

ORIGEM DA LICITAÇÃO	FUNDAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO HABITACIONAL DE FORTALEZA – HABITAFOR.
TIPO DE LICITAÇÃO	CONCORRÊNCIA PÚBLICA
PROCESSO Nº:	P214441/2014
OBJETO:	CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA COM EXPERIÊNCIA COMPROVADA NA EXECUÇÃO DE TRABALHO SOCIAL DE ABRANGÊNCIA NAS ÁREAS DE MOBILIZAÇÃO E ORGANIZAÇÃO COMUNITÁRIA - MOC, EDUCAÇÃO SANITÁRIA E AMBIENTAL - ESA E GERAÇÃO DE TRABALHO E RENDA - GTR, PARA EXECUÇÃO DE TRABALHO SOCIAL NA ÁREA DO PROJETO INTEGRADO DE URBANIZAÇÃO DA <b>COMUNIDADE MARAVILHA</b> .
TIPO DE LICITAÇÃO:	TÉCNICA E PREÇO
REGIME DE EXECUÇÃO	EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL
DATA DE ABERTURA	29 DE DEZEMBRO DE 2014.
HORA DE RECEBIMENTO DOS ENVELOPES	DE 10h30min ÀS 10h45min.
HORA DE ABERTURA DOS ENVELOPES	10h45min.

O titular da origem desta licitação torna público, para conhecimento dos interessados, que a **COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE FORTALEZA - CEL**, criada através de Decreto e nomeada por Ato juntados ao processo administrativo de que trata esta licitação, devidamente publicados no Diário Oficial do Município, receberá e abrirá até horas e data acima indicadas, em sua sede na **RUA DO ROSÁRIO, 77, CENTRO, SOBRE LOJA E TERRAÇO – EDIFÍCIO COMANDANTE VITAL ROLIM**, em Fortaleza/CE, os envelopes contendo **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, PROPOSTA TÉCNICA e PROPOSTAS DE PREÇOS** referentes à licitação objeto deste instrumento, para a escolha da proposta mais vantajosa, objetivando a contratação objeto desta licitação, observadas as normas e condições do presente

Edital e as disposições contidas na Lei nº 8.666/93 publicada no Diário Oficial da União de 22/06/93, e suas alterações posteriores.

Nesta licitação serão encontradas palavras, siglas e abreviaturas com os mesmos significados, conforme abaixo:

1. **LICITAÇÃO:** O procedimento de que trata o presente edital;
2. **LICITANTE:** Empresa que participa desta licitação;
3. **HABILITAÇÃO:** Verificação atualizada da situação jurídica, qualificação técnica e econômico-financeira e regularidade fiscal de cada participante da licitação;
4. **ADJUDICATÁRIO:** Empresa vencedora da licitação à qual será adjudicado o seu objeto;
5. **CONTRATANTE:** Fundação de Desenvolvimento Habitacional de Fortaleza - HABITAFOR, que é signatário do instrumento contratual;
6. **CONTRATADO:** Empresa à qual foi adjudicado o objeto desta licitação, e é signatária do contrato com a Administração Pública;
7. **FISCALIZAÇÃO:** Fundação de Desenvolvimento Habitacional de Fortaleza – HABITAFOR, órgão encarregado do acompanhamento e fiscalização do contrato;
8. **CEL DO MUNICÍPIO DE FORTALEZA:** A Comissão Especial de Licitação que realizará os procedimentos de recebimento de envelopes, habilitação e julgamento de propostas referentes a esta licitação;
9. **PMF:** Prefeitura Municipal de Fortaleza;
10. **HABITAFOR:** Fundação de Desenvolvimento Habitacional de Fortaleza;
11. **CAIXA:** Caixa Econômica Federal;
12. **MCidades:** Ministério das Cidades;
13. **DOM:** Diário Oficial do Município, jornal impresso pela Imprensa Oficial da PMF;
14. **DOU:** Diário Oficial da União;
15. **COMISSÃO TÉCNICA ESPECIAL - CTE:** Comissão Técnica Especial designada, através de Portaria nº 0015/2014 da Fundação de Desenvolvimento Habitacional de Fortaleza – HABITAFOR.
16. **AUTORIDADE SUPERIOR:** É o titular do órgão desta licitação, incumbido de definir o objeto da licitação, elaborar seu termo de referência, orçamento e instrumento convocatório, decidir sobre impugnação ao edital, determinar a abertura da licitação, decidir os recursos contra atos da comissão, homologar o resultado da licitação e promover a celebração do contrato;
17. **SEFIN:** Secretaria de Finanças do Município de Fortaleza;



18. **PAC:** PROGRAMA DE ACELERAÇÃO DO CRESCIMENTO;

19. **ORÇAMENTO:** Documento elaborado pelo órgão de origem, para basear o valor da licitação.

## 01. DO OBJETO

01.01 - **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA COM EXPERIÊNCIA COMPROVADA NA EXECUÇÃO DE TRABALHO SOCIAL DE ABRANGÊNCIA NAS ÁREAS DE MOBILIZAÇÃO E ORGANIZAÇÃO COMUNITÁRIA - MOC, EDUCAÇÃO SANITÁRIA E AMBIENTAL - ESA E GERAÇÃO DE TRABALHO E RENDA - GTR, PARA EXECUÇÃO DE TRABALHO SOCIAL NA ÁREA DO PROJETO INTEGRADO DE URBANIZAÇÃO DA COMUNIDADE MARAVILHA.**

01.02 - Compõem o presente instrumento os seguintes anexos:

I. TERMO REFERÊNCIA;

II. MODELO DE DECLARAÇÃO DA HABILITAÇÃO;

III. MODELO DE CARTA DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA TÉCNICA;

IV. MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL;

V. MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO EMPREGAR MENORES DE IDADE;

VI. MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS;

VII. MODELO DE CURRÍCULO DOS PROFISSIONAIS;

VIII. MODELO DE FICHA DE DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL;

IX. PLANILHA DE PREÇOS MÁXIMOS;

X. MODELO DE DECLARAÇÃO DE FATOS SUPERVENIENTES;

XI. CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO;

XII. MINUTA DO CONTRATO;

XIII. MODELO MERAMENTE SUGESTIVO DE DECLARAÇÃO PARA MICRO EMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE (**ENTREGAR JUNTO COM O ENVELOPE “A”**);

## 02.00 – DA ORIGEM DOS RECURSOS

02.01 – Os recursos necessários para execução do objeto previsto no presente edital e aditivos, correrão à conta da dotação seguinte: **Projeto/Atividade 16.482.0017.1017.0001, Elemento de Despesa 33.90.39 e Fontes de Recursos 0100 0181.**



### **03.00 - DA PARTICIPAÇÃO**

03.01 - Poderão participar desta licitação pessoas jurídicas sob a denominação de empresa individual, de sociedades empresárias (sociedade em nome coletivo, em comandita simples, em comandita pro ações, anônima e limitada), sociedade simples, associações, fundações – exceto cooperativas – regularmente estabelecidas neste País, que satisfaçam a todas as condições da legislação em vigor, deste edital, inclusive tendo seus objetivos sociais compatíveis com o objeto da licitação. **Não será permitida a subcontratação** sem a expressa anuência da Contratante.

03.02 – Não será admitida a participação de consórcios de empresas.

03.03 – É vedada a participação direta ou indiretamente de:

- a) Empresas cujos diretores, responsáveis legais ou técnicos, membros de conselho técnico, consultivo, deliberativo ou administrativo ou sócios, sejam membros ou servidores da administração direta ou indireta da PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTALEZA, integrados ou não ao órgão responsável direto pela execução final da obra objeto do respectivo procedimento licitatório;
- b) Empresas que estejam com o direito de licitar e contratar com a Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal temporariamente suspenso e que por estas tenham sido declaradas inidôneas;
- c) Empresas que estejam suspensas temporariamente de participar em licitações, declaradas inidôneas, e impedidas de contratar com a PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTALEZA;
- d) Empresas que estejam em fase de recuperação judicial ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou liquidação.

03.04. - A licitante que pretender se fazer representar nesta licitação, deverá entregar à Comissão, juntamente com os envelopes lacrados/colados, original ou cópia autenticada de PROCURAÇÃO PARTICULAR, com firma reconhecida em Cartório, ou Pública, outorgando amplos poderes para o mandatário representar a licitante nesta licitação. Quando o representante for titular da pessoa jurídica, deverá entregar o original ou cópia autenticada do documento que comprove tal condição.



03.04.01 – No caso de procuração particular esta deverá vir acompanhada de documento que comprove a titularidade do outorgante quanto que o mesmo detém poderes para outorgar procuração.

03.04.02 – Não poderá um representante legal ou um procurador representar mais de uma Licitante.

03.04.03 - A ME ou EPP que pretender se beneficiar, na licitação, da LC 123/06, deverá entregar à Comissão, juntamente com os envelopes colados, declaração na forma do (ANEXO XIII), deste edital assinado pelo titular ou representante legal da empresa, devidamente comprovado.

03.05 - Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar este edital diante de algumas irregularidades, devendo protocolar o pedido até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para abertura dos envelopes de habilitação, estando a Administração obrigada a julgar e responder em até 03 (três) dias úteis.

03.06 - A licitante poderá impugnar os termos deste edital até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes de habilitação.

03.07 - Deficiências no atendimento aos requisitos para apresentação da Documentação de Habilitação, referente a Proposta Técnica e de Preços correrão por conta e risco do licitante. Documentação e propostas que não atenderem aos requisitos dos documentos integrantes do edital e seus anexos implicarão na inabilitação ou desclassificação da licitante.

03.08 - As propostas, e toda correspondência e documentos relacionados com ela, trocados entre proponente e a comissão, deverão ser redigidos em Português. Documentos acessórios e literatura impressa fornecida pelo Proponente poderão ser em outro idioma desde que acompanhados por uma correta tradução das passagens pertinentes para o idioma Português. Nesse caso, para fins de interpretação da proposta, a tradução para o Português deverá prevalecer.



#### **04.00 - DA HABILITAÇÃO**

04.01 - Para se habilitarem nesta licitação, as interessadas deverão apresentar envelope colado, tendo no frontispício os seguintes dizeres:

À  
CEL DO MUNICÍPIO DE FORTALEZA  
CONCORRÊNCIA Nº ...../2014  
ÓRGÃO:HABITAFOR  
ENVELOPE “A” - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO  
NOME DA LICITANTE:  
OBJETO:

04.02 - O envelope “A” deverá conter os documentos a seguir relacionados, em original, ou em cópia já autenticada por cartório competente, **devendo a cada face de documento reproduzida corresponder uma autenticação, ainda que diversas reproduções sejam feitas na mesma folha**, todos perfeitamente legíveis.

04.02.01 - Caso na autenticação conste expressamente que a mesma se refere ao verso e ao anverso do documento, a exigência referente à autenticação de todas as faces do documento fica sem validade.

