da empresa ou vinculado por contrato.</p>	<p>Apresentação de documento comprobatório do vínculo empregatício do profissional com a empresa através da Ficha de registro do Empregado (FRE) e Guia de Recolhimento do FGTS e Informações da Previdência Social (GFIP) ou ainda a comprovação de que o profissional integra o corpo diretivo ou societário da empresa, apresentando o documento constitutivo (contrato social/estatuto/ata). Não havendo as situações acima, a empresa deverá comprovar que contratou com profissional das áreas de formação acima através da apresentação de atestado emitido pela empresa/entidade tomadora do serviço (contratante) identificando o profissional, a formação/área de atuação, o serviço prestado e ainda a identificação da licitante como prestadora do serviço.</p>	<p>Será atribuída a pontuação base de 40 pontos para a empresa que comprovar o vínculo empregatício, atestado em razão de contrato firmado (serviço executado), ou ainda comprovar que o profissional de nível superior com formação nas áreas especificadas integra o corpo societário ou diretivo da empresa. PONTUAÇÃO NÃO ALTERÁVEL.</p>
		<p>Critério de Aceitação: Apresentação dos seguintes documentos: a) documentos pessoais do profissional; b) diploma acadêmico devidamente registrado pelo MEC; c) curriculum vitae do(s) profissional (is) d) carteira funcional do(s) profissional (is).</p>	<p>PONTUAÇÃO MÁXIMA: 100 PONTOS</p>



Nota: Para melhor definição e análise da documentação apresentada, sugere-se ao licitante formular a Carta de apresentação (*folha de rosto*) contendo índice dos documentos apresentados, que deverão ser relacionados e separados na ordem estabelecida no edital.

9.4.3. *Serão consideradas inabilitadas as licitantes que deixarem de apresentar qualquer um dos documentos exigidos acima.*

9.4.4. A licitante que for isenta do cumprimento de alguma das exigências habilitatórias, deverá apresentar cópia autenticada do ato ou decreto ou publicação.

9.4.5. Caso não compareça, ao ato de abertura, o representante legal da empresa, somente o preposto, devidamente credenciado, poderá manifestar-se na licitação

9.1. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA / OUTRAS COMPROVAÇÕES

9.1.1. Certidão Negativa de Falência ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

9.1.2. Certidão simplificada da Junta Comercial atestando o capital mínimo de 10% (dez por cento), necessário para participar do certame;

9.1.3. Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social da empresa, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

9.1.4. A empresa interessada em participar do referido processo, deverá prestar garantia até o 2º dia útil anterior à data da assinatura do contrato valor correspondente a 1,0% (um por cento) do valor estimado do objeto desta licitação, na seguinte forma:

- a) Caução em dinheiro a ser depositado no BANCO;
- b) Seguro – garantia
- c) Fiança bancária, com firma reconhecida do(s) emitente(s).

9.1.5. Declaração da licitante de que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, ressalvado na condição de aprendiz, cumprindo o disposto no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal;

9.1.6. Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a administração municipal, constantes no deste.

10. A proposta vencedora será aquela que apresentar A MAIOR NOTA DE CLASSIFICAÇÃO, conforme a seguinte avaliação:

10.1. A Proposta Técnica terá o peso de 50% (cinquenta por cento) e a Proposta de Preço de 50% (cinquenta por cento), considerando o seguinte:

NC = Nota de Classificação; IT = Índice Técnico;

IP = Índice de Preço;

MP = Menor preço proposto;

PE = Preço da proposta em exame;

PT = Pontuação Técnica da Proposta em exame; MPT = Maior Pontuação Técnica.

a) A Nota de Classificação (NC) será obtida mediante a aplicação da fórmula abaixo

$$NC = (IT \times 50 + IP \times 50) / 100$$

b) Para obter o Índice Técnico (IT), dividir-se-á a Pontuação Técnica da proposta em exame (PT) pela Melhor Pontuação Técnica verificada - MPT (entre as propostas técnicas apresentadas) e este quociente será multiplicado por 100;

$$IT = PT / MPT \times 100$$



c) A Pontuação Técnica (PT) será obtida pelo somatório dos pontos obtidos, conforme descrito na cláusula 7.7.2;

d) O Índice de Preço (IP) será obtido mediante a divisão do menor preço proposto – MP (entre as propostas de preço apresentadas) pelo preço da proposta em exame (PE), multiplicado por 100;

$$IP = MP / PE \times 100$$

e) Os valores numéricos serão calculados com 2 (duas) casas decimais, desprezando-se a fração remanescente;

f) Em caso de empate na nota de classificação de valores entre duas ou mais propostas, e após obedecido o disposto no art. 3º, §2º Lei 8.666/93, a classificação será definida por sorteio realizado na presença dos licitantes;

11. DA PROPOSTA (ENVELOPE 03)

11.1. As propostas deverão ser apresentadas na forma do **Anexo XII** – Carta Proposta, datilografadas ou digitadas em 01 (uma) via, em papel timbrado do proponente, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo ainda conter assinatura do representante legal, e todas as informações constantes do Projeto (**Anexo I**) e ter suas páginas numeradas e rubricadas e serão **entregues em envelopes fechados e rubricados no fecho.**

11.2. Não serão consideradas as propostas enviadas vias telex, telegramas ou fac-símile;

Na proposta deve constar:

11.3. Nome, razão social, endereço da empresa e número do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas, no Ministério da Fazenda – CNPJ do Ministério da Fazenda;

11.4. Nome, RG, CPF, endereço residencial, estado civil e nacionalidade do responsável pela assinatura do Contrato;

11.5. Número da conta corrente, da agência e do banco em que será efetuado o pagamento;

11.6. Planilha de preço unitário a ser elaborado pela proponente conforme modelo do projeto básico. O preço unitário e total dos itens grafado em algarismos e, preço global da proposta em algarismos. O referido preço deverá ser cotado com 02 (duas) casas decimais, ficando estabelecido que em caso de divergência, prevalecerá o último;

11.7. O prazo de sua validade, não inferior a 90 (noventa) dias, contados da data da abertura dos envelopes - propostas da licitação (envelope nº 3). Em caso de omissão considerar-se-á como aceito o prazo mínimo ora estabelecido;

11.8. O prazo de execução do serviço não poderá exceder ao especificado no subitem **2.1** deste Edital, a contar a partir da data da ordem de serviço.

11.9. Na apresentação do Cronograma, não se admitindo parcela na forma de pagamento antecipado, sempre que possível acompanhado dos critérios para mensuração de obras que estão anexos à Planilha de Quantitativos.

11.10. Deverão ser incluídas nas propostas todas as despesas que incidirão no preço oferecido, tais como: impostos, taxas, fretes, seguros e obrigações sociais, sendo de inteira responsabilidade da licitante os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, bem como qualquer custo que não tenha sido incluindo em sua planilha de quantitativo.

11.11. Em nenhuma hipótese e sob qualquer fundamento serão aceitas propostas após a hora fixada para o início da licitação.

11.12. Deverá ser apresentado preço global, fixo e irrevogável com orçamento discriminado conforme planilha de quantitativos;

11.13. Deverá ser apresentado preço global, fixo e irrevogável com orçamento discriminado. Para efeito de elaboração da proposta não poderão ser alterados os quantitativos indicados nas planilhas de orçamento do Município de TUCUMÃ;

11.14. Caso haja alguma divergência entre os quantitativos indicados na proposta e os indicados nas planilhas de orçamento do Município de TUCUMÃ, a Comissão de Licitação.



reserva-se o direito de corrigir e refazer os cálculos da proposta;

11.15. A licitante deverá indicar o percentual do BDI.

11.16. A cotação apresentada e levada em consideração para efeito de julgamento será de exclusiva e total responsabilidade da licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração, seja para mais ou para menos.

11.17. Em nenhuma hipótese, será concedido prazo para apresentação ou complementação da proposta, **a falta de qualquer dos elementos exigidos acarretará a desclassificação da proposta.**

11.18. As propostas deverão ser consolidadas, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após o término do certame.

11.19. Só serão aceitas cotações em moeda nacional, ou seja, em Real (R\$), em algarismos arábicos e, de preferência, também por extenso, prevalecendo este último, em caso de divergência, desprezando-se qualquer valor além dos centavos.

12. DO PROCEDIMENTO

13. Será lavrada ata circunstanciada da reunião, onde constarão todas as ocorrências, que será assinada pelos membros da Comissão e pelas Licitantes que participarem da reunião.

14. Após o Presidente da Comissão declarar encerrado o prazo para recebimento dos envelopes, com os documentos de habilitação e com as propostas, nenhum outro poderá ser recebido.

15. A Comissão inabilitará o Licitante e desclassificará as propostas que não contiverem as informações requeridas nos itens **8 e 9**, respectivamente, ou que contrariarem este Edital.

16. Quando todas as Licitantes forem inabilitadas ou todas as propostas forem desclassificadas, aplica-se o **Art., 48 § 3º da Lei 8.666/1993**, a Entidade de Licitação poderá fixar as Licitantes o prazo de 8 (oito) dias úteis para apresentação de nova documentação ou de outras propostas, escoimadas das causas que determinaram a inabilitação ou a desclassificação.

17. A critério da Comissão, não serão considerados motivos para inabilitação ou desclassificação as simples omissões formais, na documentação ou proposta, que sejam irrelevantes, não prejudiquem o perfeito entendimento da proposta e não comprometam, restrinjam ou frustrem o caráter competitivo do processo licitatório.

18. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

18.1. O julgamento das propostas dar-se-á pelo tipo de licitação “**técnica e preço**”, levando-se em consideração todos os critérios deste edital referente à elaboração da proposta de preços.

Serão desclassificadas as propostas:

18.1.1. Que a juízo da Comissão de Licitação não atenderem aos requisitos desta **TOMADA DE PREÇO**, bem como, aquelas cujos preços sejam baseados em moedas estrangeiras ou nas propostas de outros concorrentes, inclusive com oferecimento de redução sobre o menor preço ou vantagens não previstas;

18.1.2. Que apresentem preços manifestamente inexequíveis e impraticáveis no mercado ou em condições irrealizáveis, constantes do valor global do memorial descritivo;

18.1.3. Que apresentem valor unitário excessivo ou global superior ao limite estabelecido no item 3.1 deste edital.

18.1.4. Serão considerados preços unitários (itens do resumo orçamentário) excessivos os que ultrapassarem o estipulado na planilha orçamentária do Projeto Básico.

18.1.5. Observadas às condições acima a Comissão classificará as propostas em ordem de menor preço. Será vencedor o licitante que apresentar proposta de acordo com as especificações do edital e ofertar menor preço, (tipo de licitação técnica e preço);

18.1.6. No caso de igualdade entre duas ou mais propostas a Comissão de Licitação procederá ao desempate considerando como critério o sorteio, em ato público, para o qual todas as licitantes serão convocadas, sendo vedado qualquer outro processo;

18.1.7. As Microempresas ou empresas de pequeno porte mais bem classificadas poderão apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

18.1.8. Não ocorrendo à contratação da Microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem 11.7.1 deste edital, serão convocados as remanescentes que por ventura se enquadrem na



hipótese dos itens 11.5 e 11.6 deste edital, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

18.1.9. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresa de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no item 11.5 deste edital, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta; Na hipótese da não – contratação nos termos previstos no item 12.7, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

18.1.10. A Microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) dias após o encerramento da sessão, sob pena de preclusão;

18.1.11. O disposto item 12.7 e seus subitens somente se aplicarão quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte. Nesse caso o empate entre duas ou mais propostas, será efetuado sorteio em ato público, com a participação de todas as licitantes.

18.1.12. Verificando-se divergências entre o preço unitário e o total do item, prevalecerá o primeiro e entre o valor em algarismo e o valor por extenso, prevalecerá este último;

18.1.13. No caso de erro de multiplicação do preço unitário pela quantidade correspondente, o produto da multiplicação será retificado, mantendo-se inalterados o preço unitário e a quantidade;

18.1.14. No caso de erro de adição, a soma será retificada, mantendo-se inalteradas as parcelas;

18.1.15. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar esta **TOMADA DE PREÇO** por irregularidade na aplicação da lei devendo protocolar o pedido até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para abertura dos envelopes.

18.1.16. Decairá do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante a Administração, o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes com as propostas em tomada de preços, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

18.1.17. A impugnação feita tempestivamente pela licitante não a impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente;

18.1.18. A inabilitação da licitante importa preclusão do seu direito de participar das fases subsequentes.

18.1.19. **Reserva-se a Comissão de Licitação o direito de rejeitar todas as propostas, bem como propor a revogação ou anulação, sem que caiba qualquer indenização ou reembolso de despesas aos participantes.**

18.1.20. A decisão da Comissão somente será considerada definitiva após homologação e adjudicação pela Autoridade Superior.

18.1.21. O resultado desta **TOMADA DE PREÇO** será publicado no Diário Oficial do Estado ou União.

18.1.22. É facultada a comissão de licitação ou autoridade superior em qualquer fase da licitação, promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução de processo, vedada a retirada ou inclusão de todo e qualquer documento ou informação constante da proposta.

19. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

19.1. O pagamento será efetuado conforme liberação dos recursos e mediante apresentação de medição da obra, após a apresentação da nota fiscal, e ou recibo devidamente atestado por servidor Municipal qualificado.



20. DOS RECURSOS

20.1. Das decisões da Comissão de Licitação, caberá recurso, por escrito, devidamente fundamentada, ficando o resultado da licitação condicionado ao seu julgamento, conforme art. 109 da Lei Federal n.º 8.666/93;

20.2. Os recursos referentes à habilitação ou inabilitação de licitantes e ao julgamento das propostas terão efeito suspensivos;

20.3. Depois de declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar motivadamente, sua intenção de interpor recurso, sendo-lhe concedido o prazo de 03 (três) dias úteis, para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentarem às contra razões, em igual número de dias, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

20.4. Local e horário para apresentação das razões do recurso: Departamento de Licitação, sito rua do café s/n, Bairro Morumbi, CEP. 68385-000 TUCUMÃ/PA, no horário de 08h00min a 12h00min, de segunda a sexta-feira, no protocolo geral.

20.5. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante após a sessão do certame importará a decadência do direito de recurso e conseqüentemente, haverá adjudicação do objeto da licitação pelo Presidente da CPL ao vencedor.

20.6. Interposto o recurso, o Presidente da CPL poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

20.7. O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

20.8. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente fará a adjudicação à aquisição do objeto da licitação à licitante vencedora e, constatada a regularidade dos atos procedimentais homologará o procedimento licitatório.

20.9. A homologação do resultado desta licitação não obriga a Administração à aquisição do objeto licitado.

21. DAS OBRIGAÇÕES E PENALIDADES

21.1. A licitante vencedora fica sujeito as disposições dos art. 86 e 87 da lei n° 8.666/93;

21.2. A licitante vencedora que se tornar inadimplente pela falta de execução total ou parcial das obrigações objeto do contrato, será aplicada uma ou mais das seguintes penalidades:

- a) Advertência;
- b) Multa;
- c) Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública e conseqüentemente o cancelamento do Registro Cadastral, divulgado na Imprensa Oficial, após ciência ao interessado.

21.3. As multas por inadimplência terão o seguinte valor, no caso de formalização do contrato:

- a) Multa de até 0,50% (Cinquenta centésimos percentuais) por dia útil sobre o valor global do contrato, até o período máximo de 30 (trinta) dias úteis;
- b) Multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato depois de esgotado o prazo fixado no subitem anterior;

21.4. Não serão aplicadas multas decorrentes de casos fortuitos ou força maior, desde que sejam devidamente comprovados;

21.5. O valor da multa poderá ser descontado do pagamento do faturamento apresentado pela licitante.

21.6. A aplicação das multas deverá se concretizar após comunicação por escrito, dirigida à licitante infratora, resguardando-se o direito de defesa no prazo de 10 (dez) dias, a contar do recebimento da notificação;

21.7. A licitante vencedora se obriga a executar os serviços de acordo com a **TOMADA DE PREÇO** e com as especificações contidas em anexo, que fazem parte integrante do procedimento, independente de transcrição e/ou traslado.



21.8. Na recusa em assinar o contrato ou se convidada a fazê-lo não atender ao chamado no prazo de 05 (cinco) dias úteis caracteriza, o inadimplemento, ficando a licitante vencedora sujeita as sanções aludidas nos artigos 64, 81 e 86 da Lei Federal que rege esta licitação, garantida a prévia defesa;

a) Em se verificando a situação no subitem 14.8.a licitante decairá do direito à contratação sendo facultada a **PREFEITURA MUNICIPAL** convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, inclusive quanto aos preços, ou revogar a licitação, independentemente da aplicação das sanções previstas neste edital;

b) Poderá a proposta de a licitante ser desclassificada até a contratação, se tiver a **PREFEITURA MUNICIPAL** conhecimento de fato ou circunstância superveniente que desabone sua regularidade fiscal, jurídica, qualificação técnica e/ou econômica. Neste caso, poderá ser procedida a convocação das licitantes remanescentes, em conformidade com o disposto na alínea a acima;

15.9. Na inexecução total ou parcial do Contrato, independente de rescisão, será iniciado e instruído pela SMA processo de declaração de inidoneidade da Contratada para licitar, contratar ou subcontratar com o município, observado o disposto nos artigos 77 e 78 da Lei 8.666/93.

15.10. Da responsabilidade civil dos licitantes: a empresa licitante vencedora responderá pelo prazo de 16 meses, pela execução do serviço em sua solidez e segurança, com base no art. 618 do Código Civil.

15.11. Não poderá o licitante pleitear acréscimo de preço sob a alegação de falhas.

22. DA FISCALIZAÇÃO

16.1. A **PREFEITURA MUNICIPAL** indicará um servidor devidamente qualificado, que irá proceder à fiscalização do objeto contratado, conforme o artigo 67 e parágrafos da Lei 8.666/93 e alterações posteriores.

16.2. A presença de fiscalização não exclui e nem diminui a responsabilidade da contratada inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade.

23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

23.1. A **PREFEITURA MUNICIPAL** poderá revogar ou cancelar no todo ou em parte o processo, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la, por ilegalidade, de ofício ou por provocações de terceiros.

23.2. A **PREFEITURA MUNICIPAL** reserva-se ao direito de não contratar nenhuma firma, mesmo que atendam as especificações desta **TOMADA DE PREÇO** se, a seu critério, fatores até então não considerados recomendarem a não contratação de firmas, conforme dispõe o art. 49 da Lei Federal n.º 8.666/93.