04.02.02 - Caso o documento apresentado seja expedido por instituição que regulamente a disponibilização do documento pela Internet, a Comissão poderá verificar a autenticidade do mesmo através de consulta eletrônica.

04.02.03 - Para a habilitação jurídica, a licitante deverá, nos documentos exigidos neste instrumento convocatório, demonstrar a compatibilidade dos seus objetivos sociais com o objeto da licitação.

04.02.04 - Caso o documento apresentado seja expedido por instituição pública que esteja com seu funcionamento paralisado no dia de recebimento dos envelopes, a licitante deverá, sob pena de ser inabilitada, apresentar o referido documento constando o termo final de seu período de



validade coincidindo com o período da paralisação e deverá, quando do término da paralisação, sob pena de ser inabilitada supervenientemente, levar o documento à Comissão nas condições de autenticação do item 04.02, para que seja apensado ao processo de licitação. Caso o processo já tenha sido enviado ao órgão de origem da licitação, deverá a licitante levá-lo a esta instituição para que o mesmo se proceda.

04.03 - A licitante deverá apresentar, devidamente preenchida, a **DECLARAÇÃO DA HABILITAÇÃO**, correspondente ao ANEXO II deste Edital, junto ao ENVELOPE A (documentos de habilitação).

#### **A - HABILITAÇÃO JURÍDICA**

01 - **REGISTRO COMERCIAL**, no caso de empresa pessoa física, no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz.

02 - **ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO OU CONTRATO SOCIAL CONSOLIDADO** em vigor devidamente registrado no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz.

03 - **INSCRIÇÃO DO ATO CONSTITUTIVO**, no caso de sociedades simples - exceto cooperativas - no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas acompanhada de prova da diretoria em exercício; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas do Estado onde opera com averbação no Cartório onde tem sede a matriz.

04 - **DECRETO DE AUTORIZAÇÃO**, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ATO DE REGISTRO DE AUTORIZAÇÃO PARA FUNCIONAMENTO expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.



## **B - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

01 - **CERTIDÃO NEGATIVA DE DECRETAÇÃO DE FALÊNCIA, RECUPERAÇÃO JUDICIAL OU EXTRAJUDICIAL**, expedida pelo distribuidor judicial da sede da pessoa jurídica.

02 - **BALANÇO PATRIMONIAL** e demonstrações contábeis do último exercício social já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da licitante, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrado há mais de 03(três) meses da data de apresentação da proposta.

02.01 - No caso de sociedade por ações, o balanço deverá ser acompanhado da publicação em jornal oficial, em jornal de grande circulação e do registro na Junta Comercial.

02.02 - No caso das demais sociedades empresárias, o balanço deverá ser acompanhado dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário - estes termos devidamente registrados na Junta Comercial - **constando ainda, no balanço, o número do Livro Diário e das folhas nos quais se acha transcrito ou a autenticação da junta comercial**, devendo tanto o balanço quanto os termos ser assinados por contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade e pelo titular ou representante legal da empresa.

02.03 - No caso de empresa recém-constituída (há menos de 01 ano), deverá ser apresentado o balanço de abertura acompanhado dos termos de abertura e de encerramento devidamente registrados na Junta Comercial, **constando ainda, no balanço, o número do Livro Diário e das folhas nos quais se acha transcrito ou a autenticação da junta comercial**, devendo ser assinado por contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade e pelo titular ou representante legal da empresa.

02.04 – No caso de sociedade simples- exceto cooperativa – o balanço patrimonial deverá ser inscrito no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas assinado por contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade e pelo titular ou representante legal da instituição, atendendo aos índices estabelecidos neste instrumento convocatório.





03 – **COMPROVAÇÃO DA BOA SITUAÇÃO FINANCEIRA** da licitante atestada por documento, assinado por profissional legalmente habilitado junto ao Conselho Regional de Contabilidade da sede ou filial da licitante, demonstrando que a empresa apresenta índice de Liquidez Corrente(LC) maior ou igual a 1(um), calculada conforme a fórmula abaixo:

**Liquidez Corrente  $\geq 1,0$**

**Ativo Circulante**

**LC = -----**

**Passivo Circulante**

**03.01 – COMPROVAÇÃO DE CAPITAL MÍNIMO INTEGRALIZADO OU PATRIMÔNIO LÍQUIDO** não inferior a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizado por índices oficiais, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da Sessão Pública de abertura desta Concorrência.

### **C - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

A comprovação da regularidade Fiscal e Trabalhista se dará mediante a apresentação dos seguintes documentos:

01 – Prova de inscrição da empresa no Cadastramento Nacional de Pessoa Jurídica- CNPJ que esteja dentro do prazo de validade nela atestado.

02 - **PROVA DE REGULARIDADE PARA COM AS FAZENDAS FEDERAL, ESTADUAL E MUNICIPAL** da sede ou filial da licitante, expedidos pelos órgãos abaixo relacionados e dentro dos seus períodos de validade, devendo os mesmos apresentar igualdade de CNPJ.

a) **CERTIDÃO CONJUNTA NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS A TRIBUTOS FEDERAIS E DA DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO, OU EQUIVALENTE EXPEDIDA PELA RECEITA FEDERAL DO BRASIL E PROCURADORIA GERAL DA FAZENDA NACIONAL;**



b) **CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS ESTADUAIS, OU EQUIVALENTE, EXPEDIDA PELA SECRETARIA DA FAZENDA DO ESTADO;**

c) **CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS MUNICIPAIS, OU EQUIVALENTE, EXPEDIDA PELA SECRETARIA DE FINANÇAS DO MUNICÍPIO;**

03 - **CERTIFICADO DE REGULARIDADE DE SITUAÇÃO (CRS)**, OU EQUIVALENTE, perante o Gestor do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), da jurisdição da sede ou filial da licitante, devendo o mesmo ter igualdade de CNPJ como os demais documentos apresentados na comprovação da regularidade fiscal.

04 - **CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS, OU EQUIVALENTE**, relativo à SEGURIDADE SOCIAL (INSS) expedida pela SECRETARIA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL, da sede e filial da licitante, devendo a mesma ter igualdade de CNPJ com os demais documentos apresentados na comprovação da regularidade fiscal.

05 - **PROVA DE INEXISTÊNCIA DE DÉBITOS INADIMPLIDOS PERANTE A JUSTIÇA DO TRABALHO**, mediante a apresentação de Certidão Negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

#### **D - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

01 – **ATESTO DE CAPACITAÇÃO E EXPERIÊNCIA DA LICITANTE/PROPONENTE**, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado que comprovem que a licitante executou ou está executando trabalhos sociais de desenvolvimento comunitário, e seu desempenho foi ou está sendo satisfatório, devendo ser compatíveis com as principais características indicadas no Anexo I do presente edital, quais sejam:

- I- Planejamento e desenvolvimento de ações voltadas para o apoio à formação e/ou consolidação de organizações comunitárias;
- II- Elaboração e execução de ações voltadas a promoção da saúde e meio ambiente;
- III- Realização de atividades destinadas a capacitação profissional.



01.01 - O(s) atestado(s) deve(m) conter as seguintes informações: localização e identificação dos serviços executados, nome do contratante, especificações e demais dados técnicos.

## 02 - EXPERIÊNCIA DA EQUIPE TÉCNICA

**02.01 - RELAÇÃO NOMINAL DOS PROFISSIONAIS DE NÍVEL SUPERIOR** que comporão a equipe técnica, a qualificação de cada um deles, bem como a indicação expressa da atribuição de cada um, informações da tabela presente no item anterior.

**02.01.01** - É vedada indicação de um mesmo profissional como Responsável Técnico/Coordenador por mais de uma licitante, tal fato desqualificará todas as licitantes envolvidas.

**02.02 - DECLARAÇÃO** de que não haverá substituição na equipe técnica, salvo em casos de força maior, mediante prévia concordância da CONTRATANTE, apresentando, para tal fim, o acervo técnico do novo membro a ser incluindo na equipe, compatível e semelhante ao do técnico excluído.

**02.03 - DECLARAÇÃO** de que, caso seja vencedora da licitação, colocará a disposição em Fortaleza, escritório com estrutura mínima para a perfeita execução dos serviços, contendo no mínimo: telefone, computadores e impressoras.

**02.04 - DECLARAÇÃO** emitida pela licitante, datada e assinada por seu representante legal, constando que caso seja vencedora da licitação os serviços não sofrerão solução de continuidade.

**02.05** - Comprovação de que os profissionais da equipe técnica de nível superior, constante do item acima, fazem parte do quadro permanente da licitante com vínculo empregatício a ser comprovado através de cópia autenticada da **FICHA OU LIVRO DE REGISTRO DE EMPREGADOS**, onde se identifique os campos de admissão e rescisão, juntamente com Termo de Abertura do Livro de Registro de Empregados, quando se tratar de empregado, ou através de cópia autenticada do **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DOS PROFISSIONAIS**, junto a empresa, quando se tratar de prestador de serviço, ou cópia autenticada do **CONTRATO SOCIAL**



**ATUALIZADO**, ou do **ÚLTIMO ADITIVO DO CONTRATO**, devidamente registrados na Junta Comercial, quando se tratar de sócio da empresa, ou por **CERTIDÃO SIMPLIFICADA DA JUNTA COMERCIAL**, onde conste essa informação.

**02.06 - DECLARAÇÃO** emitida pela licitante tratando da inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação (ANEXO X), na forma do § 2º, Art. 32, da Lei nº. 8.666/93.

**E. CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INC. XXXIII DO ART.7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL.**

**01. DECLARAÇÃO DA LICITANTE** constando que não mantém relação de trabalho noturno, perigoso ou insalubre com menor de 18 anos e qualquer trabalho com menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos, **assinado pelo representante legal da empresa, ou preposto devidamente designado** (ANEXO V).

**F. DECLARAÇÕES**

**01. ATESTANDO A INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS**, nos termos constantes do (ANEXO VI) deste instrumento.

**02.** A empresa que não possuir sede no município de Fortaleza deverá apresentar **DECLARAÇÃO** de que, caso seja vencedora da licitação, colocará a disposição em Fortaleza, escritório com estrutura para a perfeita execução dos serviços, contendo no mínimo telefone, impressora e computador conectado à Internet.

**ORIENTAÇÕES SOBRE A FASE DE HABILITAÇÃO**

04.04 - Os documentos referentes à regularidade fiscal deverão apresentar igualdade de CNPJ, ressalvando-se aquele em que o próprio órgão emissor declare expressamente no referido documento que é válido para todos os estabelecimentos - sede e filiais - da licitante.

04.05 – Na forma do que dispõe o art. 42 da Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006, a comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato.



04.05.01 - Para efeito do disposto no item acima, as ME e EPP, por ocasião de participação neste procedimento licitatório, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

04.05.02 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de **5 (cinco) dias úteis**, contado a partir do momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

**04.05.03 - A não regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.**

04.06 - Caso haja documentos redigidos em idioma estrangeiro, os mesmos somente serão considerados se forem acompanhados da versão em português, firmada por tradutor juramentado.

04.07 - Somente serão aceitos os documentos acondicionados no **ENVELOPE A**, não sendo admitido posteriormente, o recebimento pela Comissão de qualquer outro documento, nem permitido à licitante fazer qualquer adendo aos entregues à Comissão.

04.08 - Caso haja a inserção de original de documento junto com as cópias autenticadas a Comissão, por força da lei nº 5.553/68, procederá à devolução do mesmo mediante **solicitação por escrito**, da licitante; ou poderá efetuar a substituição do original por cópia autenticada, quando concluída a fase de habilitação.

04.09 - As certidões de comprovação de regularidade, bem como as de falência e recuperação judicial exigidas neste edital, que não apresentarem expressamente o seu período de validade, deverão ter sido emitidas nos **60 dias** anteriores à data marcada para recebimento dos envelopes.



04.10 - A Comissão poderá, também, solicitar originais de documentos já autenticados, para fim de verificação, sendo a licitante obrigada a apresentá-los no prazo máximo de 02 dias contados a partir da solicitação, sob pena de, não o fazendo, ser inabilitada.

04.10.01 - Caso a solicitação seja feita durante a sessão de habilitação, o caso deverá ser registrado em Ata, nela constando o prazo máximo referido no item 04.10.

04.11 - **A CEL não autenticará cópias de documentos exigidos neste edital.**

**04.12 - Serão inabilitadas as licitantes que não atenderem às exigências deste edital referentes à fase de habilitação, bem como apresentarem os documentos defeituosos em seu conteúdo e forma** e ainda, serão inabilitadas de forma superveniente as ME ou EPP que não apresentarem a regularização da documentação de Regularidade Fiscal no prazo definido no item 04.05.02 .

04.13 - A inabilitação da licitante importa na preclusão do direito de participar das fases subseqüentes.

04.14 - Quando todas as licitantes forem inabilitadas, é facultado à Comissão, mediante autorização expressa do titular da origem da licitação, fixar o prazo de **08(oito) dias úteis**, para a apresentação de documentação escoimada das causas que provocaram a inabilitação.

#### **05.00 - DA PROPOSTA TÉCNICA**

05.01 - A licitante deverá entregar à Comissão, até o horário e dia previsto neste edital, envelope colado, tendo no frontispício os seguintes dizeres:

À

**CEL DO MUNICÍPIO DE FORTALEZA**

**CONCORRÊNCIA Nº ...../2014**

**ÓRGÃO:HABITAFOR**

**ENVELOPE “B” – PROPOSTA TÉCNICA**

**NOME DA LICITANTE:**

**OBJETO:**



05.02 - O envelope “B” deverá conter os documentos a seguir relacionados, em original ou em cópia já autenticada por cartório competente, devendo a cada face de documento reproduzida corresponder uma autenticação, ainda que diversas reproduções sejam feitas na mesma folha, todos perfeitamente legíveis.

05.03 - **PROPOSTA TÉCNICA** descrita com clareza, sem emendas, rasuras ou entrelinhas datilografada ou digitada em 01 (uma) via, redigida em língua portuguesa, em papel timbrado da licitante. Deverá consistir de um conjunto de textos e anexos (quadros, gráficos e fotografias, constando de:

a) **CARTA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA** – Deverá ser impressa em formulário contínuo, constando de endereço e telefone, datada e assinada de forma identificável (sobre carimbo ou equivalente) pelo titular ou representante legal da licitante, conforme (ANEXO III).

b) **CONHECIMENTO DO PROBLEMA** (máximo de trinta páginas) – Deverá ser feita descrição sobre o conhecimento do problema, abrangendo conhecimento da região onde será desenvolvido o Trabalho Social, e descrição dos serviços a serem executados considerando os aspectos relevantes do Trabalho Social.

c) **PLANO DE TRABALHO E METODOLOGIA** (máximo de trinta páginas) – Deverá ser feita uma abordagem sobre o Plano de Trabalho proposto para execução dos serviços, com ênfase para a metodologia a ser aplicada. Deverá ser apresentado cronograma de execução das atividades.

d) **CAPACITAÇÃO E EXPERIÊNCIA DA LICITANTE/PROPONENTE** – Objetiva comprovar a experiência em execução de Projetos Sociais de Âmbito Comunitário ou serviços de consultoria semelhante ao objeto desta licitação, através de ATESTADOS fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado que comprovem que a licitante executou ou está executando trabalhos sociais de desenvolvimento comunitário, e seu desempenho foi ou está sendo satisfatório, devendo ser compatíveis com as principais características indicadas no Anexo I do presente edital, quais sejam:

IV- Planejamento e desenvolvimento de ações voltadas para o apoio à formação e/ou consolidação de organizações comunitárias;



V- Elaboração e execução de ações voltadas a promoção da saúde e meio ambiente;

VI- Realização de atividades destinadas a capacitação profissional.

d.1. O(s) atestado(s) deve(m) conter as seguintes informações: localização e identificação dos serviços executados, nome do contratante, especificações e demais dados técnicos.

**e) EXPERIÊNCIA DA EQUIPE TÉCNICA** – Objetiva comprovar a experiência dos profissionais de nível superior na execução de Trabalhos Sociais de Âmbito Comunitário ou serviços de consultoria semelhante ao objeto desta licitação, devendo ser apresentado os documento abaixo listados:

**e.1. DECLARAÇÃO** constando que caso vencedora disponibilizará de equipe técnica com a composição mínima constante no quadro apresentado abaixo:

PROFISSIONAL	ATRIBUIÇÃO	REQUISITOS	QUANTIDADE
<b><u>Assistente Social I</u></b>	Desenvolver atividades voltadas para a Educação Popular relacionadas ao Eixo MOC.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Graduação em Serviço Social;</li> <li>- Registro ativo no Conselho de classe;</li> <li>- Possuir experiência comprovada em desenvolvimento de projetos comunitários com famílias de baixa renda.</li> </ul>	<b>2</b>
<b><u>Assistente Social II</u></b>	Desenvolver atividades relacionadas ao Eixo ESA.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Graduação em Serviço Social;</li> <li>- Registro ativo no Conselho de classe;</li> <li>- Possuir especialização em Educação Ambiental e/ou Meio Ambiente;</li> <li>- Possuir Experiência comprovada em projetos que envolvam a Formação de multiplicadores em Educação</li> </ul>	<b>1</b>



		sanitária e ambiental.	
<b><u>Assistente Social III</u></b>	Desenvolver atividades relacionadas ao Eixo GTR.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Graduação em Serviço Social;</li> <li>- Registro ativo no Conselho de classe;</li> <li>- Possuir Experiência comprovada com associativismo, e/ou cooperativismo, e/ou sócio-economia solidária, e/ou formação de grupos produtivos, e/ou desenvolvimento de projetos comunitários para geração de trabalho e renda.</li> </ul>	<b>1</b>
<b><u>Assistente Social IV</u></b>	<b>Coordenação</b> de todo o trabalho de campo, responsável pelo planejamento, acompanhamento e execução de todas as atividades previstas no TTS.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Graduação em Serviço Social;</li> <li>- Registro ativo no Conselho de classe;</li> <li>- Possuir experiência comprovada em projetos que envolvam planejamento, desenvolvimento e participação comunitária com famílias de baixa renda e capacitação de lideranças.</li> </ul>	<b>1</b>
<b>TOTAL EQUIPE TÉCNICA (NÍVEL SUPERIOR)</b>			<b>5</b>

**e.2. CURRÍCULUM VITAE DE CADA PROFISSIONAL DA EQUIPE TÉCNICA DE NÍVEL SUPERIOR**, formatado de acordo com o (ANEXO VII), que não deverá estender-se além de 3 (três) páginas. Nele deve ser apresentado a experiência do profissional, em atividades correlatas à atribuição para ele prevista. Para cada profissional deverão ser apresentadas as atividades desenvolvidas comprovando sua experiência em serviços de gênero semelhante aos propostos no Termo de Referência.

**e.3. DOCUMENTO COMPROBATÓRIO** que ateste e/ou certifique que os profissionais de nível superior que comporão a Equipe Técnica para realizar os serviços técnicos sociais objeto desta

licitação atendem os requisitos mínimos exigidos previstos no quadro do **item 05.00, e.1** tais como:

- Diploma ou Certificado de conclusão de curso de graduação;
- Registro no conselho da classe;
- Diploma ou Certificado de conclusão de curso de Especialização;
- ATESTADOS fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado que comprovem que o profissional possui experiência em serviços técnicos sociais respectiva atribuição que irá exercer.

**e.3.1** O(s) atestado(s) deve(m) conter as seguintes informações: discriminação dos serviços executados, nome do contratante, especificações e demais dados técnicos.

**e.4. DECLARAÇÃO INDIVIDUAL**, assinada por cada técnico relacionado no **item 02.01.**, concordando com sua inclusão na equipe de trabalho da proponente (e somente dela), especificando a licitação a que se refere esta declaração e a função a ser desempenhada;

### **ORIENTAÇÕES SOBRE A ELABORAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA**

05.04. Os documentos exigidos para o envelope “B” poderão ser apresentados em versão original ou em cópias autenticadas por cartório competente, devendo, a cada face de documento reproduzida, corresponder uma autenticação, ainda que diversas reproduções possam constar da mesma folha, todas perfeitamente legíveis.

05.04.01. Os profissionais indicados serão avaliados e pontuados através da atestação apresentada e complementada pela análise dos respectivos currículos.

05.05. A licitante deverá apresentar proposta técnica integral, ou seja, não lhe é facultado prever os serviços discriminados no Anexo I parcialmente.

05.06. O julgamento das propostas técnicas será feito de acordo com os parâmetros e condições mencionados no Capítulo do Julgamento das Propostas Técnicas e Anexos deste edital.



05.07. As propostas técnicas serão examinadas pela Comissão Técnica designada pelo titular da origem da licitação, através de Portaria, devendo ser emitido laudo com fundamento nos parâmetros estabelecidos no item 08.00 deste Edital e pontuação ali definida, devidamente assinado e datado por quem o emitiu e ratificado pelo titular da origem desta licitação.

05.08. Somente serão aceitos os documentos acondicionados no envelope “B”, não admitindo o recebimento pela Comissão, de qualquer outro documento, nem permitido à licitante fazer qualquer adendo aos entregues à Comissão.