23.3. Na forma da lei, o presente instrumento convocatório estará à disposição das firmas cadastradas ou não, que tiverem interesse em participar da licitação, devendo para tal, procurar a sala da Comissão Permanente de Licitação – CPL, no prédio sede - da **PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCUMÃ**.

23.4. O recebimento das propostas A **PREFEITURA MUNICIPAL** não implica em nenhum direito ou compromisso com o proponente, além do recebimento das mesmas.

23.5. A apresentação da proposta obriga o proponente vencedor ao cumprimento de todas as disposições contidas nesta **TOMADA DE PREÇO** e seus ANEXOS.

23.6. A licitante deverá examinar detidamente as disposições contidas neste EDITAL, pois a simples apresentação dos envelopes I e II subentende o conhecimento integral do objeto em licitação, bem como aceitação incondicional do presente EDITAL, não sendo aceitas alegações de desconhecimento de qualquer cláusula ou condição.

23.7. Fica assegurado o PRESIDENTE, o direito de:



23.7.1. Adiar a data de abertura da presente licitação, em situação de força maior e ou caso fortuito, dando conhecimento aos interessados;

23.7.2. Suspender e remarcar a abertura da seção da presente licitação, em qualquer de suas fases, tantas e quantas vezes for necessário, para o cumprimento do bom desempenho;

23.7.3. Sugerir à autoridade competente a anulação ou a revogação, no todo ou em parte, da presente TOMADA DE PREÇO, a qualquer tempo, desde que verificados as hipóteses de ilegalidade ou interesse público, dando ciência aos interessados;

23.7.4. Alterar as condições deste edital ou qualquer documento pertinente a esta **TOMADA DE PREÇO**, fixando novo prazo, para realização do certame não inferior a 08 (oito) dias úteis, em caso de alteração da proposta.

23.8. A participação nesta **TOMADA DE PREÇO** implicará aceitação integral e irrevogável das normas do edital, bem como observância dos preceitos legais e regulamentares, ressalvados o direito de impugnação e recurso.

23.9. A contratada ficará responsável por quaisquer danos a que venha causar a terceiros ou ao patrimônio da entidade de licitação durante a entrega do objeto licitado, reparando às suas custas os mesmos, sem que lhe caiba nenhuma indenização por parte da entidade licitante.

23.10. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, à conformidade da proposta e ao enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte, e demais, sujeitará o licitante às sanções previstas neste Edital e legislações pertinentes.

24. O vencedor dessa TOMADA DE PREÇO deverá apresentar a ART (Anotações de Responsabilidade Técnica), no prazo de até 10 dias após o certame.

24.1. As especificações técnicas do presente EDITAL, nominadas sob qualquer título, integram o mesmo para todos os fins de direito e obrigações, cabendo, pois à licitante e/ou futura adjudicatária observá-las rigorosamente quando da elaboração de sua proposta.

24.2. Os casos omissos neste Edital serão resolvidos de acordo com as normas do regulamento de Licitações da Lei nº 8.666 de 21/06/93, suas alterações e demais legislação aplicável.

24.3. A Licitante que pretender obter esclarecimentos sobre este Edital e seus anexos deverá solicitá-los por escrito, por meio de carta, telegrama ou fac-símile, enviado ao endereço abaixo, até 05 dias úteis antes da data estabelecida para a apresentação das propostas e serão atendidos, pela Comissão Permanente de Licitação que responderá por escrito ao interessado. No caso de ausência da solicitação pressupõe-se que os elementos constantes deste ato convocatório são suficientes, claros e precisos, não cabendo, portanto, posteriormente, qualquer reclamação.

24.4. O Presidente da CPL, e membros da Comissão, promoverá a divulgação dos seus atos pertinentes ao procedimento licitatório, através do quadro próprio de avisos da Prefeitura Municipal e por publicação na imprensa oficial estadual e jornal de grande circulação estadual

24.5. Poderá, a critério do Presidente da CPL e membros da Comissão, ser relevados erros ou omissões irrelevantes que não resultem em prejuízos para o entendimento da proposta e para o seu julgamento, ou para o serviço público.

24.6. Local e horário para obtenção do **EDITAL COMPLETO**: O edital completo encontra-se disponível no Departamento de Licitação, localizado no prédio da Prefeitura Municipal, sito Rua do café s/n, Bairro Morumbi, CEP. 68385-000 TUCUMÃ/PA, a partir da data de sua publicação, **no horário de 08h00min as 12h00min, de segunda a sexta-feira,**



24.7. O presente Edital contém os Anexos abaixo relacionados, dele fazendo partes integrantes e inseparáveis para todos os efeitos legais:

Anexo I	Projeto Básico de Engenharia – Especificação do Objeto
Anexo II	Minuta da Carta de Credenciamento ou Procuração (quando for o caso)
Anexo III	Minuta da Carta de Apresentação da Documentação
Anexo IV	Minuta de declaração de Inexistência de Vínculo Familiar
Anexo V	Minuta de declaração de Inexistência de Relação Parental e/ou Sócio Comum
Anexo VI	Minuta de Declaração de Elaboração Independente de Proposta
Anexo VII	Minuta de Declaração de Veracidade de Documentos com Autorização de Verificação
Anexo VIII	Minuta de Declaração de Disponibilidade de Condições e Estrutura
Anexo IX	Minuta da Declaração de Inexistência de Menor Trabalhador
Anexo X	Minuta da Declaração de Cumprimento de Requisitos de Idoneidade e Inexistência de Fatos Impeditivos
Anexo XI	Minuta da Declaração com base no disposto na Lei Complementar n°. 123/2006 e alterações posteriores (ME/EPP)
Anexo XII	Minuta da Carta Proposta
Anexo XIII	Minuta de Certificado de Recebimento de Edital
Anexo XIV	Minuta do Contrato

25. DO FORO

Fica eleito o foro da Cidade de TUCUMÃ, estado do Pará, para dirimir dúvidas oriunda da presente Tomada de preço.

TUCUMÃ/PA, 08 de Agosto de 2018.

EDER RABELO
PRESIDENTE DA CPL



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCUMÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL
DEPARTAMENTO DE HABITAÇÃO

2. DIAGNÓSTICO DAS FAMILIAS

As famílias que serão beneficiadas pelo Programa Minha Casa Minha Vida, junto ao empreendimento Residencial Vale das Rosas são residentes do Município de Tucumã, advindos de toda a abrangência da área urbana e rural do município e se encontram em situação de vulnerabilidade social e na sua maioria com realidade habitacional precária, sem infraestrutura necessária para uma moradia digna.

Os candidatos estão sendo cadastrados na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Departamento de Habitação e inseridos no Cadastro Único, com renda de até R\$ 1.800,00 (Hum mil e oitocentos reais), observando as condições de enquadramento da renda familiar compatível com a modalidade, ressaltando que o Benefício de Prestação Continuada (BPC) e o Bolsa Família, fornecidos pelo Governo Federal, não compõem a renda familiar; não ser proprietário, cessionário ou promitente comprador de imóvel residencial; e não ter recebido benefício de natureza habitacional oriundo de recursos orçamentários do município, dos Estados, da União, do Fundo de Arrendamento Residencial - FAR, do Fundo de Desenvolvimento Social (FDS) ou de descontos habitacionais concedidos com recursos do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), excetuadas as subvenções ou descontos destinados à aquisição de material de construção para fins de conclusão, ampliação, reforma ou melhoria de unidade habitacional.

As inscrições buscam seguir os critérios nacionais onde sejam famílias residentes em áreas de risco ou insalubres ou que tenham sido desabrigadas, comprovado por declaração do ente público; famílias com mulheres responsáveis pela unidade familiar, comprovado por autodeclaração; e famílias de que façam parte pessoa (s) com deficiência, comprovado com a apresentação de atestado médico. Assim como os critérios municipais contemplando famílias monoparentais (constituída somente pela mãe, somente pelo pai ou somente por um responsável legal por crianças e adolescentes), comprovado por documento de filiação e documento oficial emitido pela Justiça que comprove a guarda; famílias de que façam parte pessoa(s) com doença crônica incapacitante para o trabalho, comprovado por laudo médico; e famílias com ônus excessivo de aluguel, comprovado por recibo ou contrato de aluguel e declaração de renda.

3. CARACTERIZAÇÃO DA MACROÁREA



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCUMÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL
DEPARTAMENTO DE HABITAÇÃO

O Município de Tucumã, criado com a Lei Estadual nº 5.455/1988 de 10/05/1988, localizado na micro região do Xingu no Km 160 da PA 279, interligando Xinguara e São Felix do Xingu no sul do estado do Pará, tem área de 2.513 km² e dista 970 km da capital do estado, Belém. O município faz limite com o município de São Félix do Xingu ao Norte; Parauapebas, Ourilândia do Norte e Água Azul do Norte a Leste; Ourilândia do Norte ao Sul e São Félix do Xingu a Oeste. Segundo o Censo do IBGE 2010 a população residente no município era de 33.690, com densidade demográfica de 13.41 hab/km² e a estimativa para 2016 a população chegaria a cerca de 37.920 habitantes, com grupos étnicos de diversas origens que migraram para a região em busca de conquistas por melhores condições de vida desde a década de 80 visada como território próspero, devido à concentração de garimpos de ouro e posteriormente na exploração de madeira e a partir da virada do milênio a exploração mineral de níquel, com imaginário social se obteria riqueza fácil.

A água é captada de poços artesianos e o abastecimento à população realizado pela Prefeitura através da concessionária Odebrecht Ambiental. O esgotamento sanitário é feito pelo sistema de fossa rudimentar, pois o município não possui sistema de coleta e tratamento para efluentes. Os resíduos sólidos domésticos são coletados e encaminhados ao aterro controlado não havendo seleção, ou queimados ou até mesmo enterrado. Já os contaminantes são coletados por empresa terceirizada. A energia elétrica é atendida pela empresa Rede Celpa. A economia do município baseia-se em indústrias, serviços e no setor primário especialmente sobre as atividades de agropecuária, extrativista e mineral.

A maior parte das vias públicas do município não está pavimentada com calçamento, estando somente com cascalhamento.

O município conta com prestação de serviços no que tange:

SAÚDE: 08 Postos de Saúde contemplados com equipes do Programa de Estratégia de Saúde na Família – ESF com dedicação de 40 horas/semanais, as quais prestam assistência de prevenção básica na área da saúde das famílias. Para atuar na prevenção, os Postos contam com Agentes Comunitário de Saúde cobrindo os bairros e a zona rural, acompanhando as famílias, assim como Agentes de Combate a Endemias que acompanham as famílias contribuindo na promoção de integração entre as vigilâncias epidemiológica, sanitária e ambiental com orientações quanto à prevenção e tratamento de doenças infecciosas, no controle de doenças como a dengue, zika vírus, chikungunya, febre amarela, chagas, leishmaniose, malária, tuberculose, leptospirose, doenças veiculadas na água como a diarreia entre outras. 07 Centro de Saúde/Unidade Básica de Saúde com dedicação de 40 horas/semanais onde são realizados atendimentos eletivos de saúde realizando a assistência ao pré-natal, puericultura, exames de prevenção do câncer de colo de útero,



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCUMÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL
DEPARTAMENTO DE HABITAÇÃO

acompanhamento de hipertensos e diabéticos, planejamento familiar e vacinação. 02 Hospitais Geral com prestação de atendimento nas especialidades básicas por especialistas e/ou outras especialidades médicas, dispõe de serviço de Urgência/Emergências. 05 Consultórios Isolados com prestação de assistência médica em uma ou mais especialidade. 10 Clínicas/Centros de especialidade. 04 Unidades Serviço de Apoio de Diagnose e Terapia (SADT Isolado). 01 Unidade de Vigilância em Saúde. 01 Central de Gestão em Saúde. 01 Centro de Atenção Psicossocial. 02 Unidades de Atenção a Saúde Indígena. 01 Central de Regulação de Acesso a Serviços de Saúde responsável pela avaliação, processamento e agendamento das solicitações de atendimento, garantindo o acesso dos usuários do SUS, mediante um planejamento de referência e contra-referência. 01 Polo de Prevenção de Doenças e Agravos e Promoção da Saúde.

EDUCAÇÃO: 05 creches, 17 Escolas Municipal de Educação Infantil, 29 Escolas Municipal de Ensino Fundamental, 02 Escolas Estadual de Ensino Médio, 01 Biblioteca Pública com o nome de Rui Barata.

ASSISTÊNCIA SOCIAL: 01 Centro de Referência de Assistência Social - CRAS, além de contar com uma Equipe Volante para atender a população da Zona Rural e as Comunidades mais distantes e tradicionais, 01 Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS, 01 Acolhimento Institucional para Crianças.

Já para o atendimento socioassistencial não governamental, há a Pastoral da Criança, acompanha 180 crianças de 0 a 5 anos e 30 gestantes em situação de vulnerabilidade social com ações de saúde, nutrição, educação, cidadania e espiritualidade de forma ecumênica nas comunidades.

A Associação Casa de Misericórdia de Tucumã – Meninos do Pará, assiste 120 crianças e adolescentes em situação de vulnerabilidade social, com idades entre 06 e 17 anos de ambos sexos, ofertando serviços de resgate social e educativo através de reforço escolar, aulas de artesanato, aula de violão, flautas e canto, aula de informática além de reflexões espiritual, ética e moral, e higiene pessoal.

A Casa Espirita Obreiros do Bem, acompanha uma média 30 famílias e 70 crianças de 6 a 12 anos em situação de vulnerabilidade social com palestras esclarecedoras tanto de ordem material quanto espiritual, atividades lúdicas com crianças, alimentação todos os sábados (sopa, pães e sucos), às famílias que passam por momentos de dificuldades o auxílio momentâneo por meio da doação de cesta básica, enxoval para o bebê, entrega de roupas doadas pela comunidade.

O atendimento a pessoas com deficiência intelectual e/ou múltipla, é realizado na Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais (APAE) oferece serviços gratuitamente educacionais, saúde e

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCUMÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL
DEPARTAMENTO DE HABITAÇÃO

assistencial a 85 usuários de ambos os sexos de segunda a sexta-feira.

Associação das Famílias da Casa Familiar Rural dos Municípios de Tucumã e Ourilândia, auxiliando 64 jovens com idades entre 15 a 22 anos de ambos os sexos à formação de jovens do meio rural e pesqueiro, que recebem formação técnica, profissional e gerencial, utilizando a pedagogia da alternância, tendo como objetivo qualificar esses jovens e oferecer alternativas de renda e de trabalho para assim permanecerem e beneficiarem a própria região.

Fazenda da Esperança é uma Comunidade terapêutica de recuperação de dependentes químicos. Reabilitação de toxicodependentes de álcool e drogas com capacidade de 32 internos masculina, no entanto hoje está acompanhando 18 usuários.

Estação Conhecimento/Lar Fabiano de Cristo, atende a 270 famílias com apoio socioassistencial por meio de grupos sociais abordando temáticas de fortalecimento de vínculos familiares e comunitários assim como orientações básicas para a inserção no mercado de trabalho, atividades educativas no contra turno escolar para crianças de 6 a 12 anos, 81 crianças de 2 a 5 anos com desenvolvimento lúdico e infantil; 300 crianças e adolescentes de 6 a 18 anos em atividades de arte e cultura desenvolvendo música, dança regional e folclórica e teatro; 542 crianças e adolescentes de 6 a 18 anos de ambos os sexos no programa Esporte Brasil Vale Ouro (BVO), nas modalidades de atletismo, futebol e natação e 60 idosos em atividades educativas e focadas em saúde.

As referidas entidades identificadas tem participação ativa nas instâncias de debates e decisões que condizem a comunidade exercendo a democracia.

Há vários conselhos atuando no município dentre eles: Conselho Municipal de Assistência Social, Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional, Conselho Gestor do Fundo Municipal de Habitação e Interesse Social, Conselho Municipal de Saúde, Conselho Municipal de Educação, Conselho Municipal de Alimentação Escolar, Conselho Municipal de Meio Ambiente, Conselho Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Sustentável, Conselho Tutelar.

ESPORTE, CULTURA E LAZER:

O município tem algumas estruturas para a realização de eventos esportivos, culturais, de lazer e religiosos. Dentre eles podemos citar:

- 01 praça de eventos;
- 02 praças;
- 01 praça com playground infantil;
- 01 ginásio poliesportivo;

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCUMÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL
DEPARTAMENTO DE HABITAÇÃO

- 02 quadras poliesportivas;
- 01 pista de skate;
- 02 clubes recreativos;
- 01 centro poliesportivo;
- 01 anfiteatro;
- 01 estádio;
- 01 Centro de Tradições Gaúchas;
- 02 campos Society;

A festa da cidade, os campeonatos municipal de futsal e sul paraense de futebol, as festividades junina e o festejo da padroeira do município (Nossa Senhora Aparecida) são com certeza os elementos característicos do município, no entanto nos últimos anos foram modernizados novos eventos culturais, esportivos e de lazer, exemplo deles:

- Jettour ecológico;
- Comemoração do dia das mães;
- Comemoração do dia das crianças;
- Vila natalina;
- MMA Tucumã Fighting Show;

SEGURANÇA E JUSTIÇA

- **Polícia Civil:** Av. Jasmim do Cerrado, 636, Monte Castelo (94 - 3433-1238)

Serviços: Boletins de Ocorrência

Responsável: Delegado William Lopes Crispim

- **Polícia Militar:** Rua Seringueira, s/n, Morumbi

Serviços: Prevenção, rondas e prisões.

Responsável: Coronel França

- **Fórum Desembargador João Gualberto Alves de Campos**

Avenida Brasília, s/n, Centro

- **Promotoria Pública**

Avenida Brasília, s/n, Centro

- **Defensoria Pública**

Avenida Brasília, s/n, Centro

O transporte coletivo é feito por taxi e moto taxi licenciados, taxi lotação, no entanto precário e clandestinos.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCUMÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL
DEPARTAMENTO DE HABITAÇÃO

A Secretaria Municipal de Meio Ambiente desenvolve frequentemente ações educativas voltadas ao público em geral com o acompanhamento do Conselho Municipal de Meio Ambiente, assim como são promovidos fóruns de discussão de questões ambientais com a participação da comunidade.