### **06.00 - DA PROPOSTA DE PREÇOS**

**06.01** - A licitante deverá entregar à Comissão, até o horário e dia previstos neste edital, envelope colado, tendo no frontispício os seguintes dizeres:

À  
CEL DO MUNICÍPIO DE FORTALEZA  
CONCORRÊNCIA Nº ...../2014  
ÓRGÃO:HABITAFOR  
ENVELOPE “C” - PROPOSTA DE PREÇOS  
NOME DA LICITANTE:  
OBJETO:

**06.02** - Este envelope deverá conter os seguintes documentos:

06.02.01 - PROPOSTA COMERCIAL impressa em 01(uma) via, em papel timbrado da empresa ou impressa em formulário contínuo, **constando nome, CNPJ, endereço e telefone da empresa, com clareza, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, datada e assinada (sobre o carimbo ou equivalente) pelo titular ou preposto da licitante, conforme (ANEXO IV), contendo:**

- a) Especificação do objeto de acordo com o item 01.01 deste edital;
- b) Preços unitários em algarismos, conforme especificação do termo de referência Anexo neste edital;



- c) Preço global da proposta, em algarismos e por extenso, para o período de execução de 08 ( oito) meses de execução, observado o disposto no item 06.05.03;
- d) Prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a 90 (noventa) dias;
- e) DECLARAÇÃO expressa de estarem incluídos nos preços todos os custos e despesas, impostos, fretes, embalagens, taxas e seguros, já considerados os eventuais descontos concedidos para perfeita operação do objeto da referida concorrência, sendo que a omissão de quaisquer despesas necessárias será interpretada como inexistente ou já inclusa, não podendo a licitante pleitear acréscimos após a entrega das propostas, à exceção daqueles expressamente admitidos na Lei.
- f) Cronograma Físico - Financeiro do serviço, de acordo com as disposições do (ANEXO XI) deste Edital.
- g) Planilha de Preços Máximos de acordo com (ANEXO IX), onde estarão contidas todas as despesas necessárias para a execução do serviço incluindo remuneração de pessoal (despesas salariais, totalização dos encargos sociais e trabalhistas, despesas adicionais, remuneração da empresa e totalização de impostos e taxas).

**06.02.02** - Após a fase de habilitação não será permitido aos participantes desistirem da Licitação, sob pena de sujeitarem-se às sanções previstas para a hipótese, na Lei Federal nº 8.666/93 e alterações.

### **ORIENTAÇÕES SOBRE AS PROPOSTAS DE PREÇOS**

**06.03** - A licitante não poderá apresentar proposta de preços parcial, ou seja, deverá cotar o serviço na sua integralidade.

**06.04.** A PROPOSTA deverá ser apresentada em moeda corrente nacional.

**06.05** - Para fins de elaboração da proposta de preços deverá ser observado o aspecto a seguir:

**06.05.01** - Não caberá à Contratante qualquer outro ônus além dos valores estabelecidos na proposta.



**06.05.02** - Nos preços propostos deverão estar incluídos todos os custos diretos e indiretos, tais como: mão-de-obra, ferramentas, equipamentos, assistência técnica, administração, benefícios, alugueis, uso de patentes, impostos, taxas, seguros e, independente de declaração expressa, fica subentendido que no valor proposto também estão incluídas todas as despesas referentes aos salários dos profissionais, encargos sociais e trabalhistas, tributos, taxas, despesas com passagens aéreas e hospedagem dos profissionais, quando for o caso, transporte, material de expediente, didático e impressos, fax, xerox, encadernações, plantas, topografias, despesas cartorários, material e equipamentos utilizados e demais ônus atinentes à execução total do contrato.

**06.05.03.** Na **elaboração da proposta** o preço global proposto não poderá ultrapassar o limite máximo de **R\$ 697.636,42 (seiscentos e noventa e sete mil, seiscentos e trinta e seis reais e quarenta dois centavos )**.

**06.05.04** – Para fixação dos preços unitários deverão ser consideradas as especificações do Grupo/Subgrupo/Serviço, a quantidade, a unidade, tudo de acordo com o disposto no Termo de referencia e na planilha de proposta de preço deste instrumento, não sendo admitido preços unitários superiores aos constantes no orçamento presente nos autos do processo em epígrafe.

**06.05.05** - Não serão aceitas propostas de preços nem orçamentos em cópia, mesmo que assinada por quem de direito.

**06.05.06** - Os valores contidos nos orçamentos serão considerados em moeda corrente nacional (Real) mesmo que não contenham o símbolo da moeda (R\$).

**06.05.07** - Os preços constantes do orçamento da licitante deverão conter apenas duas casas decimais após a vírgula, cabendo à licitante proceder ao arredondamento ou desprezar os números após as duas casas decimais dos centavos.

**06.05.08** - Somente serão aceitos os documentos acondicionados no envelope "C" não sendo admitido o recebimento pela Comissão, de qualquer outro documento, nem permitido à licitante fazer qualquer adendo aos entregues à Comissão.



**06.05.09** - O pagamento será efetuado somente quando efetivamente os serviços forem executados e aprovados pela Contratante.

### **07.00 - DOS PROCEDIMENTOS GERAIS**

**07.01** - A entrega dos envelopes contendo os Documentos de Habilitação, Propostas Técnica e de Preço será feita até o dia e hora previstos neste edital, na sede da CEL.

**07.02** - Após a Presidente da Comissão declarar encerrado o prazo para recebimento dos envelopes, não serão aceitos quaisquer outros documentos que não os existentes no respectivos envelopes, nem será permitido que se faça qualquer adendo ou esclarecimentos sobre os documentos de forma a alterar o conteúdo original dos mesmos.

**07.03** - Em seguida, a Comissão procederá à abertura dos envelopes contendo os documentos referentes à habilitação e fará a conferência destes de acordo com as exigências deste edital, os quais serão rubricados e numerados pela Comissão. Os documentos serão postos à disposição dos representantes das licitantes, para que os examinem e os rubriquem.

**07.04** - A Comissão examinará possíveis apontamentos feitos por prepostos de licitantes, manifestando-se sobre o seu acatamento ou não. Em seguida, deliberará sobre os documentos apresentados e, julgando-os satisfatórios, declarará as licitantes habilitadas e/ou inabilitadas, fundamentando sua decisão.

**07.04.01** O resultado da habilitação poderá ser proferido em outra sessão, a critério da Comissão, cuja data será comunicada às licitantes através de publicação no DOM e jornal de circulação, com a antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas.

**07.05** - Na hipótese de considerar qualquer licitante inabilitada, a Comissão fundamentará a sua decisão. Se presentes os prepostos dos licitantes à sessão, a Presidente da Comissão fará diretamente a intimação dos atos relacionados com a habilitação e inabilitação dos licitantes, os quais deverão, caso não queiram interpor recurso, manifestar esta intenção que deverá ser consignada em ata, por todos assinada.



**07.06** - Caso não estejam presentes à sessão os prepostos das licitantes, a sessão será suspensa e a intimação dos atos referidos no item anterior será feita através do Diário Oficial do Município, iniciando-se no dia útil seguinte à publicação, o prazo de **05 (cinco) dias úteis** previsto em lei para a entrega à Comissão das razões da Recorrente.

**07.07** - Decorridos os prazos e proferida a decisão sobre os recursos interpostos, a Comissão marcará a data e o horário em que dará prosseguimento ao processo licitatório, cuja comunicação às licitantes será feita com a antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da data marcada, através de publicação no Diário Oficial do Município e jornal de circulação local.

**07.08** - Na ausência de qualquer representante de licitante, a Comissão manterá em seu poder os referidos envelopes. Passado o prazo recursal, e não havendo a retirada do mesmo por parte da empresa inabilitada que não interpôs Recurso Administrativo, este ficará sob o poder da Comissão durante 30 (trinta) dias, sendo, após esse prazo, expurgado.

**07.09** - Inexistindo recursos, ou decididos os interpostos, será feita a devolução dos envelopes contendo a proposta das empresas inabilitadas, mediante solicitação das mesmas.

**07.10** – Ultrapassada a fase de habilitação dos concorrentes e abertas as propostas, não cabe desclassificá-las por motivo relacionado com a habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

**07.10.01** – **Após a fase de habilitação, não cabe desistência de proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão.**

**07.11** - Os envelopes “B” - PROPOSTA TÉCNICA e “C” - PROPOSTA DE PREÇOS, devidamente colados, serão rubricados pela Comissão e pelos representantes das licitantes presentes à sessão, caso esta venha a ser suspensa.

**07.12** - E em seguida, serão abertos os envelopes contendo as propostas técnicas das habilitadas. Os documentos neles contidos serão lidos e rubricados pela Comissão e colocados à disposição das licitantes, para que os examinem e os rubriquem.



**07.13** - O julgamento das propostas técnicas será feito por técnicos designados pelo titular do órgão ou entidade da qual se origina esta licitação, através de Portaria; devendo ser emitido laudo assinado e datado por quem o emitiu e ratificado pelo titular do órgão.

**07.13.01** - O julgamento das propostas técnicas é de exclusiva responsabilidade da Comissão Técnica nomeada por tratar-se de objeto muito específico.

**07.14** - A avaliação e classificação das propostas técnicas será de acordo com os critérios constantes no capítulo do Julgamento das Propostas Técnicas deste edital e seus anexos.

**07.15** - Na hipótese de considerar qualquer licitante desclassificada, a Comissão fundamentará a sua decisão, hipótese em que não desejando interpor recurso, a licitante deverá manifestar a sua intenção, que será consignada em ata por todos assinada.

**07.16** – Caso a licitante desclassificada esteja ausente, a sessão será suspensa para publicação em Diário Oficial do Município da desclassificação, e serão abertos os prazos recursais.

**07.17** – No caso de todas as licitantes serem desclassificadas tecnicamente, a Comissão poderá dar o **prazo de 08 (oito) dias úteis** para apresentação de novas propostas escoimadas exclusivamente das causas que ensejaram a desclassificação.

**07.18** - Concluído o julgamento das propostas técnicas, proceder-se-á a abertura das propostas de preços exclusivamente das licitantes que tenham atingido a pontuação mínima estabelecida neste edital, que é de **60 pontos**.

**07.19** - Caso a licitante desclassificada esteja ausente, a sessão será suspensa para publicação no Diário Oficial e jornal de grande circulação para divulgar a desclassificação e iniciar a contagem do prazo recursal.

**07.20** - Em seguida, proceder-se-á à abertura dos envelopes “C” - PROPOSTA DE PREÇOS das licitantes que obtiveram classificação na fase anterior.





**07.21** - A Comissão verificará a conformidade das propostas de preços com as exigências do edital, bem como a compatibilidade dos preços apresentados com os parâmetros máximos estabelecidos neste edital.

**07.22** - Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências deste edital, as com preços superiores aos determinados no edital ou manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrado sua viabilidade através de documentação.

**07.22.01** - O julgamento com a classificação das licitantes será proferido em sessão pública. Havendo licitante ausente, a comissão publicará o mesmo no DOM e aguardará o decurso dos prazos recursais.

**07.22.02** – Não haverá desclassificação por motivo relacionado com a habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

**07.22.03** - Na hipótese de considerar qualquer licitante desclassificada, a Comissão fundamentará a sua decisão; hipótese em que, não desejando interpor recurso, a licitante deverá manifestar a sua intenção, que deverá ser consignada em ata por todos assinada.

**07.22.04** - As dúvidas que surgirem durante as reuniões serão esclarecidas pela Presidente da Comissão, diante dos prepostos das licitantes presentes.

**07.23** - À Comissão é facultado suspender qualquer sessão mediante motivo devidamente justificado e marcar sua reabertura para outra ocasião, fazendo constar esta decisão na ata dos trabalhos.

**07.24** - A CEL poderá, para analisar os documentos de habilitação, as propostas técnica e de preços e de outros documentos, solicitar pareceres técnicos e suspender a sessão para realizar diligências a fim de obter melhores subsídios para as suas decisões.



**07.25** - A CEL e/ou os técnicos designados pelo titular da origem da licitação poderão, para analisar as propostas técnicas, solicitar informações adicionais das licitantes, sem que isto inclua adendo de qualquer documento ou informação que deveria constar da elaboração das propostas.

**07.26** - Todos os procedimentos da Comissão e licitantes durante as sessões serão registrados em ata.

**07.27** - No caso de decretação de feriado que coincida com a data designada para entrega dos envelopes " A ", " B " e " C " e suas aberturas, esta licitação realizar-se-á no primeiro dia útil subsequente, na mesma hora e mesmo local; podendo, no entanto, a Comissão definir outra data, horário e até local, fazendo a publicação e divulgação na mesma forma do início.

**07.28** - Todos os procedimentos relativos aos recursos estão disciplinados neste Edital, no Capítulo - DOS RECURSOS.

**07.29** - Todos os documentos ficam sob a guarda da COMISSÃO ESPECIAL LICITAÇÕES – CEL DO MUNICÍPIO DE FORTALEZA, até à conclusão do processo. Aos técnicos designados para analisarem as propostas técnicas, caberá a responsabilidade sobre as mesmas ou quaisquer outros documentos por eles solicitados, até finalizarem os trabalhos de julgamento técnico.

## **08.00 – DO JULGAMENTO DA PROPOSTA TÉCNICA**

08.01 - O julgamento das propostas técnicas será global e serão aplicados os critérios discriminados neste Capítulo, e, em seguida, será feito o somatório do índice técnico de cada item para se obter o índice técnico final da licitante.

08.02. Os documentos e informações apresentados na Proposta Técnica serão avaliados levando em consideração as seguintes pontuações máximas:



Item	Discriminação	Pontuação Máxima
<b>1.</b>	<b>CONHECIMENTO DO PROBLEMA</b>	<b>25</b>
1.1	Conhecimento da Região	05
1.2	Conhecimento do Projeto Maravilha e de outros projetos correlatos existentes na área de intervenção	12
1.3	Aspectos Relevantes para Execução do Trabalho Social	08
<b>2</b>	<b>PLANO DE TRABALHO E METODOLOGIA</b>	<b>29</b>
<b>2.1</b>	<b>Descrição das Atividades</b>	<b>05</b>
<b>2.2</b>	<b>Descrição da Metodologia</b>	<b>15</b>
2.2.1	Metodologia a Ser Adotada	10
2.2.2	Fluxograma das Atividades	03
2.2.3	Cronograma Geral dos Serviços	02
<b>2.3</b>	<b>Organização Para Execução dos Serviços</b>	<b>09</b>
2.3.1	Organograma	03
2.3.2	Responsabilidades e Atribuições da Equipe	03
2.3.3	Estrutura de Apoio Técnico e Administrativo	03
<b>3</b>	<b>CAPACITAÇÃO E EXPERIÊNCIA DA</b>	<b>25</b>

	PROPONENTE/LICITANTE	
3.1	Coordenação de equipe multiprofissional para desenvolvimento de trabalho interdisciplinar de campo.	15
3.2	Trabalho de Intervenção comunitária de cunho educativo, visando a organização e/ou participação comunitária e/ou desenvolvimento da educação sanitária e ambiental e/ou incentivo à geração de trabalho e renda.	10
<b>4.</b>	<b>EXPERIÊNCIA DA EQUIPE TÉCNICA</b>	<b>21</b>
4.1	Coordenador(a)-Assistente Social IV com vínculo empregatício com a licitante	08
4.2	Assistente Social I <b>2X</b>	03
4.3	Assistente Social II	04
4.4	Assistente Social III	03

08.03. A Nota Técnica (NT) de cada licitante será a soma das pontuações obtidas para os itens: Conhecimento do Programa (NT1), Plano de Trabalho e Metodologia (NT2), Capacitação e Experiência da Proponente (NT3) e Experiência da Equipe de Trabalho (NT4) segundo a fórmula abaixo, sendo desclassificados os licitantes que obtiverem (NT) inferior a sessenta pontos.

$$NT = NT1 + NT2 + NT3 + NT4$$

08.04. Para cada item, os pontos serão atribuídos, observados os critérios a seguir:

#### 08.04.01. CONHECIMENTO DO PROBLEMA (25 PONTOS)

Este item será julgado segundo a análise de três textos apresentados aos quais serão atribuídos pontos, conforme o quadro a seguir, a partir da avaliação da qualidade, amplitude, pertinência, profundidade de abordagem, e outros atributos, tendo como referência à pontuação indicada na



Tabela do item 8.2 anterior. Tais aspectos deverão ser considerados para o reconhecimento da competência, atualidade e conhecimento do proponente com as questões que o trabalho deverá responder.

AVALIAÇÃO	PERCENTUAL DOS PONTOS
Ótimo	100%
Bom	80%
Regular	60%
Suficiente	40%
Insuficiente	0

#### 08.04.02 - PLANO DE TRABALHO E METODOLOGIA (PONTUAÇÃO MÁXIMA:29 PONTOS)

Os textos apresentados pelos proponentes, relativos a todos os subitens, serão analisados quanto à coerência e adequação ao objeto e escopo dos serviços e pontuados individualmente segundo o quadro a seguir, tendo como referência a pontuação indicada na Tabela do item 08.02. anterior.

AVALIAÇÃO	PERCENTUAL DOS PONTOS
Ótimo	100%
Bom	80%
Regular	60%
Suficiente	40%
Insuficiente	0

As características esperadas de cada sub-item são as seguintes:



**a) DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES** – boa explicitação das tarefas a serem executadas e da forma como serão conduzidas, de forma a oferecer ao contratante um bom instrumento de controle e acompanhamento dos trabalhos, além do interrelacionamento entre as atividades, segundo os Termos de Referência – ANEXO I.

**b) DESCRIÇÃO DA METODOLOGIA** – descrição da metodologia a ser aplicada, explanando sobre os procedimentos propostos, formas de aplicação e demais informações necessárias, incluindo o fluxograma das atividades e o cronograma geral dos serviços.

**c) ORGANIZAÇÃO PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS** – Constará de texto elucidativo com o organograma proposto, as responsabilidades e atribuições da equipe mobilizada e a estrutura de apoio técnico-administrativo que ficará a disposição para execução dos serviços.

08.04.03 **CAPACITAÇÃO E EXPERIÊNCIA DA LICITANTE/PROPONENTE** (25 pontos) serão pontuados os atestados de execução de serviços similares ao objeto da licitação, observados os seguintes critérios:

a) Atestados de Coordenação de equipe multiprofissional para desenvolvimento de trabalho interdisciplinar de campo – 05 pontos por atestado, limitado a 03 atestados. **(PONTUAÇÃO MÁXIMA: 15 PONTOS);**

b) Atestados de execução de Trabalho de Intervenção comunitária de cunho educativo, visando a organização e/ou participação comunitária e/ou desenvolvimento da educação sanitária e ambiental e/ou incentivo à geração de trabalho e renda.– 05 pontos por atestado, limitado a 02 atestados.

**(PONTUAÇÃO MÁXIMA: 10 PONTOS);**

08.04.04. **EXPERIÊNCIA DA EQUIPE TÉCNICA** (21 pontos) Para cada profissional indicado será avaliada a sua experiência e atuações anteriores de forma a identificar o grau de conhecimento e capacidade de contribuir para a realização dos trabalhos. Para isso, as proponentes deverão apresentar o currículo de cada componente da equipe técnica de nível superior, formatado de acordo com o (ANEXO VII), que não deverá estender-se além de 3 (três) páginas. Nele deve ser apresentado tão somente a experiência do profissional, em atividades correlatas à função para ele



prevista nesta Licitação. Para cada profissional deverão ser apresentadas as atividades desenvolvidas nos últimos cinco anos comprovando sua experiência em serviços de gênero semelhante aos propostos neste edital.

Os perfis esperados para os profissionais que comporão a equipe técnica são os seguintes:

a) **ASSISTENTE SOCIAL I – (PONTUAÇÃO MÁXIMA: 03 PONTOS)**

**ATRIBUIÇÃO:** Será responsável pelo desenvolvimento das atividades voltadas para a Educação popular das famílias beneficiárias com Reassentamento, Mobilização e Organização Comunitária (Eixo I – MOC).

**CRITÉRIOS:**

**CRITÉRIOS ESSENCIAIS:**

- Graduação em Serviço Social;
- Registro ativo no Conselho de classe;

**CRITÉRIOS PARA AFERIÇÃO DA PONTUAÇÃO:**

- Possuir experiência comprovada em desenvolvimento de projetos comunitários com famílias de baixa renda.

A pontuação será obtida através da análise do currículo e dos documentos comprobatórios conforme estabelecido no item **05.03. subitem e.4.** e será considerado para aferição da pontuação o **período de experiência do profissional no desenvolvimento de projetos comunitários com famílias de baixa renda**, observando a pontuação de 1,0 PONTO para cada ano completo de experiência, sendo limitado a um total de 3,0 PONTOS, conforme tabela apresentada abaixo:

PERÍODO	PONTUAÇÃO
1(UM) ANO COMPLETO DE EXPERIÊNCIA	1,0 PONTO
2(DOIS) ANOS COMPLETOS DE EXPERIÊNCIA	2,0 PONTOS
A PARTIR DE 3(TRÊS) ANOS COMPLETOS DE EXPERIÊNCIA	3,0 PONTOS

b) **ASSISTENTE SOCIAL II – (PONTUAÇÃO MÁXIMA: 04 PONTOS)**

**ATRIBUIÇÃO:** Será responsável pelo desenvolvimento das atividades relacionadas a Educação Sanitária e Ambiental (Eixo-ESA).