Quanto as igrejas e organizações religiosas, há uma grande variedade de instituições tanto católica, quanto protestante e espiritual, espalhadas pela cidade.

4. JUSTIFICATIVA

O desenvolvimento das ações do Projeto de Trabalho Social é fundamental para possibilitar a mediação das diversidades de situações, a articulação dos encaminhamentos a partir das demandas dos beneficiários e para preparar os moradores para a moradia no empreendimento e para a apropriação do ambiente construído, estimulando a organização da população e a sua permanência no imóvel. Para tanto, será necessário um trabalho pautado na construção da cidadania, na conservação, no pertencimento e na autonomia de toda a comunidade.

Assim este projeto tem como finalidade a promoção da vida, por meio de uma intervenção assertiva sensibilizando e conscientização os moradores, dando prioridade ao atendimento às famílias de baixo poder aquisitivo, criando uma nova consciência através de um processo educativo, didático, e reflexivo, em uma linha de raciocínio inteligente e segura dispendo ao participante e seus familiares de forma imediata a inclusão social.

O cenário para intervenção será o Residencial Vale das Rosas, localizado na região oeste de Tucumã, através de ações propositivas que visem contribuir para a mobilização, conscientização e valorização do benefício conquistado, trabalhando na perspectiva do diálogo e reflexão, provendo maior integração entre a instituição e a comunidade.

Desse modo, o trabalho social busca atender as diretrizes constantes na Política Nacional de Habitação, que serão norteadores desta proposta de trabalho técnico social no atendimento à população de baixa renda priorizando a população com renda de até R\$ 1.800,00, no estímulo aos processos participativos locais envolvendo os beneficiários, assim como a atuação integrada com as demais políticas públicas ambientais e sociais para a garantia de uma adequação urbanística e socioambiental das intervenções com proposta de aproximação das famílias no processo de

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCUMÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL
DEPARTAMENTO DE HABITAÇÃO

desenvolvimento do trabalho, fazendo com que elas sintam-se agentes constitutivas da razão de ser do programa, oferecendo um canal aberto para discussão política e técnica como meio para o exercício de cidadania.

Explora ações que promovam a permanência destas famílias no novo empreendimento habitacional, levando em conta o comprometimento e a conscientização das mesmas para a preservação do meio em que vivem, fortalecendo a credibilidade e a sustentabilidade, através da consciência dos direitos e deveres por parte dos moradores, assim os técnicos sociais trabalharão junto aos beneficiários para que eles se adaptem à nova realidade e colaborem com o município na preservação do meio ambiente, na manutenção, limpeza e organização de seu bairro e na conservação de suas moradias.

Ciente de que se faz necessário, sobretudo, preparar a população beneficiária para esse processo de integração e pertencimento social à nova comunidade e adaptação ao novo cenário. Todas as ações aqui pensadas estão articuladas aos serviços, programas e projetos desenvolvidos em âmbito municipal, buscando a qualidade de vida e garantindo o acesso dos beneficiários aos seus direitos, bem como os deveres partilhados socialmente.

O Projeto Técnico Social prevê ações afirmando um novo patamar de garantias sociais, que exigem o reconhecimento e o progressivo alargamento de padrões mínimos de bem-estar a todos os beneficiários, visando garantir condições dignas de habitabilidade, elevação do padrão de convivência social, integração dos beneficiários entre si e com a comunidade.

No caminho para o alcance dos resultados esperados, teremos vários aspectos decisivos, entre os quais certamente está o fato do projeto ter se apoiado em um desenho simples de gestão, utilizando elementos desde a declaração de renda pela família até a definição e observância das condicionalidades.

5. OBJETIVOS

5.1 Objetivo Geral

Promover a participação efetiva dos beneficiários por meio de atividades socioeducativas, no empoderamento dos mesmos na apropriação do ambiente construído, estimulando a organização

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCUMÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL
DEPARTAMENTO DE HABITAÇÃO

da população, a gestão comunitária, a preservação do patrimônio, o fortalecimento dos laços de vizinhança e a sua permanência no imóvel, além de educação sanitária, ambiental, para a saúde, visando a melhoria nas condições de vida das famílias beneficiadas nos aspectos econômico, social e educacional.

5.2 Objetivos Específicos

1. Articular parcerias com serviços públicos e privados para potencializar e otimizar o Trabalho Social;
2. Disponibilizar informações sobre o funcionamento do Programa Minha Casa Minha Vida (PMCMV) e do Projeto de Trabalho Social;
3. Estimular a participação dos moradores visando a organização comunitária, a convivência coletiva e a integração no território;
4. Promover ações para a boa adaptação ao território, à conservação do imóvel e a permanência na nova moradia;
5. Criar espaços de diálogo, canais de informação e debate sobre a garantia dos direitos sociais e as regras de convivência coletiva no território;
6. Despertar o interesse pela organização, planejamento financeiro e familiar;
7. Incentivar a formação e ou consolidação de empreendimentos sociais tais como: fábrica social, cooperativismo e associativismo;
8. Incentivar as famílias a desenvolverem hábitos de vida saudáveis, de bem-estar, e saúde preventiva;
9. Fomentar a responsabilidade socioambiental;
10. Promover espaços de debate e estimular o reaproveitamento de materiais e o uso racional de recursos naturais;

6. EQUIPE DE TRABALHO SOCIAL

A coordenação do Projeto de Trabalho Social será por um técnico indicado pela Prefeitura Municipal de Tucumã e a execução através de equipe social contratada para esse fim.

Quant.	Formação Acadêmica	Atribuição na Equipe	Núm.de horas disponibilizadas ao projeto Pré-Contratual	Vínculo empregatício

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCUMÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL
DEPARTAMENTO DE HABITAÇÃO

01	Pedagogo/assistente social/sociólogo/psicólogo	Coordenação	720h (30 h/semana, 120h/mês)	Efetivo
01	Assistente social	Responsável pela implementação do projeto de trabalho social com as famílias	720h (30 h/semana, 120h/mês)	Contrato
01	Pedagogo	Colaboração na metodologia das atividades com as famílias	720h (30 h/semana, 120h/mês)	Contratado
01	Ensino Médio (Auxiliar administrativo)	Deverá receber e remessar correspondências e documentos no dia a dia, ajudar a equipe no financeiro e administrativo com o controle do preenchimento das planilhas, das contas à pagar e os recebimentos, auxiliar na parte de recursos humanos, na organização de arquivos.	960h (40 h/semana, 160h/mês)	Contratado
01	Ensino fundamental	Serviços gerais	720 h (30 h/semana, 120 h/mês)	Contratado

7. VALORES DA INTERVENÇÃO

Trabalho Social	Valor (R\$)	% do Valor Total
PTS	R\$ 221.850,00	30%
PDST	R\$ 517.650,00	70%
Total	R\$ 739.500,00	100%

8. METODOLOGIA

Faz-se necessário refletirmos a importância das ações desenvolvidas e entender a realidade na qual se estará intervindo para realizar-se o projeto. Para isso compreende-se que planejar é estabelecer um objetivo, delimitando meios para torna-lo alcançável, além de que o fato de estar planejado estará aumentando nossa compreensão sobre o objeto em questão, definindo compromissos e responsabilidades no ato de pensar (planejar) antes de agir (improvisar).

Dessa forma para atingirmos os objetivos propostos neste Projeto de Trabalho Social - PTS



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCUMÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL
DEPARTAMENTO DE HABITAÇÃO

realizaremos de forma sistemática encontros e diálogos entre a equipe técnica para momentos de estudo, planejamento, avaliação das atividades realizadas, junto aos beneficiários do Programa Habitacional Minha Casa Minha Vida.

O presente PTS foi elaborado a partir dos objetivos da Portaria 21/2014 do Ministério das Cidades, considerando as características das famílias beneficiadas e o contexto local do Empreendimento. Para tanto, as ações a serem adotadas terão caráter participativo e dialógico com as famílias, através do desenvolvimento de um trabalho interdisciplinar, visando à conscientização da vida coletiva com a centralidade no exercício da cidadania, na compreensão do novo modo de morar, regras de convivência e respeito aos espaços coletivos, na preparação dos moradores para a promoção da melhoria contínua do empreendimento, adimplência e apropriação do bem.

Deste modo, serão adotados processos e metodologias socioeducativas, utilizando-se da comunicação com o uso de boletins informativos, cartazes e panfletos, além de usar instrumentos técnicos-operativos como: reuniões, assembleias, entrevista, atendimento individual ou em grupo, contatos institucionais, oficinas, mobilizações, pesquisas, entre outros.

Serão encaminhados à Caixa Econômica Federal (financiadora) relatórios das atividades realizadas, anexando aos mesmos instrumentos de controle, a saber: ficha de inscrição, registro fotográfico, listas de presença, depoimentos, relatos ou atas de reuniões, relatórios de monitoramento mensal e final, além de avaliações periódicas através de formulários ou ainda de manifestações espontâneas e/ou estimuladas, entre outros das ações desenvolvidas durante a etapa.

O local e as atividades a serem realizados nos encontros/atividades serão de responsabilidade da equipe técnica executora à providenciar/preparar, levando em conta as possibilidades de locomoção e horários que facilitem a participação do maior número de beneficiários.

Um importante eixo metodológico do PTS são as oficinas, onde serão abordados os conteúdos e atividades, utilizando-se do lúdico e da dimensão da cultura para o desenvolvimento de habilidades e percepções nos sujeitos. Nesse sentido, estão previstas ações que contemplem as necessidades socioeducativas de todo o grupo familiar e serão desenvolvidas apenas na fase de pós-ocupação, ou seja, na fase do Plano de Desenvolvimento Socioterritorial (PDST).

Destaca-se que as ações abordarão temas que contemplam os quatro eixos Mobilização, organização e fortalecimento; Acompanhamento e gestão social da intervenção; Educação ambiental e patrimonial; Desenvolvimento Socioeconômico, sendo realizadas já na fase pré-contratual com acompanhamento da equipe de técnicos sociais durante todo o período de execução junto ao grupo.

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCUMÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL
DEPARTAMENTO DE HABITAÇÃO

Frisa-se que a execução do PTS será de forma mista, pois alguns desempenhos consistirão de forma direta e na sua maioria as atividades são com atuações indiretas, as quais: **Equipe técnica para execução das atividades, Revisão Diagnóstica Socioeconômico e Elaboração do Plano de Desenvolvimento Socioterritorial (PDST).**

Indica-se que a execução do referido projeto será feita pela equipe técnica multidisciplinar que atenderá as ações previstas neste trabalho e contará com um local para a sede administrativa e plantão de atendimento social, 01 veículo e local adequado para a realização das ações.

Por fim registra-se que este projeto tem seu trabalho a ser desenvolvido junto às famílias beneficiárias e deverão ter suas atividades e ações executadas conforme construído pela equipe técnica da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Departamento de Habitação de Tucumã e aprovado pela Gerencia Executiva de Habitação – GIHAB – Caixa Econômica Federal, tratados da seguinte forma:

8.1 Reunião de apresentação do Programa Minha Casa Minha Vida (PMCMV) e o Projeto de Trabalho Social (PTS)

Objetivo: Informar aos beneficiários sobre características e regras gerais do PMCMV/FAR e o Projeto de Trabalho Social, apresentação da equipe técnica, prazo da intervenção, próximos passos, a participação das famílias beneficiadas no desenvolvimento das atividades, condições contratuais, a importância da permanência no imóvel, papel e responsabilidade dos participantes (CAIXA, poder público, beneficiários).

Fase: Pré-ocupação

Eixo: Mobilização, organização e fortalecimento social

Orientação metodológica:

- PMCMV/FAR e PTS;
- Apresentação da equipe técnica do projeto;
- Apresentar os critérios de seleção;
- Breve apresentação do projeto construtivo;
- Informações gerais (documentação, datas, etc)

Público estimado: 850 famílias compatíveis, selecionadas para as atividades do programa.

Desenvolvimento: 5 reuniões

Duração da atividade: 2 horas por reunião totalizando 10 horas de execução.

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCUMÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL
DEPARTAMENTO DE HABITAÇÃO

8.2 Reunião de explicação dos procedimentos para entrega das Unidades Habitacionais

Objetivo: Orientações aos beneficiários sobre o processo dos contratos, vistoria dos imóveis, entrega das chaves e dos imóveis. Uma equipe da Caixa Econômica Federal poderá participar prestando os esclarecimentos.

Fase: Pré-ocupação.

Eixo: Mobilização, organização e fortalecimento

Orientação metodológica:

- Informações gerais;
- Contato telefônico;

Público estimado: 850 famílias compatíveis, selecionadas para as atividades do programa.

Desenvolvimento: 5 reuniões

Duração da atividade: 2 horas por reunião totalizando 10 horas de execução.

8.3 Mapeamento da Rede Socioassistencial

Objetivo: Realizar mapeamento da rede socioassistencial do município tendo em vista o planejamento do Atendimento Social; realizar contatos com equipes de educação, assistência social, saúde, trabalho e mobilidade urbana, segurança pública, cultura, esporte, lazer entre outros; agendar reuniões para fazer o reconhecimento dos serviços do território nas proximidades; articular parcerias com instituições públicas, privadas e do terceiro setor para inserção de usuários além de executar ações junto as organizações.

Fase: Pré-ocupação.

Eixo: Mobilização, organização e fortalecimento

Orientação metodológica:

- Pesquisa;
- Contato telefônico;
- Reunião;
- Apresentação do PTS e da equipe executora.

Público estimado: até 10 instituições

Desenvolvimento: 10 reuniões

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCUMÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL
DEPARTAMENTO DE HABITAÇÃO

Duração da atividade: 2 horas por reunião totalizando 20 horas de execução.

8.4 Reunião de orientação de cadastro nas tarifas sociais

Objetivo: Ressaltar a atualização do Cadastro Único dos Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, enfatizando a necessidade de retorno das famílias beneficiárias, ao local de atualização do cadastro para a alteração do seu endereço e inclusão do benefício concedido, após a contratação com a CAIXA. Divulgar sobre acesso às tarifas sociais com o repasse das principais providências, visando à inscrição das famílias quando atendidos os critérios, serviços públicos.

Fase: Pré-ocupação.

Eixo: Mobilização, organização e fortalecimento / Educação Ambiental e Patrimonial

Orientação metodológica:

- Reunião;
- Apresentar os equipamentos sociais e os serviços do entorno;

Público estimado: 850 famílias

Desenvolvimento: 5 reuniões

Duração da atividade: 2 horas por reunião totalizando 10 horas de execução.

8.5 Palestra de orientação sobre organização comunitária e lideranças

Objetivo: Explicação referente a importância de liderança na comunidade, incentivar a participação dos beneficiários nas organizações sócio comunitárias e auto-organização dos beneficiários no território, por temáticas (infraestrutura, meio ambiente, cultura, educacional, assistencial, saúde entre outras).

Fase: Pré-ocupação

Eixo: Mobilização, organização e fortalecimento social

Orientação metodológica:

- Convocação (telefone);
- Palestra expositiva e dialogada.

Público estimado: 850 famílias

Desenvolvimento: 5 reuniões

Duração da atividade: 2 horas por reunião totalizando 10 horas de execução..

Rua do Café S/N – Setor Morumbi – Fone: (094) 3433-1316/ 3433-1924/ 3433-3239 CEP 68.385.000 FAX (094) 3433-3237 e-mail habitacaotucuma@gmail.com Tucumã - Pará

8.6 Palestra de Planejamento Financeiro Familiar

Objetivo: Corroborar noções básicas pautadas nos tópicos: Organização e planejamento de orçamento familiar; Elaboração de planilhas de acompanhamento de despesas e receitas da família; Previsão orçamentária de IPTU e tarifas sobre os serviços prestados pelas concessionárias no empreendimento, de maneira a permitir que as famílias conheçam bem as despesas que terão e avaliem a sua capacidade de absorver esses custos; Orientações básicas sobre economia e desenvolvimento de competência para o uso consciente dos recursos financeiros racionalizando os gastos com moradia.

Fase: Pré-ocupação

Eixo: Mobilização, organização e fortalecimento social / Educação Ambiental e Patrimonial

Orientação metodológica:

- Convocação (telefone);
- Palestra expositiva e dialogada.

Público estimado: 850 famílias

Desenvolvimento: 5 reuniões

Duração da atividade: 2 horas por reunião totalizando 10 horas de execução.

8.7 Acompanhamento do acesso dos beneficiários às tarifas sociais e serviços públicos

Objetivo: Mapeamento das famílias que aderiram ou não às tarifas sociais e repasse de orientações àquelas que se enquadram nos critérios, mas não efetivaram a adesão, acompanhando de forma sistemática as famílias no processo de mudança de endereço no Cadastro Único para acesso aos Programas Sociais do Governo Federal – CADÚNICO permitindo assim facilitar o ingresso às tarifas sociais quando atender aos critérios e apresentar os equipamentos públicos do novo Bairro e serviços disponíveis e a devida inclusão dos beneficiários nos mesmos, contribuindo com a sua permanência no empreendimento.

Fase: Pré-ocupação

Eixo: Mobilização, organização e fortalecimento social / Educação Ambiental e Patrimonial

Orientação metodológica:

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCUMÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL
DEPARTAMENTO DE HABITAÇÃO

- Convocação (telefone);
- Entrevista

Público estimado: 850 famílias

Desenvolvimento: Entrevistas para o mapeamento

Duração da atividade: 90 dias de execução.

8.8 Vistoria das unidades habitacionais

Objetivo: Proporcionar as famílias selecionadas um conhecimento prévio sobre: a unidade habitacional padrão; os equipamentos sociais das áreas comuns; a solução de acessibilidade do projeto arquitetônico; o grupo de futuros moradores que serão seus vizinhos; a infraestrutura presente no território, além de dar suporte e auxílio no preenchimento do Termo de Vistoria pelos beneficiários. A construtora estabelecerá o quantitativo de pessoas que poderão fazer a visita por hora/dia, em conformidade com sua capacidade operacional no canteiro de obras, relativamente ao número de funcionários que poderão ser disponibilizados para a apresentação e esclarecimentos acerca das unidades habitacionais e dos equipamentos disponíveis nas áreas comuns. Caso os integrantes diretos da família não possuam condições de realizar a visita, poderão indicar um representante de sua confiança (pai, mãe, irmão, sogro, sogra, compadre, etc.) para a sua realização, de maneira que sejam representados e obtenham informações diretas daqueles que tem uma ótica e visão de mundo similar à sua.

Fase: Pré-ocupação

Eixo: Acompanhamento e gestão social da intervenção

Orientação metodológica:

- Contato telefônico;
- Locação de ônibus para o transporte dos beneficiários de pontos estratégicos espalhados na cidade até o empreendimento e retorno aos referidos pontos, para evitar que haja a ocorrência de maior impossibilidade de visitação.

Público estimado: 850 famílias compatíveis, selecionadas para as atividades do programa, equipe executora do PTS, equipe de elaboração do PDST, bem como para os conselheiros gestor do fundo municipal de habitação.

Desenvolvimento: Conforme disponibilidade da construtora

Duração da atividade: 30 dias de execução.

8.9 Palestra de educação ambiental e sanitária

Objetivo: Nortear sobre manejo de resíduos sólidos, acondicionamento do lixo, descarte adequado, o acúmulo de lixo nos quintais evitando que vá parar nas galerias pluviais impedindo assim que os mesmos sejam depositados nas bocas de lobo.

Fase: Pré-ocupação

Eixo: Acompanhamento e gestão social da intervenção/ Educação Ambiental e Patrimonial

Orientação metodológica:

- Convocação (telefone);
- Palestra expositiva e dialogada.

Público estimado: 850 famílias

Desenvolvimento: 5 reuniões

Duração da atividade: 2 horas por reunião totalizando 10 horas de execução.

8.10 Palestra sobre uso adequado da água e da energia

Objetivo: Orientar sobre o uso adequado da água e energia elétrica e o ideal esgotamento sanitário.

Fase: Pré-ocupação

Eixo: Acompanhamento e gestão social da intervenção / Educação Ambiental e Patrimonial

Orientação metodológica:

- Convocação (telefone);
- Palestra expositiva e dialogada.

Público estimado: 850 famílias

Desenvolvimento: 5 reuniões

Duração da atividade: 2 horas por reunião totalizando 10 horas de execução.

8.11 Palestra sobre cuidados com o patrimônio

Objetivo: Nortear sobre o uso adequado do imóvel explanando aspectos como o cuidado com a estrutura do imóvel (modificações estruturais), com a rede hidráulica e de esgoto (perfurações de paredes, entupimento de canalização), rede elétrica e disjuntores, limpeza das caixas de gordura e esgotamento de fossa, construção de muros de divisa.

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCUMÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL
DEPARTAMENTO DE HABITAÇÃO

Fase: Pré-ocupação

Eixo: Acompanhamento e gestão social da intervenção / Educação Ambiental e Patrimonial

Orientação metodológica:

- Convocação (telefone);
- Palestra expositiva e dialogada.

Público estimado: 850 famílias

Desenvolvimento: 5 reuniões

Duração da atividade: 2 horas por reunião totalizando 10 horas de execução.

8.12 Geração de trabalho e renda

Objetivo: Será realizado um levantamento dos beneficiários que estiverem desempregados, buscar por meio da identificação de empresas locais a possibilidade de firmar parcerias com objetivo de incorporar esta nova mão de obra no mercado de trabalho observando e respeitando a demanda e a vocação profissional dos participantes. Sondar junto aos beneficiários a identificação de cursos de capacitação profissional previstos a serem executados no PDST.

Fase: Pré-ocupação

Eixo: Mobilização, organização e fortalecimento social / Desenvolvimento Socioeconômico

Orientação metodológica:

- Convocação (telefone);
- Entrevista

Público estimado: 850 famílias

Desenvolvimento: Entrevistas para o mapeamento

Duração da atividade: 60 dias de execução.

8.13 Revisão Diagnóstica Socioeconômico

Objetivo: Contratar empresa especializada por meio de escolha em processo licitatório, vencedora por melhor técnica apresentada, para realizar levantamento de informações que traçarão o perfil socioeconômico familiar e desenvolver estudo sobre margem de gastos orçamentários com ações por família no PDST.

Fase: Pré-ocupação

Eixo: Mobilização, organização e fortalecimento social / Acompanhamento e gestão social da

Rua do Café S/N – Setor Morumbi – Fone: (094) 3433-1316/ 3433-1924/ 3433-3239 CEP 68.385.000 FAX (094) 3433-3237 e-mail habitacaotucuma@gmail.com Tucumã - Pará

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCUMÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL
DEPARTAMENTO DE HABITAÇÃO

intervenção

Orientação metodológica:

- Convocação (telefone);
- Entrevista

Público estimado: 850 famílias

Desenvolvimento: Entrevistas para o mapeamento

Duração da atividade: 30 dias de execução, sendo planejado e apresentado para a equipe da prefeitura no 4º mês de execução do PTS.

8.14 Elaboração do Plano de Desenvolvimento Socioterritorial (PDST)

Objetivo: Contratar empresa especializada por meio de escolha em processo licitatório, vencedora por melhor técnica apresentada, para elaboração do Plano de Desenvolvimento Socioterritorial, de maneira que se busque um processo de construção com a comunidade, utilizando metodologias participativas, com foco nos arranjos de governança local e estratégias de articulação intersetorial, observando as normativas constantes da Portaria 21/2014 do Ministério das Cidades, cabendo à Coordenação do Trabalho Social da Prefeitura e a Caixa Econômica Federal a aprovação das ações detalhadas definidas para o PDST.

Fase: Pré-ocupação

Eixo: Acompanhamento e gestão social da intervenção

Orientação metodológica:

- Disponível na Portaria 21/2014 do Ministério das Cidades

Público estimado: 850 famílias

Desenvolvimento: Produção sistemática do PDST

Duração da atividade: 30 dias, sendo planejado e apresentado para a equipe da prefeitura no 5º mês de execução do PTS para posterior envio a CAIXA.

8.15 Assinatura do Contrato

Objetivo: Convocar os beneficiários para a assinatura do contrato. Esse momento se dará com a presença da Caixa Econômica Federal e o apoio do Poder Público Municipal.

Fase: Pré-ocupação

Eixo: Acompanhamento e gestão social da intervenção

**ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCUMÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL
DEPARTAMENTO DE HABITAÇÃO**

Orientação metodológica:

- Contato telefônico;
- Chamamento pela rádio local, carro de som.

Público estimado: 850 famílias

Desenvolvimento: Conforme orientação da CAIXA

Duração da atividade: Conforme agendamento da CAIXA

8.16 Relatórios mensais e final

Objetivo: Produzir relatórios mensais e final para avaliar e acompanhar os resultados alcançados com as atividades desenvolvidas. No último mês, produzir 2 relatórios, sendo um mensal correspondente ao mês 6 e outro final, resumindo e consolidando os grandes marcos conquistados pelo Trabalho Social.

Fase: Pré-ocupação

Eixo: Acompanhamento e gestão social da intervenção

Orientação metodológica:

• Disponível no Caderno de Orientação Técnico Social da Caixa – Relatório de Acompanhamento do Trabalho Social e Relatório Final do Trabalho Social

Público estimado: não se aplica

Desenvolvimento: Produção sistemática de relatórios e respectivas impressões, sempre em cópias duplicadas nas quantidades um para a Prefeitura Municipal de Tucumã e outro para a CAIXA.

Duração da atividade: Durante a execução do projeto: 6 relatórios mensais e um relatório final pela equipe contratada num total de 40 horas.

9. ESTRATÉGIAS PARA ELABORAÇÃO DO PDST

A Elaboração para implementação/execução do Plano de Desenvolvimento Sócio Territorial - PDST deverá conter, no mínimo, o descrito nos itens a seguir:

- a) identificação: órgão responsável pelo Trabalho Social, dados do empreendimento, da macroárea, do responsável técnico; número de famílias beneficiárias, tipologia das unidades habitacionais;
- b) Atualização do diagnóstico socioterritorial da macroárea:

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCUMÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL
DEPARTAMENTO DE HABITAÇÃO

c) Objetivos: definidos com base nas articulações intersetoriais e na mobilização/fortalecimento da comunidade, com metas de curto, médio e longo prazo;

d) Ações e estratégias de execução: definidas a partir dos resultados obtidos pela caracterização da macroárea e pelo diagnóstico das famílias beneficiárias, descrevendo as atividades, a metodologia, as técnicas e os instrumentos a serem utilizados, com base no conteúdo descrito nos quatro eixos;

d.1) Na definição da estratégia intersetorial deverão constar os atores/parceiros mobilizados para cada ação prevista e seus respectivos compromissos assumidos, com o comprometimento formal dos setores envolvidos.

e) Monitoramento: deve explicitar os mecanismos que serão utilizados para monitorar as ações do PDST, considerando os objetivos de curto, médio e longo prazo, assim como os arranjos de gestão definidos;

f) Equipe de Trabalho Social: com descrição das atividades/atribuições do Responsável Técnico/Coordenador do Trabalho Social e de cada integrante, além das respectivas formações profissionais;

g) Orçamento: contendo os custos das ações/atividades a serem implementadas, distinguindo as que serão executadas com recursos do trabalho social das que serão realizadas com recursos complementares, especificadas as fontes dos recursos;

h) Cronograma físico-financeiro: contendo o tempo e custos de execução de todas as ações/atividades previstas no PDST.

O PDST é o Plano de Pós Ocupação, que objetivará desenvolver atividades que visem à integração territorial dos beneficiários, à inclusão social e ao desenvolvimento econômico. Para isso, como uma das ações iniciais, recomenda-se a previsão de acompanhamento social para as famílias, preferencialmente estipulando e divulgando local, datas e horários previamente definidos, de maneira a facilitar o acesso dos beneficiários.

O PDST deverá compreender as seguintes atividades, as quais são mais abrangentes e mais aprofundadas (são atividades estruturantes):

a) Instituição ou consolidação das organizações de base, estimulando a criação de organismos representativos dos beneficiários e o desenvolvimento de grupos sociais e de comissões de interesses. Em um mesmo território podem existir várias maneiras de organização, não é preciso que se defina uma única como a mais adequada, mas que estas organizações sejam reconhecidas e legitimadas pelos moradores como representativas. Então, para a execução destas ações é necessário que se identifique os tipos de organização presentes no território e a forma como o

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCUMÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL
DEPARTAMENTO DE HABITAÇÃO

grupo reconhece e legitima sua representação. A existência de várias organizações de base, desde que não conflitem em termos de atribuições, é bastante enriquecedora para o processo de desenvolvimento do território. O conceito de governança local deve ser trabalhado, no qual a noção de rede é fundamental para o estabelecimento de convergência dos interesses coletivos e fortalecimento da representatividade.

b) Apoio à formalização de associação de moradores e outras organizações de base, registro do estatuto e outros documentos. O apoio que esta atividade estabelece é o necessário à devida formalização das associações e organizações de base, não somente no sentido de envidar esforços nas tratativas para a convergência de ações e articulações de parcerias, mas também apoio financeiro, se for preciso. É importante assegurar que as organizações a serem apoiadas sejam, de fato, legitimadas pela comunidade.

c) Identificação e capacitação de lideranças e grupos representativos em processos de gestão comunitária. A identificação dessas representações, a valorização dos talentos existentes e o devido processo de desenvolvimento no sentido de fortalecer a participação dessas pessoas em processos decisórios, são fundamentais para que sejam capazes de construir soluções factíveis e adequadas aos interesses e necessidades coletivos. A busca pela ampliação do quantitativo de lideranças e da participação deve ser uma constante no trabalho social, favorecendo a alternância do poder por toda a rede da governança local, evitando a centralização das informações e decisões.

d) Criação, reorganização, fortalecimento e formalização de entidades da sociedade civil da macroárea que prestem serviços no território, visando à inclusão produtiva, econômica e social das famílias. Deve-se identificar a existência de entidades voltadas à inclusão socioproductiva ou a oportunidade de criação dessas entidades, a partir de grupos, minimamente, organizados na macroárea, para que o trabalho social venha a fomentar ações de capacitação, elevação da escolaridade, empreendedorismo individual e solidário, aderentes às características do território, na perspectiva de elevação da renda familiar, contribuindo para a fixação das famílias no empreendimento.

e) Apoio à participação comunitária na pactuação e promoção de atitudes e condutas ligadas ao zelo e ao bom funcionamento dos espaços comuns, equipamentos sociais e comunitários disponibilizados, assim como de normas de convivência, promovendo a participação dos beneficiários. Buscar prever ações que apoiem e orientem o grupo gestor a encontrar formas de sensibilizar os moradores na adoção de atitudes e hábitos de preservação e manutenção das áreas comuns. Essa abordagem deve estar em consonância com as ações de fortalecimento de lideranças,

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCUMÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL
DEPARTAMENTO DE HABITAÇÃO

de modo a que sejam legitimadas, para fazer cumprir o regimento interno, em um processo continuado de educação patrimonial.

f) Estabelecimento de parcerias com os órgãos governamentais e não governamentais. O Trabalho Social deve fomentar a articulação de políticas públicas no território, buscando atender a outras necessidades das famílias beneficiárias, além da unidade habitacional, de modo a garantir o acesso aos serviços e equipamentos públicos. Parcerias com instituições do terceiro setor são importantes para ampliar e potencializar a intervenção social.

g) Capacitações teóricas e práticas sobre organização e planejamento do orçamento familiar, e sobre a racionalização dos gastos com moradia. Constantemente a equipe social executora deve buscar estratégias de diálogo e orientação às famílias para que organizem suas finanças, aprofundando as noções básicas já repassadas na fase pré-contratual.

h) Estímulo à promoção de atitudes e condutas sociais vinculadas ao novo morar devendo prever ações educativas que resgatem e valorizem os elementos positivos das relações humanas, a exemplo do respeito, solidariedade, colaboração, cooperação, dentre outros. Para tanto, deve-se buscar mais ações vivenciais, interativas, lúdicas, visando o estabelecimento de compromissos com as regras de convivência, que estabelecem direitos e deveres.

i) Difusão de noções sobre higiene, saúde e doenças individuais e da coletividade. Em função das características da população atendida, é necessário que sejam identificados aspectos dos hábitos e costumes existentes que comprometam a saúde individual ou coletiva, propondo ações voltadas para a reflexão, compreensão, assimilação, e posterior mudança de comportamento, visando à melhoria das condições de saúde.

j) Ações socioeducativas relacionadas ao uso racional da água e da energia elétrica, preservação e conservação ambiental, e manejo de resíduos sólidos. Nesta fase, em que as famílias já residem no empreendimento, a intervenção social deve tratar de observar comportamentos que resultem em desperdício ou uso inadequado dos recursos naturais, degradação ambiental, disposição inadequada de lixo, para nortear a proposição de atividades de educação ambiental. Ressaltamos, mais uma vez, a necessidade de inovação metodológica para assegurar a efetividade das ações.

k) Promoção de campanhas educativas de segurança infantil no imóvel e no empreendimento. Deve prever ações direcionadas especialmente às famílias com crianças, no intuito de evitar a ocorrência de acidentes envolvendo-as, sobretudo dentro das unidades habitacionais, como também nas áreas comuns e vias de acesso.

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCUMÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL
DEPARTAMENTO DE HABITAÇÃO

l) Estímulo à adequada apropriação e uso dos espaços e equipamentos de uso comum. A intervenção social deve prever ações que estimulem o compromisso individual e coletivo com o cuidado e a manutenção dos espaços e equipamentos comunitários, a partir de um processo de responsabilização de todos.

m) Encaminhamento dos beneficiários aos serviços de intermediação de mão de obra por meio dos serviços existentes.

n) Encaminhamento dos beneficiários aos serviços de formação de núcleos associativos de produção e de microcrédito produtivo.

o) Apoio, articulação ou promoção de atividades de capacitação e requalificação profissional, e encaminhamento ao mercado do trabalho, conforme indicações da pesquisa de vocações e mercado do trabalho, aproveitando as oportunidades proporcionadas por programas e leis existentes, tal qual a Lei da Aprendizagem (Lei nº 10.097, de 19 de dezembro de 2000). Esclarecendo as alíneas m, n e o, dentre as ações previstas no PDST, voltadas à geração de trabalho e renda, devem estar previstos: a possibilidade de encaminhamento orientado de beneficiários aos serviços públicos de intermediação de vagas de emprego; o fomento à criação de grupos produtivos, incluindo a obtenção de microcrédito; o apoio, orientação e microcrédito aos empreendimentos individuais; a formação e capacitação profissional. Preferencialmente, deve-se buscar a articulação de parcerias com o setor público, organizações não governamentais e entidades privadas, norteadas pelos resultados do mapeamento socioprodutivo.

p) Articulação com as políticas públicas de educação, saúde, assistência social, trabalho, cultura, esporte, meio ambiente, entre outras. Nesta fase pós-contratual, é fundamental que as ações de articulação com outros setores sejam intensificadas e consolidadas, na perspectiva de assegurar às famílias o atendimento integral dos direitos básicos, promovendo o efetivo direito à cidade.

A Pessoa Jurídica contratada deve possuir profissional com formação e qualificação compatíveis ao trabalho, para figurar como Responsável Técnico pela elaboração dos serviços – formação em Serviço Social ou Sociologia.

O Quadro Técnico para execução das ações previstas no PDST será identificado com a descrição das atividades/atribuições do responsável técnico/Coordenador do Trabalho Social e de cada integrante, além das respectivas formações profissionais, número de horas, valor da hora técnica e valor total a ser pago por cada profissional, bem como a designação do profissional que coordenará a execução do PDST.

A equipe executora do PDST deverá ter um espaço físico adequado às necessidades,

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCUMÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL
DEPARTAMENTO DE HABITAÇÃO

prioritariamente no empreendimento para a realização do Trabalho Social e do Plantão Social, com o objetivo de evitar o deslocamento das famílias. A corporação deverá equipar este espaço com materiais permanentes, necessários à realização do trabalho social.

Para os plantões sociais que deverá realizar-se em dias fixos, ocorrendo no mínimo 03 (três) vezes por semana, 05 (cinco) horas por dia. O plantão servirá para os moradores buscarem orientações junto à equipe social nos eventuais problemas, dúvidas e esclarecimentos que venham a surgir no seu dia a dia.

A Equipe Técnica de execução deverá registrar todo o processo de execução do trabalho social desenvolvido com as famílias, por meio de fotos com datas, ofícios, lista de presença em livro de ata em todas as reuniões realizadas, ficha de inscrição dos cursos ofertados, relatórios sociais, avaliações aplicadas com os beneficiários, entre outros, a fim de comprovação da execução do Plano.