**CRITÉRIOS:**

- Graduação em Serviço Social;
- Registro ativo no Conselho de classe;

**CRITÉRIOS PARA AFERIÇÃO DE PONTUAÇÃO:**

- Possuir especialização em Educação Ambiental e/ou Meio Ambiente;
- Possuir Experiência comprovada em **projetos que envolvam a Formação de multiplicadores em Educação sanitária e ambiental.**

A pontuação será obtida através da análise do currículo e dos documentos comprobatórios conforme estabelecido no item **05.03. subitem e.4.** e será considerado para aferição da pontuação a **especialização do profissional em Educação Ambiental e/ou Meio Ambiente e período de experiência do profissional em projetos que envolvam a Formação de multiplicadores em Educação sanitária e ambiental**, observando a pontuação de 1,0 PONTO na apresentação do comprovante de Especialização e de 1,0 PONTO para cada ano completo de experiência, sendo limitado a um total de 3,0 PONTOS, conforme tabela apresentada abaixo:

ESPECIALIZAÇÃO	PONTUAÇÃO
Especialização em Educação Ambiental e/ou Meio Ambiente	1,0 PONTO
PERÍODO	PONTUAÇÃO
1(DOIS) ANOS DE EXPERIÊNCIA	1,0 PONTO
2(DOIS) ANOS COMPLETOS DE EXPERIÊNCIA	2,0 PONTOS
A PARTIR DE 3(TRÊS) COMPLETOS DE EXPERIÊNCIA	3,0 PONTOS

c) **ASSISTENTE SOCIAL III – (PONTUAÇÃO MÁXIMA: 03 PONTOS)**

**ATRIBUIÇÃO:** Será responsável pelo desenvolvimento das atividades relacionadas a Geração de Trabalho e Renda (Eixo-GTR).



**CRITÉRIOS:**

- Graduação em Serviço Social;
- Registro ativo no Conselho de classe;

**CRITÉRIOS PARA AFERIÇÃO DE PONTUAÇÃO:**

- Possuir Experiência comprovada **com associativismo, e/ou cooperativismo, e/ou sócio-economia solidária, e/ou formação de grupos produtivos, e/ou desenvolvimento de projetos comunitários para geração de trabalho e renda.**

A pontuação será obtida através da análise do currículo e dos documentos comprobatórios conforme estabelecido no item **05.03. subitem e.4.** e será considerado para aferição da pontuação o **período de experiência do profissional com associativismo, e/ou cooperativismo, e/ou sócio-economia solidária, e/ou formação de grupos produtivos, e/ou desenvolvimento de projetos comunitários para geração de trabalho e renda,** observando a pontuação de 1,0 PONTO para cada ano completo de experiência, sendo limitado a um total de 3,0 PONTOS, conforme tabela apresentada abaixo:

PERÍODO	PONTUAÇÃO
1(UM) ANO COMPLETO DE EXPERIÊNCIA	1,0 PONTO
2(DOIS) ANOS COMPLETOS DE EXPERIÊNCIA	2,0 PONTOS
A PARTIR DE 3(TRÊS) ANOS COMPLETOS DE EXPERIÊNCIA	3,0 PONTOS

d) **ASSISTENTE SOCIAL IV – (PONTUAÇÃO MÁXIMA: 08 PONTOS)**

**ATRIBUIÇÃO:** Coordenação de todo o trabalho de campo, responsável pelo planejamento, acompanhamento e execução de todas as atividades previstas no TTS.

**CRITÉRIOS:**

- Graduação em Serviço Social;
- Registro ativo no Conselho de classe;

**CRITÉRIOS PARA AFERIÇÃO DE PONTUAÇÃO:**

- Possuir experiência comprovada de no mínimo 02 anos em **projetos que envolvam planejamento, desenvolvimento e participação comunitária com famílias de baixa renda e capacitação de lideranças.**

A pontuação será obtida através da análise do currículo e dos documentos comprobatórios conforme estabelecido no item **05.03. subitem e.4.** e será considerado para aferição da pontuação o **período de experiência do profissional em projetos que envolvam planejamento, desenvolvimento e participação comunitária com famílias de baixa renda e capacitação de lideranças**, observando a pontuação de 2,0 PONTOS para cada ano completo de experiência, contados a partir da comprovação mínima de 2(anos) de experiência do profissional que exercerá a atribuição de coordenador, sendo limitado a um total de 8,0 PONTOS, conforme tabela apresentada abaixo:

PERÍODO	PONTUAÇÃO
A PARTIR DE 2(DOIS) ANOS COMPLETOS DE EXPERIÊNCIA	2,0 PONTOS
3(TRÊS) ANOS COMPLETOS DE EXPERIÊNCIA	4,0 PONTOS
4(QUATRO) ANOS COMPLETOS DE EXPERIÊNCIA	6,0 PONTOS
A PARTIR DE 5(CINCO) ANOS COMPLETOS	8,0 PONTOS

08.05. Será classificada tecnicamente, a licitante cujo resultado final da avaliação de sua proposta técnica, alcançar média igual ou superior a 60 pontos, e não incorra no disposto no item 08.06 deste edital.

08.06. Será desclassificada a proposta técnica que:

- a) Não atender às exigências contidas neste edital e/ou impuser condições;
- b) Na avaliação técnica obtiver média igual ou inferior a 60 pontos.



08.07 Quando todas as propostas forem desclassificadas a Comissão poderá, mediante autorização expressa do titular da origem da licitação, fixar aos licitantes o **prazo de 08 dias úteis** para a apresentação de outras propostas escoimadas das causas que provocaram a desclassificação.

### **09.00 – DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS E FINAL**

09.01. Para a pontuação da proposta comercial, a CEL aplicará a seguinte fórmula para calcular a Nota Financeira (NF):

$NF = 80 + 20 (Vo - PL) / Vo$  onde:

NF – nota financeira obtida pela Licitante

PL – Preço ofertado pela Licitante

Vo – Valor dos serviços estimado pelo Contratante – constante do Edital

A NF estará limitada a 100.

09.02. No caso de divergência de valores resultantes de multiplicação entre as quantidades ofertadas x preço unitário e o preço total, a Comissão procederá à nova multiplicação, e considerará novo valor obtido.

09.03. Não serão levadas em consideração vantagens não previstas neste Edital, nem ofertas sobre as propostas dos demais licitantes.

09.04. Será proclamada vencedora desta licitação a licitante que apresentar proposta que, atendendo todas as condições do Edital e seus componentes, obtiver a maior NOTA FINAL - N, conforme a fórmula estabelecida a seguir:

$N = 0,8 NT + 0,2 NF$  onde:

N – nota final da proposta;

NT – nota técnica obtida pela licitante; e

NF – Nota financeira (de preço) obtida pela licitante.

09.05. Os cálculos da Nota Técnica, Nota Financeira e da Nota Final, deverão ser feitos sem arredondamento e com 3 (três) casas decimais.



09.06. Havendo absoluta igualdade na média obtida por duas ou mais licitantes, será feito sorteio classificatório, na presença das licitantes.

09.07. Serão desclassificadas as propostas de preços que:

- a) não atenderem às exigências deste edital;
- b) apresentarem preços global ou unitário simbólico, irrisório ou de valor zero, incompatíveis com os preços praticados no mercado;
- c) apresentarem preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrado sua viabilidade através de documentação;
- d) apresentarem preços superiores aos discriminados no Anexo I, deste edital.

09.07.01. Serão consideradas manifestamente inexequíveis, segundo o § 1º do artigo 48 da Lei 8.666/93, propostas comerciais com valor global inferior ao limite de 70% do valor da média aritmética dos valores das propostas comerciais de todas as proponentes que apresentarem propostas com preços superiores a 50% do valor de referência apresentado no Anexo VIII deste edital.

09.08. Quando todas as propostas comerciais forem desclassificadas a Comissão poderá, mediante autorização expressa do titular da origem da licitação, fixar aos licitantes o prazo de 08 dias úteis para à apresentação de outras propostas escoimadas das causas que provocaram a desclassificação.

09.09. O resultado final da licitação será divulgado através de sessão pública ou posteriormente através de notificação aos licitantes/proponentes, ou ainda, de publicação no DOM.

## **10.00- DA HOMOLOGAÇÃO E DA ADJUDICAÇÃO**

10.01 - A homologação e a adjudicação desta licitação em favor da licitante cuja proposta de preços seja classificada em primeiro lugar, são da competência do titular da origem desta licitação.

10.02- O titular da origem desta licitação se reserva o direito de não homologar ou revogar o presente processo, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado e mediante fundamentação escrita.



## **11.00 - DO CONTRATO**

11.01 – A Fundação de Desenvolvimento Habitacional de Fortaleza - HABITAFOR, assinará contrato com a pessoa jurídica vencedora desta licitação, no prazo máximo de 05 (cinco) dias contados da data do chamamento oficial por esse órgão, sob pena de decair do direito à contratação, podendo ser prorrogada somente uma vez, quando solicitado pela parte, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Contratante.

11.02 - A recusa injusta da licitante vencedora em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido pelo Órgão contratante caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se a Contratada às sanções previstas neste edital com fulcro na legislação pertinente.

11.03 - É facultada à Administração, quando o convocado não assinar o Termo de Contrato no prazo fixado e nas condições estabelecidas, a prerrogativa legal de convocar as licitantes remanescentes, segundo a ordem de classificação, para firmá-lo em igual prazo, **e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços praticados.**

11.04 - O disposto no item 11.02 não se aplica às licitantes convocadas no termo do art. 64, §2º da lei nº 8.666/93, que não aceitarem a contratação nas mesmas condições propostas pelo primeiro adjudicatário, inclusive quanto ao prazo e preço.

11.05 - O Contrato terá vigência de **12(doze) meses** contados a partir da data de sua assinatura e publicação e os serviços objeto deste edital deverão ser executados e concluídos dentro do prazo de **8(oito) meses**, tendo seu período vinculado aos prazos relativos à entrega DOS PRODUTOS - podendo ser prorrogado no limite máximo estabelecido em cada contrato, a critério da Administração, nos limites da lei 8.666/93.

11.06 - A Contratada, pelo prazo de 90(noventa) dias após a finalização dos serviços, será responsável por sua falta ou reparação, desde que a fiscalização do órgão ou entidade licitadora comprove que danos ocorridos tenham resultado de execução imperfeita ou inadequada às especificações de origem.



**11.07 - Ocorrerá a rescisão do contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, ocorrendo qualquer dos casos mencionados na Cláusula da Rescisão constante da Minuta de Contrato.**

11.08 - A Contratada é obrigada a corrigir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções de materiais empregados.

11.09 - A Contratada é responsável pelos danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade em virtude da fiscalização ou o acompanhamento pela Contratante.

**11.10 - A Contratada é responsável pelo pagamento rigorosamente em dia dos encargos trabalhistas, sociais, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do Contrato.**

11.11 - O Representante da Contratante anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do Contrato, determinando o que se fizer necessário para a normalização das falhas, irregularidades e defeitos observados.

11.12 - O prazo para o início da prestação dos serviços será fixado em 03 (três) dias úteis, contados a partir do recebimento da ordem de serviço.