Os custos do PDST deverão ser elaborados por atividades, em conformidade com as metas estabelecidas, e que para cada atividade fique estabelecido qual produto deverá ser entregue para fins de comprovação/pagamento de cada uma delas. As atividades deverão estar associadas aos objetivos específicos e para cada um destes deverão ser estabelecidos indicadores, de forma a possibilitar mensurar a efetividade das ações realizadas.

Destaca-se que a Portaria 21 ressalta que “Quando a alienação e a entrega das unidades habitacionais de um mesmo empreendimento forem efetuadas em períodos distintos, as ações das fases pré e pós-contratual serão consideradas para cada conjunto de unidades entregues”, quer dizer que estas ações deverão se repetir de maneira a atender a todos os grupos de famílias nas diversas etapas de entrega.

A proposta deve apresentar o cronograma e planejamento mensal de atividades, para em tempo hábil fomentar a participação dos beneficiários nas ações propostas através de metodologia diversificada;

Previsão de garantir o transporte para os participantes dos cursos de geração de renda, quando não acontecer no espaço instalado no empreendimento;

Caso haja a necessidade, fazer contato prévio com a coordenação das instituições para solicitação de disponibilidade dos espaços para os cursos, assim como comunicar a coordenação do Departamento Municipal de Habitação;

Participar das reuniões convocadas pelo Departamento Municipal de Habitação.

10. ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO

**ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCUMÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL
DEPARTAMENTO DE HABITAÇÃO**

O acompanhamento da execução das atividades será por meio de reuniões mensais entre a equipe de execução, com o objetivo de socializar e nivelar o conhecimento sobre a programação do período, avaliar os resultados obtidos onde serão feitas as sistematizações para a produção dos Relatórios de Acompanhamento do Trabalho Técnico Social, acompanhados dos materiais didáticos e socioeducativos produzidos durante a execução do trabalho.

11. RESULTADOS ESPERADOS NO PTS (FASE PRÉ-CONTRATUAL)

- Beneficiários informados sobre os objetivos do Programa MCMV/FAR, as características do empreendimento e os impactos decorrentes do novo morar;
- Auto-reconhecimento dos beneficiários como proprietários do imóvel, e sujeitos de direitos e deveres;
- Beneficiários informados e sensibilizados para participar das atividades do Plano de Atividades do Trabalho Social (PDST);
- Perfil das famílias beneficiadas e suas demandas por serviços públicos essenciais consolidados;
- Elaboração do PDST.

12. AVALIAÇÃO

Serão realizadas avaliações das atividades desenvolvidas com as famílias, através da aplicação de questionários aos mesmos, que auxiliará na tabulação para compor a avaliação final. O referido instrumento será utilizado para verificar o nível de satisfação dos beneficiários quanto ao trabalho realizado e sobre a capacidade de apropriação do novo espaço de moradia.

As reuniões, palestras, visitas serão documentadas em fotos, atas e listas de presença. Os Relatórios de Acompanhamento de Trabalho Social serão enviados visando subsidiar os desembolsos e aferir a evolução do Projeto Social.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCUMÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL
DEPARTAMENTO DE HABITAÇÃO



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCUMÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL
DEPARTAMENTO DE HABITAÇÃO

13. MEMÓRIA DE CÁLCULO

1 Equipe Técnica da Execução do PTS							
DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE	QTD	QUANT. HORAS TÉCNICAS		HORAS TÉCNICAS COM ENCARGOS	MÊS	TOTAL
			MÊS	TOTAL			
Assistente Social	unid	1	120	720	R\$22,58	R\$ 2.709,60	R\$ 16.257,60
Pedagogo	unid	1	120	720	R\$ 15,95	R\$ 1.914,00	R\$ 11.484,00
Auxiliar Administrativo	unid	1	160	960	R\$ 9,50	R\$ 1.520,00	R\$ 9.120,00
Serviços Gerais	unid	1	120	720	R\$7,80	R\$ 936,00	R\$ 5.616,00
TOTAL (Equipe técnica)							R\$ 42.477,66
2 Despesa com Material de Consumo							
DISCRIMINAÇÃO		UNIDADE	QTDE	VLR. UNITÁRIO	TOTAL		
Pendrive (8G)		unid	2	R\$ 40,00	R\$ 80,00		
Caixa de som amplificada (B 150 w - controle remoto)		unid	1	R\$ 1.300,00	R\$ 1.300,00		
Microfone sem fio (frequência 50-15 KHz)		unid	3	R\$ 200,00	R\$ 600,00		
Extensão Elétrica 50 Metros Carretel		unid	2	R\$ 300,00	R\$ 600,00		
Aparelho celular (smartphone dual chip)		unid	1	R\$ 1.200,00	R\$ 1.200,00		
Chip para aparelho celular (operadoras Vivo e Tim)		unid	2	R\$ 15,00	R\$ 30,00		
Ar condicionado Split (12.000 btus) Instalado		unid	2	R\$ 2.200,00	R\$ 4.400,00		
Cadeiras PVC brancas (polipropileno) tipo poltrona – Tramontina		unid	200	R\$ 50,00	R\$ 10.000,00		
Mesas PVC brancas (polipropileno)		unid	10	R\$ 150,00	R\$ 1.500,00		
Mesa de escritório planejada tipo escrivaninha com gavetas em MDF (1,20x0,80)		unid	3	R\$ 800,00	R\$ 2.400,00		
Cadeiras para digitador		unid	3	R\$ 400,00	R\$ 1.200,00		
Armário tipo estante para escritório com portas e prateleiras em MDF		unid	1	R\$ 2.000,00	R\$ 2.000,00		
Cadeiras com encosto (fixa em polipropileno)		unid	10	R\$ 130,00	R\$ 1.300,00		

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCUMÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL
DEPARTAMENTO DE HABITAÇÃO

Longarina de 3 lugares (assento e encosto em polipropileno)	unid	3	R\$ 400,00	R\$ 1.200,00
Caixa térmica glacial 55 Litros para transporte de água a ser servida a equipe técnica e beneficiários na vistoria as UH	unid	2	R\$ 400,00	R\$ 800,00
Bebedouro de coluna garrafão	unid	1	R\$ 750,00	R\$ 750,00
Toner original p/ impressora	unid.	6	R\$ 300,00	R\$ 1.800,00
Recarga para telefone móvel	unid	12	R\$ 50,00	R\$ 600,00
Pilha 9V alcalina para microfone	unid	6	R\$ 20,00	R\$ 120,00
Papel A4 resma	unid	30	R\$ 25,00	R\$ 750,00
Caneta esferográfica azul (50 Unid.)	cx	2	R\$ 50,00	R\$ 100,00
Borracha verde macia	unid.	2	R\$ 1,00	R\$ 2,00
Caderno Universitário (10 matérias)	unid.	2	R\$ 17,50	R\$ 35,00
Caderno de Protocolo	unid.	2	R\$ 10,00	R\$ 20,00
Livro Ata (100 folhas numeradas)	unid.	2	R\$ 11,00	R\$ 22,00
Régua escolar	unid.	3	R\$ 0,50	R\$ 1,50
Prancheta Universitária	unid	5	R\$ 5,00	R\$ 25,00
Grampeador profissional (médio)	unid.	3	R\$ 50,00	R\$ 150,00
Grampos cobreados 26/6 para grampeador	cx	2	R\$ 6,00	R\$ 12,00
Extrator de grampo	unid	2	R\$ 1,00	R\$ 2,00
Fita Durex (25x50)	unid.	5	R\$ 1,30	R\$ 6,50
Fita adesiva crepe	unid.	5	R\$ 7,50	R\$ 37,50
Maleta arquivo pasta suspensa	unid	2	R\$ 10,00	R\$ 20,00
Pasta suspensa com grampo plástico delloplast	unid	25	R\$ 3,80	R\$ 95,00
Grampo plástico Dellofix Dello Branco - pacote com 50un	pct	2	R\$ 15,00	R\$ 30,00
Capa para encadernação A4 PP cristal line 0,30mm 100un	pct	1	R\$ 38,27	R\$ 38,27
Pasta L A4 transparente cristal pacote com 10 unidades	pct	20	R\$ 9,80	R\$ 196,00
Caixa para arquivo em plástico (ofício)	unid	20	R\$ 33,00	R\$ 660,00
Calculadora de mesa	unid	2	R\$ 30,00	R\$ 60,00
Caixa organizadora alta com tampa capacidade para 78 litros de 63 cm de comprimento x 45 cm de largura x 40 cm de profundidade	unid	2	R\$ 120,00	R\$ 240,00
Clip nº 6	cx	8	R\$ 3,00	R\$ 24,00
Clip nº 3	cx	5	R\$ 2,50	R\$ 12,50
Perfurador de papel	unid	1	R\$ 36,00	R\$ 36,00
Almofada para carimbo	unid.	10	R\$ 6,00	R\$ 60,00
Pincel azul para quadro magnético	unid.	5	R\$ 3,00	R\$ 15,00
Pincel vermelho para quadro magnético	unid	3	R\$ 3,00	R\$ 9,00

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCUMÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL
DEPARTAMENTO DE HABITAÇÃO

Pincel preto para quadro magnético	unid	3	R\$ 3,00	R\$ 9,00
Apagador de quadro magnético	unid	2	R\$ 7,00	R\$ 14,00
Tesoura de uso geral	unid	1	R\$ 15,00	R\$ 15,00
Anote cole 100 folhas	unid	20	R\$ 4,75	R\$ 95,00
Prendedor de papel colorido	unid	20	R\$ 1,50	R\$ 30,00
Marcador de texto	unid	10	R\$ 1,50	R\$ 15,00
Quadro branco	unid	1	R\$ 270,00	R\$ 270,00
Flip Chart Tripé para fixação de folhas	unid.	1	R\$ 300,00	R\$ 300,00
Quadro de aviso cortiça (120x90)	unid.	1	R\$ 150,00	R\$ 150,00
Alfinete de cabeça colorida para painel	cx	10	R\$ 3,75	R\$ 37,50
Papel para flip chart (100 folhas)	pct	1	R\$ 120,00	R\$ 120,00
Estilete largo	unid	2	R\$ 2,50	R\$ 5,00
Guilhotina para papel	unid	1	R\$ 104,00	R\$ 104,00
Pá de lixo	unid	1	R\$ 6,25	R\$ 6,25
Luvas de borracha	par	2	R\$ 6,99	R\$ 13,98
Garrafa térmica para café (5lt)	unid	2	R\$ 35,90	R\$ 71,80
Papel higiênico (12 rolos)	pct	10	R\$ 14,00	R\$ 140,00
Saco para lixo 50L.	pct	10	R\$ 4,50	R\$ 45,00
Saco para lixo 100L.	pct	10	R\$ 5,50	R\$ 55,00
Cestos de lixo	unid	6	R\$ 12,90	R\$ 77,40
Rodo médio	unid.	2	R\$ 8,99	R\$ 17,98
Vassoura simples	unid.	2	R\$ 12,09	R\$ 24,18
Sabão em barra (pct com 5 unidades)	unid	1	R\$ 7,00	R\$ 7,00
Sabão detergente lava louças	unid	10	R\$ 2,50	R\$ 25,00
Desinfetante (2 lts)	unid	10	R\$ 7,50	R\$ 75,00
Pano de chão	unid	5	R\$ 7,00	R\$ 35,00
Flanela	unid	3	R\$2,05	R\$6,15
Limpa vidro (frasco com 500 ml)	unid	1	R\$ 3,48	R\$ 3,48
Água sanitária (5 lts)	unid	5	R\$ 11,75	R\$ 58,75
Aromatizador (Frasco com 900 ml)	unid	5	R\$ 10,00	R\$ 50,00
Sabonete (barra)	unid	2	R\$ 2,50	R\$ 5,00
Álcool gel	unid	1	R\$ 5,00	R\$ 5,00
Lava louça	unid	5	R\$ 2,00	R\$ 4,00
Café (250g)	unid	20	R\$ 6,00	R\$ 120,00
Açúcar (pct 2 kg)	pct	10	R\$ 6,49	R\$ 64,90
Copos descartáveis 180 ml (100 unid.)	pct	200	R\$ 3,25	R\$ 650,00
Copos descartáveis 50 ml (100 unid.)	pct	100	R\$ 1,85	R\$ 18,50
Água mineral garrafão de 20 L	unid	50	R\$ 12,00	R\$ 600,00
Garrafa térmica para café (1,8L)	unid	2	R\$ 36,35	R\$ 72,70
Gelo em escama	pct	10	R\$ 12,00	R\$ 120,00

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCUMÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL
DEPARTAMENTO DE HABITAÇÃO

TOTAL (Material de Consumo)					R\$ 38.075,84	
3	Elaboração e impressão de material de divulgação (gráfico e visual)					
DISCRIMINAÇÃO		UNIDADE	QTDE	VLR. UNITÁRIO	TOTAL	
Elaboração e impressão de informativos com informações relevantes do projeto (social e estrutural) (folder)		unid	850	R\$ 2,80	R\$ 2.380,00	
Elaboração e impressão de banner em policromia		unid	2	R\$ 220,00	R\$ 440,00	
Elaboração e impressão de banner em policromia formato 3 x 3 m		unid	1	R\$ 1.200,00	R\$ 1.200,00	
Elaboração, impressão e instalação de Outdoor simples o formato 9 x 3 m		unid	1	R\$ 1.200,00	R\$ 1.200,00	
Elaboração e impressão de faixas		unid	2	R\$ 180,00	R\$ 360,00	
TOTAL (Material de divulgação)					R\$ 5.580,00	
4	Locação de imóvel para instalação do posto de atendimento – Polo Central					
DISCRIMINAÇÃO		UNIDADE	QTDE	VLR. UNITÁRIO	TOTAL	
Como local onde esta sendo edificado as UH ainda está sendo estruturado e, como no órgão municipal não possui atualmente local disponível para as acomodações de uma sede administrativa e de atendimento ao público beneficiário do programa, far-se-á necessidade de locação de um imóvel para atender com qualidade à demanda existente.		mês	6	R\$ 1.500,00	R\$ 9.000,00	
TOTAL (Locação)					R\$ 9.000,00	
5	Manutenção do escritório - Pólo central					
DISCRIMINAÇÃO		UNIDADE	QTDE	VLR. UNITÁRIO	TOTAL	
Tarifa de instalação de internet		unid	1	R\$ 500,00	R\$ 500,00	
Tarifa de consumo de internet		mês	6	R\$ 100,00	R\$ 600,00	
Tarifa de consumo de energia		mês	6	R\$ 800,00	R\$ 4.800,00	
Tarifa de consumo de água		mês	6	R\$ 30,00	R\$ 180,00	
TOTAL (Manutenção)					R\$ 6.080,00	
6	Veículos e combustível para deslocamento da equipe técnica e beneficiários					
DISCRIMINAÇÃO		UNIDADE	QTDE	VLR. UNITÁRIO	TOTAL	
Locação de 1 (um) micro ônibus		mês	1	R\$ 11.800,00	R\$ 11.800,00	
Locação de 1 (um) veículo utilitário para o deslocamento da equipe técnica		mês	6	R\$ 4.000,00	R\$ 24.000,00	
TOTAL (Transporte)					R\$ 35.800,00	
7	Atividades com os beneficiários					
ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	RECURSOS	RESPONSABILIDADE	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
7.1	Reunião de apresentação do Programa Minha Casa Minha Vida e Projeto de Trabalho Social					
	Serão realizadas 5 reuniões de 2 hs cada	Coordenador	Efetivo	5	R\$ 433,50	R\$ 2.167,50
		Assistente	Contrato			

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCUMÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL
DEPARTAMENTO DE HABITAÇÃO

com 170 beneficiários	social				
	Pedagogo	Contrato			
	Auxiliar administrativo	Contrato			
	Lanche	Contrato			
	Transporte (equipe técnica)	Contrato			
	Relatório	Efetivo e contrato			
7.2	Reunião de explicação dos procedimentos para entrega das Unidades Habitacionais				
Serão realizadas 5 reuniões de 2 hs cada com 170 beneficiários	Coordenador	Efetivo	5	R\$ 433,50	R\$ 2.167,50
	Assistente social	Contrato			
	Pedagogo	Contrato			
	Auxiliar administrativo	Contrato			
	Lanche	Contrato			
	Transporte (equipe técnica)	Contrato			
Relatório	Contrato				
7.3	Mapeamento da Rede Socioassistencial				
Serão realizadas 10 reuniões	Coordenador	Efetivo	10	-	-
	Assistente social	Contrato			
	Pedagogo	Contrato			
	Transporte (equipe técnica)	Contrato			
	Relatório	Contrato			
7.4	Reunião de orientação de cadastro nas tarifas sociais				
Serão realizadas 5 reuniões de 2 hs cada com 170 beneficiários	Coordenador	Efetivo	5	R\$ 433,50	R\$ 2.167,50
	Assistente social	Contrato			
	Pedagogo	Contrato			
	Auxiliar administrativo	Contrato			
	Lanche	Contrato			
	Transporte (equipe técnica)	Contrato			
Relatório	Contrato				
7.5	Palestra de orientação sobre organização comunitária e lideranças				
Serão realizadas 5 palestras de 2 hs cada com 170 beneficiários	Coordenador	Efetivo	5	R\$ 433,50	R\$ 2.167,50
	Assistente social	Contrato			
	Pedagogo	Contrato			
	Auxiliar administrativo	Contrato			
	Lanche	Contrato			
	Transporte (equipe	Contrato			