11.13 - O contrato poderá ser rescindido nos termos do disposto nos arts. 78 e 79, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

11.14 - Não haverá reajuste de preços, exceto na hipótese da ocorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis durante a gestão contratual, bem como ocorra majoração legal de preços; devendo a Contratada se manifestar e, comprovadamente, demonstrar o desequilíbrio econômico - financeiro do contrato, cabendo à Contratante, justificadamente, aceitar ou não, aplicando-se a TJLP - Taxa de Juros de Longo Prazo ou outro índice em vigor, caso essa seja extinta.



## **12.00 -DA ENTREGA E DO PAGAMENTO**

12.01 -Os serviços serão executados na área de Intervenção do Projeto Integrado da Comunidade Maravilha, de acordo com as ações constantes do Termo de Referência em anexo, metodologicamente distribuídas em 03 (três) eixos básicos de atuação integrada, devendo ser produzidos relatórios a serem entregues à contratante rigorosamente nos prazos constantes do cronograma físico-financeiro apresentado pela Contratada e aprovado pela HABITAFOR/Caixa Econômica Federal, quando do desenvolvimento da primeira etapa dos trabalhos, tudo de acordo com as especificações do edital, seus anexos e na proposta de preços da empresa vencedora, sendo que a não observância destas condições, implicará a não aceitação do mesmo, sem que caiba qualquer tipo de reclamação ou indenização por parte da inadimplente.

12.02 - A Contratada deverá, no prazo de 20 (vinte) dias contados a partir da assinatura do contrato, apresentar as atividades, os preços e o prazo de execução constantes do Anexo I devidamente revisados, inclusive o cronograma físico-financeiro, que serão submetidos à apreciação da HABITAFOR, que aprovará ou rejeitará, devendo, no segundo caso, a Contratada reapresentá-los no prazo de 05 dias contados a partir da reprovação.

12.03 – O serviço deverá ser executado de acordo com o determinado no instrumento convocatório, na proposta da Contratada e atualizações feitas no Anexo I, inclusive o cronograma físico-financeiro, sendo que a não observância destas condições, implicará na não aceitação do mesmo, sem que caiba qualquer tipo de reclamação ou indenização por parte da inadimplente. Todos os trabalhos desenvolvidos deverão estar rigorosamente de acordo com o solicitado pelo órgão e só serão aprovados e pagos se os objetivos forem atingidos, tudo de acordo com as normas do Projeto.

12.04 - O serviço executado e cada parcela do mesmo estarão sujeitos à aceitação plena da Contratante e da Caixa Econômica Federal - CEF, que, se for o caso, o rejeitará ou o aceitará definitivamente mediante emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

12.05 - A contratante designará uma Comissão de Acompanhamento dos trabalhos, cujo propósito será a fiscalização do serviço e a conferência deste com as especificações contidas na proposta



de preços, no edital e nos anexos. Caso o serviço esteja em desacordo com as especificações contidas naqueles instrumentos, o servidor rejeitará o recebimento do mesmo.

12.06 – Todas as etapas e elaboração dos relatórios deverão ter o acompanhamento direto dos técnicos da HABITAFOR, designados para o acompanhamento dos trabalhos.

**12.07 - A contratada ficará obrigada a executar novamente, sem ônus para o Município de Fortaleza, o serviço que vier a ser recusado.**

12.08 - Os pagamentos serão efetuados em 8 (oito) parcelas, correspondentes aos meses de execução do Contrato, após a entrega dos produtos previstos para cada atividade e emissão de Termo de Recebimento Definitivo, devidamente atestadas pelo setor competente da HABITAFOR.

12.08.01 - O pagamento será mensal, após a emissão de empenho e será no prazo máximo de 30 dias contados da data da efetiva entrega e atesto (TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO) pela HABITAFOR e Caixa Econômica Federal – CEF, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura discriminada, devidamente atestada pelo gestor do contrato, cumpridas todas as exigências contratuais, acompanhado da Nota Empenho e das Provas de Regularidades com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal e das Provas de Regularidade Social – INSS e FGTS.

12.08.02 - Para que o pagamento ocorra dentro do prazo previsto no item 12.08.01, a Nota Fiscal/Fatura e demais documentos, deverão ser entregues até o 10º (décimo) dia do mês seguinte ao da realização do serviço, na Diretoria Administrativa e Financeira - DAF da HABITAFOR.

12.08.03 - A Nota Fiscal/Fatura que apresentar erro na sua emissão será devolvida à contratada para fins de correção ou substituição, implicando em prorrogação automática do seu vencimento, até a completa regularização, sem ônus adicionais para a HABITAFOR.

12.09 - A despesa decorrente desta licitação correrá à conta de dotações consignadas ao **Projeto/Atividades 16.482.0017.1017.0001, Elemento de Despesa 33.90.39; Fontes de Recurso 0100 e 0181 do orçamento da HABITAFOR.**





12.10 - Em havendo enfraquecimento do ritmo dos serviços ou de sua paralisação total, ainda que imprevistos, a HABITAFOR adotará providências para diminuir ou suprimir a remuneração da contratada, de acordo com a prestação de serviço mínima necessária, para que haja justa remuneração dos serviços, visando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, durante o prazo de execução.

### **13.00 - DO RECEBIMENTO DO PRODUTO**

13.01 – Toda a organização e realização dos serviços técnicos serão executadas pela Contratada que estará sujeita à aceitação plena pelo órgão recebedor.

13.02 – A HABITAFOR designará uma Comissão de Recebimento, cujo propósito será o acompanhamento, a conferência da realização das atividades realizadas, juntamente com os serviços necessários à concretização do objeto contido nas propostas técnica e de preço da Contratada e no edital. Caso qualquer destes esteja em desacordo com as especificações contidas nesses instrumentos, a Comissão rejeitará o recebimento do mesmo.

13.03 - A Contratada ficará obrigada a trocar, imediatamente, sem ônus para a origem desta licitação, o serviço que vier a ser recusado, seguindo as orientações expedidas pela Contratante em parecer.

### **14.00- DOS RECURSOS**

14.01- Das decisões proferidas pela Comissão Especial de Licitações, caberá recurso nos casos de:

- a) Habilitação e/ou Inabilitação de Licitantes;
- b) Julgamento das Propostas de Preços.

14.02 - A intenção de interpor recurso contra a decisão da Comissão, de habilitar e /ou inabilitar, classificar e/ou desclassificar, deverá constar em Ata, se presente à sessão o representante da licitante.



14.03 - Havendo recurso referente à fase de habilitação, o envelope contendo a propostas de preço de todas as licitantes, inclusive o da Recorrente, ficarão em poder da Comissão até o julgamento do recurso interposto. Apreciado o recurso, e mantida a inabilitação, o envelope “B” deverá ser retirado por representante legal, no prazo de 30 (trinta) dias contados a partir da data do aviso de prosseguimento da licitação. Após este prazo, caso não seja retirado, os envelopes serão expurgados.

14.04 - Em caso de ausência do representante legal da licitante à sessão, esta será suspensa para que se proceda à publicação no Diário Oficial do Município e Diário Oficial da União, de sua inabilitação ou desclassificação.

14.05 - Os recursos deverão ser protocolados na Comissão Especial das Licitações, no devido prazo legal, não sendo conhecidos os interpostos fora deste prazo.

14.06 - Os recursos deverão ser dirigidos ao titular da origem desta licitação, e interpostos mediante petição datilografada e assinada por quem de direito, contendo as razões de fato e de direito com as quais impugna a decisão adversa.

### **15.00 - DAS PENALIDADES E DAS SANÇÕES**

15.01 - A recusa injustificada do Adjudicatário em efetivar a contratação, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, no prazo de 10 dias contados da data do recebimento da notificação, equivale ao descumprimento total do Contrato, caso em que sujeitar-se-á ao pagamento de indenização por perdas e danos, apurada em função do valor global do Contrato a ser firmado incluída nesta a diferença a maior que o órgão ou entidade da qual se origina esta licitação será obrigado a desembolsar para obter a prestação, sem prejuízo da multa de 10% incidente sobre o valor a ser indenizado.

15.02 - A demora injustificada na execução da prestação contratual acarretará, de plano, a incidência da multa moratória à base de 0,33%, cumulativamente, incidente sobre o valor da prestação vencida, por cada dia de atraso.



15.03. Da aplicação de multa será a Contratada notificada pelo órgão ou entidade licitadora, tendo, a partir da notificação, o prazo de 10(dez) dias para recolher a importância correspondente na SEFIN. O pagamento dos serviços não será efetuado à Contratada se esta deixar de recolher multa que lhe for imposta.

15.04. O inadimplemento total das obrigações contratuais assumidas, assim considerado o atraso superior a 90 (noventa) dias, dará ao contratante o direito de rescindir unilateralmente o contrato e de aplicar multa de 5% (cinco por cento) do valor total da contratação.

15.05. Todas as multas serão cobradas cumulativamente e independentemente.

15.06. A multa aplicada após regular processo administrativo poderá ser descontada da garantia prestada pela Contratada.

15.07. Se a multa for de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a Contratada pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

15.08 - No caso de inadimplemento da prestação contratual, seja total ou parcial, além da multa estabelecida neste edital, o Contrato poderá ser rescindido, sujeitando-se, ainda, a Contratada, após o devido processo legal, às seguintes penalidades:

- a) Advertência;
- b) Multa, cumulativa com as demais sanções;
- c) Suspensão temporária para participar em licitação e impedimento de contratar com o órgão ou entidade da qual se origina esta licitação, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- d) Declaração de Inidoneidade.

15.08.01 - A competência para imposição das sanções previstas no item anterior, será do representante legal do Contratante.

15.08.02 - A inidoneidade poderá ser declarada pelo titular do órgão ou entidade da qual se origina esta licitação, nos casos previstos no item seguinte.



15.09- As sanções de suspensão ou de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com o órgão ou entidade da qual se origina esta licitação, poderão ser aplicadas a Contratada que, em razão de Contratos firmados com qualquer órgão da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal:

- a) Tenha sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- c) Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração Pública em virtude de atos ilícitos praticados.

15.10 - A reabilitação da Contratada só poderá ser promovida, mediante requerimento, após decorrido o prazo de 02 anos da aplicação da sanção, e desde que indenize o Município pelo efetivo prejuízo causado ao Erário Público quando a conduta faltosa, relativamente ao presente certame, repercutir, prejudicialmente, no âmbito da Administração Pública Municipal.

15.11 - As sanções previstas nos itens antecedentes serão aplicadas pelas autoridades competentes, assegurados a Contratada ou ao adjudicatário, o contraditório e ampla defesa, nos seguintes prazos e condições:

- a) 05(cinco) dias úteis nos casos de advertência e de suspensão;
- b) 10(dez) dias úteis da abertura de vista do processo, no caso de declaração de inidoneidade para licitar com o Município de Fortaleza.

## **16.00 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

16.01 - Independentemente de declaração expressa, a apresentação da proposta implica na aceitação plena e total das condições e exigências deste edital, na veracidade e autenticidade das informações constantes nos documentos apresentados, e ainda, a inexistência de fato impeditivo à participação da empresa, bem como de que deverá declará-los quando ocorridos durante o certame.