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCUMÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL
DEPARTAMENTO DE HABITAÇÃO

	técnica)				
	Relatório	Contrato			
7.6	Palestra de Planejamento Financeiro Familiar				
Serão realizadas 5 palestras de 2 hs cada com 170 beneficiários	Coordenador	Efetivo	5	R\$ 433,50	R\$ 2.167,50
	Assistente social	Contrato			
	Pedagogo	Contrato			
	Auxiliar administrativo	Contrato			
	Lanche	Contrato			
	Transporte (equipe técnica)	Contrato			
	Relatório	Contrato			
7.7	Acompanhamento do acesso dos beneficiários às tarifas sociais e serviços públicos				
	Coordenador	Efetivo	-	-	-
	Assistente social	Contrato			
	Relatório	Contrato			
7.8	Vistoria das Unidades Habitacionais				
A construtora estabelecerá o quantitativo de pessoas que poderão fazer a visita por hora/dia, em conformidade com sua capacidade operacional no canteiro de obras, relativamente ao número de funcionários que poderão ser disponibilizados para a apresentação e esclarecimentos acerca das unidades habitacionais e dos equipamentos disponíveis nas áreas comuns.	Coordenador	Efetivo	-	R\$ 1.530,00	R\$ 1.530,00
	Assistente social	Contrato			
	Pedagogo	Contrato			
	Auxiliar administrativo	Contrato			
	Água mineral 300ml (2 unid X 850 beneficiários = 1.700 unid.)	Contrato			
	36 caixas com 48 unid (36 x 50,00 = 1.800,00				
	Transporte (beneficiários)	Contrato			
	Transporte (equipe técnica)	Contrato			
Relatório	Contrato				
7.9	Palestra de educação ambiental e sanitária				
Palestras com trabalho preventivo/educativo junto às famílias, na questão de acúmulo de lixo nos quintais	Coordenador	Efetivo	5	R\$ 433,50	R\$ 2.167,50
	Assistente social	Contrato			
	Pedagogo	Contrato			
	Auxiliar administrativo	Contrato			
	Lanche	Contrato			
	Transporte	Contrato			

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCUMÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL
DEPARTAMENTO DE HABITAÇÃO

evitando que vá parar nas galerias pluviais impedindo assim que detritos/lixos sejam depositados nas bocas de lobo, manejo de resíduos sólidos, acondicionamento do lixo, descarte adequado.	(equipe técnica)				
	Relatório	Contrato			
7.10	Palestra sobre uso adequado da água e da energia				
Palestras abordando o uso adequado da água e energia elétrica, esgotamento sanitário	Coordenador	Efetivo	5	R\$ 433,50	R\$ 2.167,50
	Assistente social	Contrato			
	Pedagogo	Contrato			
	Auxiliar administrativo	Contrato			
	Lanche	Contrato			
	Transporte (equipe técnica)	Contrato			
	Relatório	Contrato			
7.11	Palestra sobre cuidados com o patrimônio				
Uso adequado do imóvel explanando aspectos como o cuidado com a estrutura do imóvel (modificações estruturais), com a rede hidráulica e de esgoto (perfuração de paredes, entupimento de canalização), rede elétrica e disjuntores, limpeza das caixas de gordura e esgotamento da fossa, construção de muros de divisa.	Coordenador	Efetivo	5	R\$ 433,50	R\$ 2.167,50
	Assistente social	Contrato			
	Pedagogo	Contrato			
	Auxiliar administrativo	Contrato			
	Lanche	Contrato			
	Transporte (equipe técnica)	Contrato			
	Relatório	Contrato			

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCUMÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL
DEPARTAMENTO DE HABITAÇÃO

7.12	Geração de Trabalho e Renda				
Será feito um levantamento dos beneficiários que estiverem desempregados, buscar por meio da identificação de empresas locais a possibilidade de firmar parcerias com objetivo de incorporar esta nova mão de obra no mercado de trabalho observando e respeitando a demanda e a vocação profissional dos participantes. Sondar junto aos beneficiários a identificação de cursos de capacitação profissional previstos a serem executados no PDST.	Coordenador	Efetivo			
	Assistente social	Contrato			
	Pedagogo	Contrato			
	Transporte (equipe técnica)	Contrato			
	Relatório	Contrato			
7.13	Revisão Diagnóstica Socioeconômico				
	Coordenador	Efetivo			
	Empresa especializada por meio de escolha em processo licitatório na modalidade de Melhor Técnica, vencedora por melhor preço apresentado, para elaborar o PDST	Contrato	1	R\$ 7.159,00	R\$ 8.539,00
7.14	Elaboração de Desenvolvimento Socioterritorial (PDST)				
	Coordenador	Efetivo	-	R\$ 24.000,00	R\$ 24.000,00

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCUMÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL
DEPARTAMENTO DE HABITAÇÃO

	Empresa especializada por meio de escolha em processo licitatório na modalidade de Melhor Técnica, vencedora por melhor preço apresentado, para elaborar o PDST						
	Relatório	Contrato					
7.15	Assinatura do Contrato						
Convocar os beneficiários para a assinatura do contrato. Esse momento se dará com a presença da Caixa Econômica Federal e o apoio do Poder Público Municipal	Coordenador	Efetivo					
	Assistente social	Contrato					
	Pedagogo	Contrato					
	Auxiliar administrativo	Contrato					
	Transporte (equipe) técnica)	Contrato	-		R\$ 1.530,00	R\$ 1.530,00	
	Refeição (equipe)	Contrato					
	Equipe da CEF	-					
	Relatório	Contrato					
7.16	Relatórios mensais e final						
Serão produzidos 7 relatórios, sendo que, no último mês consistirão 2 relatórios, um mensal correspondente ao mês 6 e outro final, resumindo e consolidando os grandes marcos conquistados nessa etapa do Trabalho Social	Coordenador	Efetivo					
	Assistente social	Contrato					
	Pedagogo	Contrato					
	Auxiliar administrativo	Contrato					
				7	-	-	
TOTAL						R\$ 42.890,00	
8	Despesas Indiretas						

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCUMÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL
DEPARTAMENTO DE HABITAÇÃO

DISCRIMINAÇÃO	TOTAL
Benefícios e Despesas Indiretas - BDI e Encargos Sociais - ES (15% do valor total)	R\$ 33.277,50

14. COMPOSIÇÃO DE CUSTOS

RECURSOS MATERIAIS		
Material de Consumo		R\$ 38.075,84
Total de Recursos Materiais		R\$ 38.075,84
SERVIÇOS DE TERCEIROS		
Equipe Técnica Social		R\$ 42.477,66
Locação de imóvel para instalação do posto de atendimento		R\$ 9.000,00
Manutenção do escritório - Pólo central		R\$ 6.080,00
Transporte		R\$ 35.800,00
Material de Divulgação		R\$ 5.580,00
Revisão Diagnóstica Socioeconômica		R\$ 7.159,00
Elaboração do Plano de Desenvolvimento Socioterritorial - PDST		R\$ 24.000,00
Outros		R\$ 20.400,00
Total de Serviços de Terceiros		R\$ 150.496,66
DESPESAS INDIRETAS		
BDI e ES	15% do valor total	R\$ 33.277,50
	TOTAL PTS	R\$ 221.850,00
	TOTAL PDST	R\$ 517.650,00
	TOTAL GERAL	R\$ 739.500,00



AÇÕES	ATIVIDADES	METODOLOGIA/TÉCNICAS/ INSTRUMENTOS	RESULTADOS ESPERADOS	CRONOGRAMA EXECUÇÃO					
				MÊS 1	MÊS 2	MÊS 3	MÊS 4	MÊS 5	MÊS 6
Reunião de apresentação do Programa Minha Casa Minha Vida e Projeto de Trabalho Social	Reunião com as famílias selecionadas contemplando informações aos beneficiários sobre características e regras gerais do PMCMV/FAR e o Projeto de Trabalho Social, apresentação da equipe técnica, prazo da intervenção, próximos passos, a participação das famílias beneficiadas no desenvolvimento das atividades, condições contratuais, a importância da permanência no imóvel, papel e responsabilidade dos participantes (CAIXA, poder público, beneficiários).	5 Reuniões com os beneficiários e parceiros potenciais antecedidas de mobilização prévia das famílias e parceiros para a participação. Utilização de instrumentais como ficha de avaliação da atividade, lista de frequência, folders, recursos audiovisuais, registro fotográfico, relatório, entre outros. Será servido lanche aos beneficiários participantes	850 famílias beneficiárias informadas e sensibilizados a participarem das atividades do Trabalho Social. 850 famílias beneficiárias informadas sobre o PMCMV/FAR e o PTS, seus direitos e deveres, os agentes envolvidos e o projeto físico do residencial.						
Reunião de explicação dos procedimentos para entrega das Unidades Habitacionais	Orientações aos beneficiários sobre o processo dos contratos, vistoria dos imóveis, entrega das chaves e dos imóveis	5 reuniões com os beneficiários para repasse de informações prévias as famílias sobre o procedimento dos contratos, vistoria dos imóveis, entrega das chaves e dos imóveis. Utilização de instrumentais como ficha de avaliação da atividade, lista de frequência, recursos audiovisuais, registro fotográfico, relatório, entre outros. Será servido lanche aos beneficiários participantes.	850 famílias beneficiárias informadas sobre o procedimento dos contratos, vistoria dos imóveis, entrega das chaves e dos imóveis.						
Mapeamento da Rede Socioassistencial	Realizar mapeamento da rede socioassistencial do município tendo em vista o planejamento do Atendimento Social; realizar contatos com equipes de educação, assistência social, saúde, trabalho e mobilidade urbana, segurança pública, cultura, esporte, lazer entre outros; agendar reuniões para fazer o reconhecimento dos serviços do território nas proximidades das realocações; articular parcerias com instituições públicas, privadas e do terceiro setor.	10 reuniões com representantes das instituições para planejamento de atendimento social e articular parceria para a realização de atividades na execução do PDST. Utilização de instrumentais como registro fotográfico, relatório, entre outros.	Mapeamento da rede socioassistencial e parcerias firmadas para a realização de atividades na execução do PDST.						
Reunião de orientação de cadastro nas tarifas sociais	Ressaltar a atualização do Cadastro Único dos Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico,	5 reuniões com os beneficiários para advertir a atualização do CadÚnico visando ao acesso das famílias nas tarifas sociais, quando atendidos os critérios, além da inclusão nos serviços públicos	850 famílias beneficiárias informadas sobre atualização do CadÚnico visando ao acesso das famílias nas tarifas sociais						



	<p>ênfatizando a necessidade de retorno das famílias beneficiárias, ao local de atualização do cadastro para a alteração do seu endereço e inclusão do benefício concedido, após a contratação com a CAIXA. Divulgar sobre acesso às tarifas sociais com o repasse das principais providências, visando à inscrição das famílias quando atendidos os critérios, serviços públicos.</p>	<p>Utilização de instrumentais como ficha de avaliação da atividade, lista de frequência, recursos audiovisuais, registro fotográfico, relatório, entre outros.</p> <p>Será servido lanche aos beneficiários participantes.</p>	<p>além da inclusão nos serviços públicos</p>						
<p>Palestra de orientação sobre organização comunitária e lideranças</p>	<p>Explicação referente a importância de liderança na comunidade, incentivando a participação dos beneficiários nas organizações sócio comunitárias e auto-organização dos beneficiários no território, por temáticas (infraestrutura, meio ambiente, cultura, educacional, assistencial, saúde entre outras).</p>	<p>5 reuniões com os beneficiários para disseminação de noções básicas sobre a vida e a organização comunitária; a gestão democrática do espaço coletivo; estímulo à participação, ao desenvolvimento da consciência de coletividade e a criação de laços sociais comunitários entre os beneficiários.</p> <p>Utilização de instrumentais como ficha de avaliação da atividade, lista de frequência, recursos audiovisuais, registro fotográfico, relatório, entre outros.</p> <p>Será servido lanche aos beneficiários participantes.</p>	<p>850 famílias beneficiárias cientes e preparadas para participar nas organizações sócio comunitárias e auto-organização dos beneficiários no território.</p>						
<p>Palestra de Planejamento Financeiro Familiar</p>	<p>Divulgação com noções básicas sobre: Organização e planejamento de orçamento familiar; Elaboração de planilhas de acompanhamento de despesas e receitas da família; Previsão orçamentária de IPTU e tarifas sobre os serviços prestados pelas concessionárias</p>	<p>5 reuniões com os beneficiários antecedidas de mobilização prévia das famílias para participação.</p> <p>Utilização de instrumentais como ficha de avaliação da atividade, lista de frequência, recursos audiovisuais, registro fotográfico, relatório, entre outros.</p> <p>Será servido lanche aos beneficiários</p>	<p>850 famílias beneficiárias com capacidade de organização e gestão do orçamento familiar e da vida coletiva.</p>						



	no empreendimento, de maneira a permitir que as famílias conheçam bem as despesas que terão e avaliem a sua capacidade de absorver esses custos; Orientações básicas sobre economia e desenvolvimento de competência para o uso consciente dos recursos financeiros racionalizando dos gastos com moradia.	participantes.							
Acompanhamento do acesso dos beneficiários às tarifas sociais e serviços públicos	Mapeamento das famílias que aderiram ou não às tarifas sociais e repasse de orientações àquelas que se enquadram nos critérios, mas não efetivaram a adesão, acompanhando de forma sistemática as famílias no processo de mudança de endereço no Cadastro Único para acesso aos Programas Sociais do Governo Federal – CADÚNICO permitindo assim facilitar o ingresso às tarifas sociais quando atender aos critérios e apresentar os equipamentos públicos do novo Bairro e serviços disponíveis e a devida inclusão dos beneficiários nos mesmos, contribuindo com a sua permanência no empreendimento.	Entrevista com as famílias para mapear se aderiram ou não às tarifas sociais e repasse de orientações àquelas que se enquadram os critérios, mas não efetivaram a adesão. Utilização de instrumentais como ficha de avaliação da atividade, lista de frequência, registro fotográfico, relatório, entre outros.	850 famílias beneficiárias mapeadas e encaminhadas.						
Vistoria da unidades habitacionais	Proporcionar as famílias selecionadas um conhecimento prévio sobre: a unidade habitacional padrão; os equipamentos sociais das áreas comuns; a solução de acessibilidade do projeto arquitetônico; o grupo de futuros moradores que serão seus vizinhos; a	Organização de visitas dos beneficiários à obra de construção das UH com participação de responsável pela engenharia da construtora para repasse de informações sobre a unidade habitacional, os equipamentos, infraestrutura no território.	850 famílias beneficiárias visitando, conhecendo e sendo informados sobre o empreendimento.						



	infraestrutura presente no território, além de dar suporte e auxílio no preenchimento do Termo de Vistoria pelos beneficiários.	Utilização de instrumentais como ficha de avaliação da atividade, lista de frequência, registro fotográfico, relatório, entre outros.							
Palestra de educação ambiental e sanitária	Nortear sobre manejo de resíduos sólidos, acondicionamento do lixo, descarte adequado, o acúmulo de lixo nos quintais evitando que vá parar nas galerias pluviais impedindo assim que os mesmos sejam depositados nas bocas de lobo.	5 reuniões com os beneficiários antecedidas de mobilização prévia das famílias para participação. Utilização de instrumentais como ficha de avaliação da atividade, lista de frequência, recursos audiovisuais, registro fotográfico, relatório, entre outros. Será servido lanche aos beneficiários participantes.	850 famílias beneficiárias sabedoras do manejo de resíduos.						
Palestra sobre o uso adequado da água e da energia	Orientar sobre o uso adequado da água e energia elétrica e o ideal esgotamento sanitário.	5 reuniões com os beneficiários antecedidas de mobilização prévia das famílias para participação. Utilização de instrumentais como ficha de avaliação da atividade, lista de frequência, recursos audiovisuais, registro fotográfico, relatório, entre outros. Será servido lanche aos beneficiários participantes.	850 famílias beneficiárias informadas do uso adequado da água, energia e ideal esgotamento sanitário						
Palestra sobre cuidados com o patrimônio	Nortear sobre o uso adequado do imóvel explanando aspectos como o cuidado com a estrutura do imóvel (modificações estruturais), com a rede hidráulica e de esgoto (perfurações de paredes, entupimento de canalização), rede elétrica e disjuntores, limpeza das caixas de gordura e esgotamento de fossa, construção de muros de divisa.	5 reuniões com os beneficiários antecedidas de mobilização prévia das famílias para participação. Utilização de instrumentais como ficha de avaliação da atividade, lista de frequência, recursos audiovisuais, registro fotográfico, relatório, entre outros. Será servido lanche aos beneficiários participantes.	850 famílias beneficiárias avisadas do uso adequado do imóvel.						
Geração de trabalho e renda	Será feito um levantamento dos beneficiários que estiverem desempregados, buscar por meio da	Conferência com as famílias para esquematizar os beneficiários que estão fora do mercado de trabalho.	850 famílias beneficiárias mapeadas e verificada a possibilidade de inserção no mercado de trabalho.						



	identificação de empresas locais a possibilidade de firmar parcerias com objetivo de incorporar esta nova mão de obra no mercado de trabalho observando e respeitando a demanda e a vocação profissional dos participantes. Sondar junto aos beneficiários a identificação de cursos de capacitação profissional previstos a serem executados no PDST.	<p>Buscar parceria com o comércio local com objetivo de incorporar esta nova mão de obra no mercado de trabalho observando e respeitando a demanda e a vocação profissional dos participantes.</p> <p>Entrevista com as famílias para identificar aspirações de curso para capacitação profissional a serem executados no PDST.</p> <p>Utilização de instrumentais como lista de frequência, registro fotográfico, relatório, entre outros.</p>	Cursos para capacitação profissional a serem executados no PDST identificados.						
Revisão Diagnóstica Socioeconômico	Contratar empresa especializada por meio de escolha em processo licitatório na modalidade de Melhor Técnica, vencedora por melhor preço apresentado, para realizar levantamento de informações que traçarão o perfil socioeconômico familiar e desenvolver estudo sobre margem de gastos orçamentários com ações por família no PDST.	<p>Reuniões com os beneficiários e/ou lideranças constituídas, parceiros e prefeitura para levantamento de demandas e sugestões para a elaboração de forma sistemática.</p> <p>Utilização de instrumentais como lista de frequência, registro fotográfico, relatório, entre outros.</p>	Revisão diagnóstica realizada.						
Elaboração do Plano de Desenvolvimento Socioterritorial (PDST)	Contratar empresa especializada empresa por meio de escolha em processo licitatório na modalidade de Melhor Técnica, vencedora por melhor preço apresentado, para elaboração do Plano de Desenvolvimento Socioterritorial, de maneira que se busque um processo de construção com a comunidade, utilizando metodologias participativas, com foco nos arranjos de governança local e estratégias de articulação intersetorial, observando as	<p>Reuniões com os beneficiários e/ou lideranças constituídas, parceiros e prefeitura para levantamento de demandas e sugestões para a elaboração de forma sistemática (análise dos resultados obtidos com as ações do PTS) do PDST.</p> <p>Utilização de instrumentais como registro fotográfico, relatório, entre outros.</p>	PDST elaborado seguindo as normativas constantes da Portaria 21/2014 do Ministério das Cidades						



	normativas constantes da Portaria 21/2014 do Ministério das Cidades, cabendo à Coordenação do Trabalho Social da prefeitura e a Caixa Econômica Federal a aprovação das ações detalhadas definidas para o PDST.								
Assinatura do Contrato	Convocar os beneficiários para a assinatura do contrato. Esse momento se dará com a presença da Caixa Econômica Federal e o apoio do Poder Público Municipal.	Convocar as famílias selecionadas conforme orientação da Caixa Econômica Federal para assinatura do contrato. Utilização de instrumentais como telefone, carro de som, rádio, lista de frequência, registro fotográfico, relatório, entre outros.	850 famílias beneficiárias com seus contratos assinados conforme agendada pela Caixa Econômica Federal						
Relatórios mensais e final	Produzir relatórios mensais e final para avaliar e acompanhar os resultados alcançados com as atividades desenvolvidas.	Serão produzidos 7 relatórios, sendo que, no último mês consistirão 2 relatórios, um mensal correspondente ao mês 6 e outro final, resumindo e consolidando os grandes marcos conquistados nessa etapa do Trabalho Social.	7 relatórios produzidos.						

15. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DE ATIVIDADES

16. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

NATUREZA DAS DESPESAS	MÊS 1	MÊS 2	MÊS 3	MÊS 4	MÊS 5	MÊS 6	TOTAL
Material de Consumo	R\$ 10.850,00	R\$ 8.852,00	R\$ 7.635,00	R\$ 5.580,00	R\$ 3.398,00	R\$ 1.760,84	R\$ 38.075,84
Material Gráfico	R\$ 4.545,00	-	R\$ 1.035,00	-	-	-	R\$ 5.580,00
Equipe Técnica	R\$ 7.079,61	R\$ 7.079,61	R\$ 7.079,61	R\$ 7.079,61	R\$ 7.079,61	R\$ 7.079,61	R\$ 42.477,66
Locação de Imóvel	R\$ 1.500,00	R\$ 1.500,00	R\$ 1.500,00	R\$ 1.500,00	R\$ 1.500,00	R\$ 1.500,00	R\$ 9.000,00
Manutenção do escritório - Pólo central	R\$ 1.430,00	R\$ 930,00	R\$ 6.080,00				
Transporte	R\$ 4.000,00	R\$ 4.000,00	R\$ 4.000,00	R\$ 4.000,00	R\$ 4.000,00	R\$ 15.800,00	R\$ 35.800,00
Reunião de apresentação PMCMV/PTS	R\$ 2.167,50	-	-	-	-	-	R\$ 2.167,50



Reunião de explicação para entrega das UH	-	R\$ 2.167,50	-	-	-	-	R\$ 2.167,50
Mapeamento da Rede Socioassistencial	-	-	-	-	-	-	R\$,00
Reunião de orientação cadastro nas tarifas sociais	-	-	R\$ 2.167,50	-	-	-	R\$ 2.167,50
Palestra de orientação sobre organização comunitária	-	-	-	R\$ 2.167,50	-	-	R\$ 2.167,50
Palestra de planejamento financeiro familiar	-	-	-	-	R\$ 2.167,50	-	R\$ 2.167,50
Acompanhamento às tarifas sociais	-	-	-	-	-	-	R\$,00
Vistoria das Unidades Habitacionais	-	-	-	-	-	R\$ 1.530,00	R\$ 1.530,00
Palestra de educação ambiental e sanitária	-	-	-	R\$ 2.167,50	-	-	R\$ 2.167,50
Palestra sobre uso adequado da água e energia	-	-	-	-	R\$ 2.167,50	-	R\$ 2.167,50
Palestra sobre cuidados com o patrimônio	-	-	-	-	-	R\$ 2.167,50	R\$ 2.167,50
Revisão Diagnóstica Socioeconômico					R\$ 7.159,00		R\$ 7.159,00
Elaboração do Plano de Desenvolvimento Socioterritorial - PDST	-	-	-	-	-	R\$ 24.000,00	R\$ 24.000,00
Assinatura do Contrato	-	-	-	-	-	R\$ 1.530,00	R\$ 1.530,00
Despesas Indiretas	R\$ 5.546,25	R\$ 33.277,50					
TOTAL	R\$ 37.118,36	R\$ 30.075,36	R\$ 29.893,36	R\$ 28.970,86	R\$ 33.947,86	R\$ 61.844,20	R\$ 221.850,00

Tucumã-PA, 29 de Setembro de 2017.

MARIA ALICE SCHORR KUNTZ
 CRESS/PA nº 7428

ADELAR PELEGRINI
 Prefeito Municipal



ANEXO II
CARTA DE CREDENCIAMENTO

LICITAÇÃO MODALIDADE TOMADA DE PREÇO TIPO TÉCNICA E PREÇO Nº 0005/2018-02- PMT

À PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCUMÃ SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Presidente e Membros da CPL

Prezados Senhores,

A _____ (*razão social da empresa*) _____, CNPJ nº _____, sediada _____ (*endereço completo*) _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, (*qualificação sócio/procurador*), infra-assinado, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF/MF nº _____, detentor de amplos poderes para nomeação de representante para que lhe faça as vezes para fins licitatórios, confere-os à (*qualificação sócio/procurador*) _____, infra-assinado, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF/MF nº _____, com o fim específico de representar a outorgante perante a Prefeitura Municipal de TUCUMÃ/PA, na licitação modalidade **TOMADA DE PREÇO TIPO TÉCNICA E PREÇO nº 0005/2018-02- PMT**, podendo assim retirar editais, propor seu credenciamento, apresentar documentação e propostas, participar de sessões públicas de credenciamento, habilitação, propostas e julgamentos da documentação, dar lances, desistir de lançar, assinar as respectivas propostas, atas, registrar ocorrências, formular impugnações, interpor recursos, renunciar ao direito de recursos, bem como assinar todos e quaisquer documentos indispensáveis, enfim, todos aqueles atos que se fizerem necessários para o bom e fiel cumprimento do presente mandato.

Localidade, aos _____ dias do Mês de _____ de 2018.

____ (*assinatura e dados – Outorgante representante da licitante*) _____

____ (*assinatura e dados – Outorgado representante da licitante*) _____

OBS:

**Esta declaração deverá ser confeccionada em papel timbrado da empresa e assinada pelo seu representante legal ou mandatário.*

**A Carta de Credenciamento deverá vir acompanhada dos documentos que comprovem os poderes do outorgante;*

**O Credenciado deverá portar os documentos de identificação mencionados na Carta de Credenciamento, em seus originais, no momento da Licitação;*

**Deverá a assinatura tanto do Outorgante como do Outorgado, estar reconhecida em Cartório;*

**Se de interesse da Outorgante, acrescentar outros poderes tais como: assinar contratos, termo aditivos, aceitação da ordem de serviços e/ou entrega do material estes deverão ser procedidos por meio de procuração pública.*



ANEXO III – MINUTA DA CARTA DE APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO

LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇO TIPO TÉCNICA E PREÇO N°
0005/2018-02- PMT

CARTA DE APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCUMÃ SECRETARIA
MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Presidente da CPL

Prezados Senhores,

A _____(razão social da empresa)_____, CNPJ n°
_____, sediada _____(endereço completo)_____, tendo examinado
o Edital, vem apresentar a presente documentação para a **Contratação de empresa, para promover a Execução do Projeto de Trabalho Técnico Social – PTS (Referencia Contrato Caixa: 0411.898-42/ Residencial Vale das Rosas, no âmbito do Programa Minha casa Minha Vida do Município de TUCUMÃ/PA,** de conformidade com o Edital mencionado.

Declara, sob as penas da lei, que:

- a) Está apresentando proposta para a **Contratação de empresa, para promover a Execução do Projeto de Trabalho Técnico Social – PTS (Referencia Contrato Caixa: 0411.898-42/ Residencial Vale das Rosas, no âmbito do Programa Minha casa Minha Vida do Município de TUCUMÃ/PA.**
- b) Está de acordo e acata todas as condições previstas neste Edital e seus anexos, bem como às constantes do termo de sujeição do Edital;
- c) A documentação proposta para esta licitação constituirá em um compromisso de nossa parte, observadas as condições do Edital;
- d) **Que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação** no presente processo licitatório, assim como que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências;
- e) **Que não mantém em seu quadro de pessoal menores de 18 (dezoito) anos em horário noturno de trabalho** ou em serviços perigosos ou insalubres, não possuindo ainda, qualquer trabalho de menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

Localidade, aos ___ dias de ___ de 2018.

_____(assinatura e dados – representante da licitante)_____

OBS: Esta declaração deverá ser confeccionada em papel timbrado da empresa e assinada pelo seu representante legal ou mandatário.



ANEXO IV - MINUTA DA DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO FAMILIAR

**LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇO TIPO TÉCNICA E PREÇO N°
0005/2018-02- PMT**

À
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCUMÃ SECRETARIA
MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**
Presidente e Membros da CPL

Prezados Senhores,

A _____ (*razão social da empresa*) _____, CNPJ n° _____, sediada _____ (*endereço completo*) _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, (*qualificação sócio/procurador*), infra-assinado, portador(a) da Carteira de Identidade n° _____ e do CPF/MF n° _____, tendo examinado o Edital e seus anexos, vem apresentar a presente documentação para fins do presente processo licitatório modalidade **TOMADA DE PREÇO TIPO TÉCNICA E PREÇO n° 0005/2018-02- PMT**;

DECLARA, sob as penas da lei, **que não possui em seu quadro societário membro e/ou representante legal, que seja;** cônjuge, companheiro (a), parente em linha reta ou colateral, por consangüinidade ou afinidade, até o terceiro grau, de agente público municipal que exerce cargo de direção, chefia, coordenação, supervisão, em provimento efetivo e/ou em comissão, função de confiança, no âmbito da administração municipal, **que impeça a contratação com o Poder Público Municipal.**

DECLARA, ainda, sob as penas da lei, **que sendo vencedor do presente certame não possuirá em seu quadro societário membro e/ou representante legal, que seja;** cônjuge, companheiro (a), parente em linha reta ou colateral, por consangüinidade ou afinidade, até o terceiro grau, de agente público municipal que exerce cargo de direção, chefia, coordenação, supervisão, em provimento efetivo e/ou em comissão, função de confiança, no âmbito da administração municipal, **para execução do objeto contratual com o Poder Público Municipal.**

DECLARA estar ciente, que a ocorrendo tal fato de existência de vínculo familiar na fase de credenciamento o licitante não terá seu credenciamento acolhido pela **Presidente e Membros da CPL**, sendo detectada em qualquer fase posterior ao credenciamento a mesma será inabilitada ou desclassificada sua proposta, ou rescindido de imediato seu contrato, sem direito a indenização qualquer que seja e instauração de processo administrativo para apurado das penalidades cabíveis.

E por ser expressão da verdade, assina a presente declaração sob as penas da lei.

Localidade, aos _____ dias do mês de _____ de 2018.

(assinatura e dados – representante da licitante)

OBS: *Esta declaração deverá ser confeccionada em papel timbrado da empresa e assinada pelo seu representante legal ou mandatário.*



ANEXO V – MINUTA DA DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE RELAÇÃO PARENTAL E/OU SÓCIO COMUM

LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇO TIPO TÉCNICA E PREÇO N° 0005/2018-02- PMT

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCUMÃ SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Presidente e Membros da CPL

Prezados Senhores,

A _____ (*razão social da empresa*) _____, CNPJ n° _____, sediada _____ (*endereço completo*) _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, (*qualificação sócio/procurador*), infra-assinado, portador(a) da Carteira de Identidade n° _____ e do CPF/MF n° _____, tendo examinado o Edital e seus anexos, vem apresentar a presente documentação para fins do presente processo licitatório modalidade **LICITAÇÃO MODALIDADE TOMADA DE PREÇO TIPO TÉCNICA E PREÇO n° 0005/2018-02- PMT**;

DECLARA, sob as penas, em especial ao art. 90 da Lei n° 8666/93 e demais congêneres, que não possui em seu quadro societário membro e/ou representante legal que mantenha **RELAÇÃO PARENTAL OU É SÓCIO(S) COMUM(S)**, com outra empresa participante concorrente **A UM MESMO ITEM E/OU LOTE LICITADO NESTE CERTAME**.

DECLARA assim, se encontrar em conformidade com as orientações contidas nos Acórdãos do Tribunal de Contas da União (AC-379/2011-TCU-Plenário; AC-775/2011-TCU-Plenário; AC-1793/2011-Plenário), em não possuir em seu quadro societário membro e/ou representante legal que mantenha **RELAÇÃO PARENTAL OU É SÓCIO(S) COMUM(S)** com outra empresa participante concorrente **A UM MESMO ITEM E/OU LOTE LICITADO NESTE CERTAME**, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrência(s) posterior(es).

Ciente ainda, de que se **verificado a ocorrência da concorrência vedada, no mesmo item e/ou lote a proposta apresenta por ambos serão desclassificadas, independente da proposta ofertada.**

E por ser expressão da verdade, assina a presente declaração sob as penas da lei.

Localidade, aos _____ dias do mês de _____ de 2018.

(assinatura e dados – representante da licitante)

OBS: *Esta declaração deverá ser confeccionada em papel timbrado da empresa e assinada pelo seu representante legal ou mandatário.*



**ANEXO VI – MINUTA DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO
INDEPENDENTE DE PROPOSTA**

**LICITAÇÃO MODALIDADE TOMADA DE PREÇO TIPO TÉCNICA E PREÇO n°
0005/2018-02- PMT**

À
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCUMÃ SECRETARIA
MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**
Presidente e Membros da CPL

Prezados Senhores,

(Identificação completa do representante da licitante – qualificação/documentos), como representante devidamente constituído de (identificação completa da licitante) doravante denominado (Licitante), para fins do disposto no item VII, subitem 7.1.3 do Edital da LICITAÇÃO MODALIDADE TOMADA DE PREÇO TÉCNICA E PREÇO n° 0005/2018-02- PMT, declara sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

a) A proposta apresentada para participar da LICITAÇÃO MODALIDADE TOMADA DE PREÇO TIPO TÉCNICA E PREÇO n° 0005/2018-02- PMT 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 LICITAÇÃO MODALIDADE TOMADA DE PREÇO TIPO TÉCNICA E PREÇO n° 0005/2018-02- PMT, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

b) A intenção de apresentar a proposta elaborada para participar da LICITAÇÃO MODALIDADE TOMADA DE PREÇO TIPO TÉCNICA E PREÇO n° 0005/2018-02- PMT não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato da LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇO TÉCNICA E PREÇO n° 0005/2018-02- PMT, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

c) Não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato da LICITAÇÃO MODALIDADE TOMADA DE PREÇO TIPO TÉCNICA E PREÇO n° 0005/2018-02- PMT quanto a participar ou não da referida licitação;

d) O conteúdo da proposta apresentada para participar da LICITAÇÃO MODALIDADE TOMADA DE PREÇO TIPO TÉCNICA E PREÇO N° 0005/2018-02- PMT não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato da LICITAÇÃO MODALIDADE TOMADA DE PREÇO TIPO TÉCNICA E PREÇO n° 0005/2018-02- PMT antes da adjudicação do objeto da referida licitação;

e) O conteúdo da proposta apresentada para participar da LICITAÇÃO MODALIDADE TOMADA DE PREÇO TIPO TÉCNICA E PREÇO n° 0005/2018-02- PMT não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante da Prefeitura Municipal de TUCUMÃ antes da abertura oficial das propostas; e



f) Está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la se responsabilizando pelas informações declaradas e em executar o objeto licitado no prazo do Edital e seus anexos, que os preços se referem a preços usuais de mercado.

Localidade, aos _____ dias do mês de _____ de 2018.

_____(assinatura e dados – representante da licitante)_____

OBS_1: Esta declaração deverá ser confeccionada em papel timbrado da empresa e assinada pelo seu representante legal ou mandatário.



**ANEXO VII – MINUTA DA DECLARAÇÃO DE VERACIDADE DE DOCUMENTOS
COM AUTORIZAÇÃO DE VERIFICAÇÃO**

**LICITAÇÃO MODALIDADE TOMADA DE PREÇO TIPO TÉCNICA E PREÇO n°
0005/2018-02- PMT**

À
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCUMÃ SECRETARIA
MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Presidente e Membros da CPL**

Prezados Senhores,

A _____ (*razão social da empresa*) _____, CNPJ n° _____, sediada _____ (*endereço completo*) _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, _____ (*qualificação sócio/procurador*) _____, infra-assinado, portador(a) da Carteira de Identidade n° _____ e do CPF/MF n° _____, tendo examinado o Edital e seus anexos, vem apresentar a presente documentação para fins do presente processo licitatório modalidade **TOMADA DE PREÇO TIPO TÉCNICA E PREÇO n° 0005/2018-02- PMT**;

DECLARA, sob as penas da lei, a veracidade e fidelidade de todos os documentos e informações apresentados por esta Licitante na LICITAÇÃO MODALIDADE TOMADA DE PREÇO TIPO TÉCNICA E PREÇO n° 0005/2018-02- PMT;

DECLARA que, em sendo credenciado e/ou habilitado, estou sujeito à confirmação de toda e qualquer informação submetida à apreciação, por meio do **PRESIDENTE E MEMBROS DA CPL**. Para tanto, **AUTORIZO** a Administração Municipal, por meio da **PRESIDENTE E MEMBROS DA CPL**, com auxílio de técnicos, a conduzir diligências para verificar as declarações, documentos e informações apresentadas, e buscar quaisquer esclarecimentos que se façam necessários para elucidar informações contidas nos documentos apresentados, bem como autoriza quaisquer empresas, entidades e/ou instituições, mencionadas em qualquer documento, a fornecer toda e qualquer informação e/ou declaração apresentada pela empresa licitante. **COMPROMETE-SE** a informar de imediato, a Prefeitura Municipal, por meio do **PRESIDENTE E MEMBROS DA CPL**, a ocorrência de qualquer fato que possa comprometer ou impedir seu credenciamento e/ou habilitação até a homologação da presente licitação.

Ciente ainda, que ocorrendo à falsificação de qualquer documento e/ou informação incorrerá de imediato com a suspensão da execução do objeto licitado e com a rescisão automática da ata de registro de preço e/ou contrato administrativo e demais sanções administrativas previstas em na legislação em vigor, sem direito a qualquer que seja a indenização ou ressarcimento.

E por ser expressão da verdade, assina a presente declaração sob as penas da lei.

Localidade, aos _____ dias do mês de _____ de 2018.

(assinatura e dados – representante da licitante)

OBS: Esta declaração deverá ser confeccionada em papel timbrado da empresa e assinada pelo seu representante legal ou mandatário.



ANEXO VIII
MINUTA DA DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE CONDIÇÕES E ESTRUTURA

LICITAÇÃO MODALIDADE CONCORRENCIA TIPO TÉCNICA E PREÇO
nº 0005/2018-02- PMT

A _____(razão social da empresa)_____, CNPJ nº _____, sediada _____(endereço completo)_____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____(qualificação sócio/procurador)__, infra-assinado, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF/MF nº _____, tendo examinado o Edital e seus anexos, vem apresentar a presente documentação para fins do presente processo licitatório modalidade **TOMADA DE PREÇO TIPO TÉCNICA E PREÇO nº 0005/2018-02- PMT, DECLARA**, sob as penas da lei, que atende ao disposto no item 7.1.3 do Edital, possuindo disponibilidade de condições e estrutura para realizar a entrega do objeto licitado em tempo hábil, em conformidade com os prazos e exigências do edital e seus anexos.

E por ser expressão da verdade, assina a presente declaração sob as penas da lei.

Localidade, aos _____ dias do Mês de _____ de 2018.

_____(assinatura e dados – representante da licitante)_____

OBS: *Esta declaração deverá ser confeccionada em papel timbrado da empresa e assinada pelo seu representante legal ou mandatário.*



ANEXO IX
MINUTA DA DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE MENOR TRABALHADOR
LICITAÇÃO MODALIDADE TOMADA DE PREÇO TIPO TÉCNICA E PREÇO n°
0005/2018-02- PMT

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCUMÃ SECRETARIA
MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Presidente e Membros da CPL

Prezados Senhores,

A _____(razão social da empresa)_____, CNPJ n°
_____, sediada _____(endereço completo)_____, por intermédio de
seu representante legal, o(a) Sr.(a)_____, _____(qualificação
sócio/procurador)_____, infra-assinado, portador(a) da Carteira de Identidade n° _____e
do CPF/MF n° _____, tendo examinado o Edital e seus anexos, vem apresentar a
presente documentação para fins do presente processo licitatório modalidade **TOMADA DE
PREÇO TIPO TÉCNICA E PREÇO n° 0005/2018-02- PMT;**

DECLARA, sob as penas da lei, que não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, ressalvado na condição de aprendiz, cumprindo o disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, com redação dada pela Emenda Constitucional, n° 20/98.

E por ser expressão da verdade, assina a presente declaração sob as penas da lei.

Localidade, aos _____ dias do mês de _____ de 2018.

_____(assinatura e dados – representante da licitante)_____

OBS: Esta declaração deverá ser confeccionada em papel timbrado da empresa e assinada pelo seu representante legal ou mandatário.



ANEXO X
MINUTA DA DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE REQUISITOS DE IDONEIDADE E
INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

LICITAÇÃO MODALIDADE TOMADA DE PREÇO TIPO TÉCNICA E PREÇO n°
0005/2018-02- PMT

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCUMÃ SECRETARIA
MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Presidente e Membros da CPL

Prezados Senhores,

A _____ (*razão social da empresa*) _____, CNPJ n° _____, sediada _____ (*endereço completo*) _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____ (*qualificação sócio/procurador*) _____, infra-assinado, portador(a) da Carteira de Identidade n° _____ e do CPF/MF n° _____, tendo examinado o Edital e seus anexos, vem apresentar a presente documentação para fins do presente processo licitatório modalidade **TOMADA DE PREÇO TIPO TÉCNICA E PREÇO n° 0005/2018-02- PMT, DECLARA**, sob as penas da lei, que:

- a) Não foi declarado inidôneo por ato do Poder Público Federal, Estadual ou Municipal e que não teve suspensos seus direitos de transacionar, licitar ou contratar com o Poder Público;
- b) Não se encontra sob processo de recuperação judicial ou extrajudicial;
- c) Não foi apenado com rescisão de contrato quer por deficiência dos serviços prestados, quer por outro motivo igualmente grave, no transcorrer dos últimos 5 (cinco) anos;
- d) Não incorre nas demais condições impeditivas previstas na Lei Federal n° 8.666/93 e alterações posteriores;
- e) Que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, assim como que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências.

E por ser expressão da verdade, assina a presente declaração sob as penas da lei.

Localidade, aos _____ dias do mês de _____ de 2018.

(*assinatura e dados – representante da licitante*)

OBS: Esta declaração deverá ser confeccionada em papel timbrado da empresa e assinada pelo seu representante legal ou mandatário.



**ANEXO XI – MINUTA DA DECLARAÇÃO COM BASE NO DISPOSTO NA LEI
COMPLEMENTAR N°. 123/2006 E ALTERAÇÕES POSTERIORES**

**LICITAÇÃO MODALIDADE TOMADA DE PREÇO TIPO TÉCNICA E PREÇO n°
0005/2018-02- PMT**

À
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCUMÃ SECRETARIA
MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Presidente e Membros da CPL**

Prezados Senhores,

A _____(razão social da empresa) ____, inscrita no CNPJ n°. _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) _____portador(a) da Carteira de Identidade n°. _____e de CPF n°. _____;

DECLARA, para fins do disposto no item **VII, subitem 7.1.3** do Edital da **LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇO TIPO TÉCNICA E PREÇO n° 0005/2018-02- PMT**, sob as sanções administrativas cabíveis e sob penas da Lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

- () **MICROEMPRESA**, conforme Inciso I, art. 3º da LC. n° 123/2006;
- () **EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, conforme inciso II, art. 3º da LC. n° 123/2006.

DECLARA ainda que a empresa seja excluída das vedações constantes do § 4º do artigo 3º da Lei Complementar n°. 123, de 14 de dezembro de 2006.

Localidade, aos _____ dias do mês de _____ de 2018.

_____(assinatura e dados – representante da licitante)_____

OBS_1: *A declaração acima deverá ser assinalada com um “X”, ratificando-se a condição jurídica da empresa licitante.*

OBS_2: *Esta declaração deverá ser confeccionada em papel timbrado da empresa e assinada pelo seu representante legal ou mandatário.*



ANEXO XII – CARTA PROPOSTA

LICITAÇÃO MODALIDADE TOMADA DE PREÇO TIPO TÉCNICA E PREÇO n°
0005/2018-02- PMT

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCUMÃ SECRETARIA
MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Presidente e Membros da CPL

Prezados Senhores,

A _____(razão social da empresa) ____, inscrita no CNPJ n°
_____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr.(a)
_____portador(a) da Carteira de Identidade n°. _____e de CPF n°.
_____, tendo examinado o Edital e seus anexos, vem apresentar a presente
proposta para fornecimento do objeto, de conformidade com o Edital mencionado, conforme planilha
e condições abaixo:

(Especificar o OBJETO conforme planilha constante do Anexo I - Termo de Referência).

DECLARA que o VALOR GLOBAL DA PROPOSTA: R\$ _____
(_____)

DECLARAMOS ainda, que em nossos preços estão incluídos todos os custos diretos e indiretos para perfeita execução do objeto licitado, inclusive das despesas com materiais e ou equipamentos, mão de obra especializada ou não, seguro em geral, encargos da Legislação Social Trabalhista, Previdência, da Infortunistica do trabalho e responsabilidade civil por qualquer dano causado a terceiros ou dispêndios resultantes de tributos, taxas, regulamentos e posturas municipais, estaduais e federais, enfim tudo o que for necessário para a execução total e completa dos ser viços, bem como nosso lucro, conforme especificações constantes do Edital.

Utilizaremos os equipamentos e as equipes técnica e administrativa que forem necessárias para a perfeita execução do objeto licitado, comprometendo-nos desde já, a substituir ou aumentar à quantidade dos equipamentos e do pessoal, desde que assim o exija a empresa licitante para o cumprimento das obrigações assumidas.

Informamos que o prazo de validade da proposta **não inferior a 90 (noventa) dias corridos**, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste Edital.

Condições para pagamento do(s) objeto(s) licitado(s) entregues pelo proponente (licitante vencedor) serão efetuadas no prazo de até 30 (noventa) dias, contados da apresentação da nota fiscal/fatura no protocolo do órgão contratante, à vista do respectivo termo de recebimento definitivo do objeto ou recibo, na forma prevista no contrato administrativo e legislação pertinente.

Indicar o nome do banco, agência e número da conta bancária, onde será depositado o pagamento das obrigações pactuadas;

Localidade, aos ____ dias do mês de _____ de 2018.

_____(assinatura e dados – representante da licitante)____



ANEXO XIII – CERTIFICADO DE RECEBIMENTO DE EDITAL

LICITAÇÃO MODALIDADE TOMADA DE PREÇO TIPO TÉCNICA E PREÇO n°
0005/2018-02- PMT

Modalidade: TOMADA DE PREÇOS

Processo N° 0005/2018-02- PMT

Objeto: Contratação de empresa, para promover a Execução do Projeto de Trabalho Técnico Social – PTS (Referencia Contrato Caixa: 0411.898-42/ Residencial Vale das Rosas, no âmbito do Programa Minha casa Minha Vida do Município de TUCUMÃ/PA.

A _____ Empresa	CARIMBO DE CNPJ
CNPJ n° _____ retirou este	
Edital de licitação e deseja ser informada de qualquer alteração pelo e-mail _____ou pelo fax: _____	
Em ____ / ____ / 2018 _____ (Assinatura)	

OBS.: OBS.: AS EMPRESAS QUE RECEBERAM O EDITAL VIA E-MAIL OU NO SITE DE PMT DEVERÃO ENVIAR ESTE RECIBO À COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO, PELO EMAIL LICITACAOPMT@GMAIL.COM, PARA EVENTUAIS COMUNICAÇÕES AOS INTERESSADOS, QUANDO NECESSÁRIO.

OBS. TODA INFORMAÇÃO ADICIONAL DESTES CERTAMES SERÁ DIVULGADO CONFORME EXIGÊNCIA EM LEI, FAZ-SE SABER QUE O NÃO ENVIO DESTES DOCUMENTOS PREENCHIDOS CORRETAMENTE, EXIME A COMISSÃO DE LICITAÇÃO DA OBRIGAÇÃO DE QUALQUER EVENTUAL INFORMAÇÃO DESTES PREGÃO DIRETAMENTE AO LICITANTE.

EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS N° 0005/2018-02- PMT

PROCESSO N° 0005/2018-02- PMT



ANEXO XV – MINUTA DO CONTRATO

**LICITAÇÃO MODALIDADE TOMADA DE PREÇO TIPO TÉCNICA E PREÇO n°
0005/2018-02- PMT**

EDITAL TP n° 0005/2018-02- PMT

Pelo presente instrumento de Contrato, de um lado o Município de TUCUMÃ, através do(a) FUNDO MUL. HABITAÇÃO DE INTERESSE SOCIAL, CNPJ-MF, N° 11.234.783/0001-94, denominado daqui por diante de CONTRATANTE, representado neste ato pelo(a) Sr.(a) ALEX SANTOS DE CERQUEIRA, Secretário Mul. de Assistência Social, e do outro lado _____, CNPJ/CPF _____, com sede na _____, de agora em diante denominada CONTRATADA(O), neste ato representado pelo(a) Sr(a)._____, têm justo e contratado o seguinte:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO CONTRATUAL

1.1 - A contratação de empresa especializada para execução de trabalho social, referente ao contrato de nº 0411.898-42 PMCMV/FAR, conforme parecer nº 106/2017/GIHAB/MB emitido pela equipe técnica da Caixa Econômica Federal gerencia de habitação de Marabá/PA, sendo empresa especializada com finalidade de trabalho social com reconhecida experiência na área, ou seja, melhor técnica na oferta de serviço de qualidade, agilidade e precisão para a comunidade conforme a necessidade do programa que será executado no decorrer de seis meses. Segue anexo o projeto de trabalho Social para conhecimento e orientação, bem como o parecer emitido pela referida equipe da Caixa Econômica Federal

CLÁUSULA SEGUNDA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

2.1 - Este contrato fundamenta-se na Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, e suas posteriores alterações, bem como na licitação na modalidade TOMADA DE PREÇOS, nº 2/2018-0005.

CLÁUSULA TERCEIRA - DOS ENCARGOS, OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

3.1. Executar o objeto deste contrato de acordo com as condições e prazos estabelecidas no processo licitatório nº 2/2018-0005 e neste termo contratual;

3.2. Assumir a responsabilidade por quaisquer danos ou prejuízos causados ao patrimônio do CONTRATANTE ou a terceiros, quando no desempenho de suas atividades profissionais, objeto deste contrato;

3.3. Encaminhar para o Setor Financeiro da(o) FUNDO MUL. HABITAÇÃO DE INTERESSE SOCIAL as notas de empenhos e respectivas notas fiscais/faturas concernentes ao objeto contratual;

3.4. Assumir integralmente a responsabilidade por todo o ônus decorrente da execução deste contrato, especialmente com relação aos encargos trabalhistas e previdenciários do pessoal utilizado para a consecução dos serviços;

3.5. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação que gerou este Contrato, decorrente do(a) TOMADA DE PREÇOS nº 2/2018-0005.



3.6. Providenciar a imediata correção das deficiências e ou irregularidades apontadas pela Contratante;

3.7. Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos e supressões até o limite fixado no § 1º, do art. 65, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

CLÁUSULA QUARTA - DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

4.1. A Contratante se obriga a proporcionar à Contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do Termo Contratual, consoante estabelece a Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;

4.2-Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto contratual;

4.3-Comunicar à Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do objeto contratual, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas;

4.4-Providenciar os pagamentos à Contratada à vista das Notas Fiscais/Faturas devidamente atestadas pelo Setor Competente.

CLÁUSULA QUINTA - DA VIGÊNCIA

5.1 - A vigência deste instrumento contratual iniciará na data de sua assinatura, extinguindo-se em 31 de Dezembro de 2018, podendo ser prorrogado de acordo com a lei.

CLÁUSULA SEXTA - DA RESCISÃO

6.1 - Constituem motivo para a rescisão contratual os constantes dos artigos 77, 78 e 79 da Lei nº 8.666/93, e poderá ser solicitada a qualquer tempo pelo CONTRATANTE, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis, mediante comunicação por escrito.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS PENALIDADES

7.1. Em caso de inexecução total ou parcial do contrato, bem como de ocorrência de atraso injustificado na execução do objeto deste contrato, submeter-se-á a CONTRATADA, sendo-lhe garantida plena defesa, as seguintes penalidades:

- Advertência;
- Multa;
- Suspensão temporária de participações em licitações promovidas com o CONTRATANTE, impedimento de contratar com o mesmo, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
 - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição, ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou penalidade;

7.2. A multa prevista acima será a seguinte:

- Até 10% (dez por cento) do valor total contratado, no caso de sua não realização e/ou descumprimento de alguma das cláusulas contratuais;

7.3. As sanções previstas nos itens acima poderão ser aplicadas cumulativamente, facultada a defesa prévia do interessado no prazo de 05 (cinco) dias úteis;



7.4. O valor da multa aplicada deverá ser recolhida como renda para o Município, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da data da notificação, podendo o CONTRATANTE, para isso, descontá-la das faturas por ocasião do pagamento, se julgar conveniente;

7.5. O pagamento da multa não eximirá a CONTRATADA de corrigir as irregularidades que deram causa à penalidade;

7.6. O CONTRATANTE deverá notificar a CONTRATADA, por escrito, de qualquer anormalidade constatada durante a prestação dos serviços, para adoção das providências cabíveis;

7.7. As penalidades somente serão relevadas em razão de circunstâncias excepcionais, e as justificadas só serão aceitas por escrito, fundamentadas em fatos reais e facilmente comprováveis, a critério da autoridade competente do CONTRATANTE, e desde que formuladas no prazo máximo de 05 (cinco) dias da data em que foram aplicadas.

CLÁUSULA OITAVA - DO VALOR E REAJUSTE

8.1 - O valor total da presente avença é de R\$ ____ (____), a ser pago no prazo de até trinta dias, contado a partir da data final do período de adimplemento da obrigação, na proporção dos serviços efetivamente prestados no período respectivo, segundo as autorizações expedidas pelo(a) FUNDO MUL. HABITAÇÃO DE INTERESSE SOCIAL e de conformidade com as notas fiscais/faturas e/ou recibos devidamente atestadas pelo setor competente, observadas a condições da proposta adjudicada e da ordem de serviço emitida.

Parágrafo Único - Havendo atraso no pagamento, desde que não decorre de ato ou fato atribuível à Contratada, aplicar-se-á o índice do IPCA, a título de compensação financeira, que será o produto resultante da multiplicação desse índice do dia anterior ao pagamento pelo número de dias em atraso, repetindo-se a operação a cada mês de atraso.

CLÁUSULA NONA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1 - As despesas contratuais correrão por conta da verba do orçamento do(a) FUNDO MUL. HABITAÇÃO DE INTERESSE SOCIAL, na dotação orçamentária Exercício 2018 Atividade 1919.161220010.2.099 Manutenção do Fundo de Habitação - FHIS, Classificação econômica 3.3.90.39.00 Outros serv. de terc. pessoa jurídica, ficando o saldo pertinente aos demais exercícios a ser empenhado oportunamente, à conta dos respectivos orçamentos, caso seja necessário.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

10.1 - O presente contrato poderá ser alterado, nos casos previstos no artigo 65 da Lei n.º 8.666/93, desde que haja interesse da Administração do CONTRATANTE, com a apresentação das devidas justificativas.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO FORO, BASE LEGAL E FORMALIDADES

11.1 - Este Contrato encontra-se subordinado a legislação específica, consubstanciada na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas posteriores alterações, e, em casos omissos, aos preceitos de direito público, teoria geral de contratos e disposições de direito privado.

11.2 - Fica eleito o Foro da cidade de TUCUMÃ, como o único capaz de dirimir as dúvidas oriundas deste Contrato, caso não sejam dirimidas amigavelmente.



11.3 - Para firmeza e como prova de haverem as partes, entre si, ajustado e contratado, é lavrado o presente termo, em 02 (duas) vias de igual teor, o qual, depois de lido e achado conforme, é assinado pelas partes contratantes e pelas testemunhas abaixo.

TUCUMÃ - PA, ____/____/____

CONTRATANTE

CONTRATADA(O)

Testemunhas:

1. _____

2. _____