16.02 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, **excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for**



**explicitamente disposto em contrário.** Só se iniciam e vencem os prazos referidos em dia de expediente na CEL.

16.03 - No interesse da Administração Municipal e sem que caiba às licitantes qualquer tipo de indenização, fica assegurado a autoridade competente:

- Alterar as condições, a qualquer tempo, no todo ou em parte, do presente edital, dando ciência aos interessados na forma da legislação vigente;
- Anular ou revogar, no todo ou em parte, a presente licitação, a qualquer tempo, disto dando ciência aos interessados mediante publicação no DOM e DOU.

16.04 - Este edital e seus elementos constitutivos poderão ser obtidos gratuitamente pela internet no sitio eletrônico: <http://www.compras.fortaleza.ce.gov.br>.

16.05 – Os casos omissos e eventuais esclarecimentos adicionais a este Edital e seus anexos, deverão ser dirigidos, por escrito, diretamente à CEL, no horário comercial, de 2ª a 6ª feira, ou através do fac-símile nº (85) 3252.1630, até **03 (três) dias úteis** anteriores à data de entrega dos Documentos de Habilitação e de Qualificação e Capacitação Técnica. Não serão aceitos comunicados verbais, nem pedidos de esclarecimentos formulados após o prazo aqui estabelecido.

16.06 - Fica eleito o foro de Fortaleza - CE, para dirimir qualquer dúvida no procedimento desta licitação.

Fortaleza .... de ..... de .....

**ASSINATURA DO TITULAR DO ÓRGÃO OU ENTIDADE**

**APROVAÇÃO EXPRESSA DA ASSESSORIA JURÍDICA**



**ANEXO I -**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**

**HABITAFOR**  
**FUNDAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO HABITACIONAL DE FORTALEZA**  
**ELIANA GOMES**  
**PRESIDENTA DA HABITAFOR**

**DIRETORIA DE PROGRAMAS SOCIAIS – DPS**  
**ANDRÉA SOBREIRA CIALDINI BORGES**  
**DIRETORA DA DPS**

**ANA PAULA BARROS PIRES**  
**RESPONSÁVEL TÉCNICA**

**TERMO DE REFERÊNCIA PARA ORIENTAR A AÇÃO:**

*De contratação de pessoa jurídica para apoiar a Prefeitura Municipal de Fortaleza na execução do Projeto de Trabalho Social (PTS) no Projeto Integrado de Urbanização da Comunidade Maravilha e seu Entorno na área denominada Comunidade Maravilha, âmbito do Programa de Aceleração do Crescimento.*

**OBJETIVO GERAL:**

*Viabilizar a execução das atividades do Projeto de Trabalho Social (PTS) pertinentes ao Projeto Integrado de Urbanização da Comunidade Maravilha e seu Entorno*



## IDENTIFICAÇÃO

### DADOS DA CONTRATAÇÃO

<b>Programa:</b> Programa de Urbanização, Regularização e Integração de Assentamentos Precários	<b>Contrato CAIXA nº:</b> 0218715-41/2004
<b>Ação/Modalidade:</b> Apoio a melhoria das condições de habitabilidade de Assentamentos Precários	<b>Fonte de recursos:</b> PAC
<b>Empreendimento:</b> Projeto Integrado de Urbanização da Comunidade Maravilha e seu Entorno	
<b>Município:</b> Fortaleza	<b>UF:</b> CE
<b>Proponente/Agente Promotor:</b> Prefeitura Municipal de Fortaleza	
<b>Executor da intervenção:</b> Fundação de Desenvolvimento Habitacional de Fortaleza (Habitafor)	
<b>Tel.:</b> (85) 3488.3376	<b>E-mail:</b> presidenciahabitafor@fortaleza.ce.gov.br

### VALORES DA INTERVENÇÃO

COMPOSIÇÃO DO INVESTIMENTO	OBRAS	PTS	REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA	TOTAL
Repasso/Financiamento	30.662.090,67	1.100.515,54	227.849,22	31.990.455,43
Contrapartida (Financeira)	0,00	0,00	413.550,57	413.550,57
<b>TOTAL</b>	<b>30.662.090,67</b>	<b>1.100.515,54</b>	<b>641.399,79</b>	<b>32.404.006,00</b>

### EXECUÇÃO DO PTS

<b>Área Gestora do Trabalho Social:</b> Fundação de Desenvolvimento Habitacional de Fortaleza (Habitafor) – Diretoria de Programas Sociais (DPS)	
<b>Responsável Técnico Social:</b> Ana Paula Barros Pires	<b>Formação:</b> Serviço Social
<b>Tel.:</b> (85) 3488.3371	<b>E-mail:</b> ana.pires@fortaleza.ce.gov.br

### PRAZOS E REGIME DE EXECUÇÃO

Prazo de Obras	Prazo do PTS	Forma de execução do PTS			
02 meses	08 meses	<b>Direta</b>		<b>Indireta</b>	X <b>Ambas</b>
<b>Empresa responsável pela elaboração do PTS:</b> Fundação de Desenvolvimento Habitacional de Fortaleza (Habitafor)					

## 1. OBJETO

Contratação de pessoa jurídica com experiência comprovada na execução de trabalho social de abrangência nas áreas de Mobilização e Organização Comunitária - MOC, Educação Sanitária e Ambiental – ESA e Geração de Trabalho e Renda – GTR, para execução de trabalho social na área do projeto integrado de urbanização da **Comunidade Maravilha**.

## 2. ANTECEDENTES

A Prefeitura Municipal de Fortaleza assinou com a União, em 30/12/2004, o contrato de repasse nº 0218715 - 41/2004 para a implantação do Projeto Integrado de Urbanização da Comunidade Maravilha e seu entorno, no âmbito do PAC, na área denominada Maravilha, no município de Fortaleza. O Projeto Integrado de Urbanização da Comunidade Maravilha e seu Entorno visa melhorar as condições de vida das famílias de baixa renda, residentes na área de preservação ambiental e institucional, às margens do Riacho do Tauape e adjacências, através das seguintes intervenções:

- Projeto de Reassentamento de 606 famílias, sendo 144 na Lagoa do Opaia (Conjunto Residencial Planalto Universo – CRPU), 198 no bairro São João do Tauape, entre as ruas Paulo Firmeza e Visconde do Rio Branco (Conjunto Residencial Nossa Senhora de Fátima – CRNSF) e 264 na área da Comunidade Maravilha (Setor I - 174 e Setor II – 90), em conjuntos habitacionais construídos nas três áreas citadas anteriormente, dotados de serviços de infraestrutura básica;
- Construção de equipamentos comunitários: uma creche-escola, um centro comunitário, um complexo esportivo, uma galpão de reciclagem;
- Urbanização da área;
- Projeto de Regularização Fundiária de todas as unidades habitacionais das famílias beneficiadas;





- Projeto de Trabalho Social, cujo macro-objetivo constitui-se em promover e potencializar o desenvolvimento de atividades de mobilização e organização comunitária, educação sanitária e ambiental e geração de trabalho e renda junto às famílias beneficiárias da área de intervenção, na perspectiva da melhoria da qualidade de vida, da conquista de direitos sociais, contribuindo para aflorar uma nova cultura sociopolítica, favorecendo, em última instância, a autogestão da comunidade.

As principais ações do Projeto de Trabalho Social para o Projeto Integrado de Urbanização da Comunidade Maravilha e seu Entorno foram metodologicamente distribuídas em 03 (três) eixos básicos de atuação integrados, assim determinados:

- **Eixo I - Mobilização e Organização Comunitária (MOC):** compreende ações voltadas para o apoio à formação e/ou consolidação de organizações comunitárias, mediante a participação ativa dos diversos segmentos da população beneficiária, estimulando os processos de mobilização e adoção de hábitos e condutas sociais que favoreçam a integração social e o desenvolvimento local.
- **Eixo II - Educação Sanitária e Ambiental (ESA):** tem como objetivo desenvolver ações voltadas para a promoção da saúde e meio ambiente, através da valorização e conservação da infraestrutura implantada e da consciência da necessidade de uma vida saudável.
- **Eixo III - Geração de Trabalho e Renda (GTR):** serão enfocadas ações destinadas para a capacitação profissional, através da articulação de parcerias que promovam a inserção das famílias no mercado de trabalho e contribuam para a melhoria da condição socioeconômica.

É mister aqui pontuar que no Projeto Integrado de Urbanização da Comunidade Maravilha e seu Entorno as atividades referentes ao trabalho social já foram durante certo período desenvolvidas na área de intervenção. Entretanto, mediante a não execução de todas



as atividades previstas, a incompatibilidade dos cronogramas de obras físicas e do trabalho técnico social, além da necessidade de realização das mesmas no período de pós-ocupação/pós-obras faz-se pertinente neste momento a contratação de uma nova empresa para tal.

### 3. PROPOSTA E PÚBLICO ALVO

A presente proposta objetiva a contratação de pessoa jurídica com experiência comprovada na execução de projetos sociais, de abrangência coletiva, com atendimento às ações no âmbito comunitário, que venha apoiar a Prefeitura Municipal de Fortaleza na implantação do Projeto de Trabalho Social da área denominada Comunidade Maravilha, especificamente na execução dos eixos do MOC, ESA e GTR.

O público alvo a ser atendido pelo TTS, o qual trata este TR, é composto por:

- 144 famílias beneficiárias do Conjunto Residencial Planalto Universo (CRPU), este localizado na Lagoa do Opaia;
- 198 famílias beneficiárias do Conjunto Residencial Nossa Senhora de Fátima (CRNSF), este localizado no bairro São João do Tauape, entre as ruas Paulo Firmeza e Visconde do Rio Branco; e,
- 264 famílias beneficiárias na área da Comunidade Maravilha (Setor I - 174 e Setor II - 90), esta localizada entre a BR-116, Travessa Carolina e a Rua Professor Guilhon no bairro de Fátima.

### 4. JUSTIFICATIVA

Para o desenvolvimento das ações contidas no Projeto de Trabalho Social – eixos MOC, ESA e GTR, parte integrante do contrato de repasse já citado, a Prefeitura Municipal de Fortaleza, necessita contratar pessoa jurídica com experiência comprovada na execução de projetos sociais que se empenhe a desenvolver as atividades necessárias ao alcance dos objetivos do Projeto, haja vista que a equipe técnico-social da Fundação de Desenvolvimento



Habitacional de Fortaleza (Habitafor) exercerá a função de coordenação geral do referido Projeto.

A execução do Projeto é uma exigência do Programa de Urbanização, Regularização e Integração de Assentamentos Precários e torna-se de extrema importância, tendo em vista que a mudança das condições de habitabilidade das famílias beneficiadas perpassa questões sócio-econômicas, comunitárias e ambientais.

Com isso, a realização de ações que visem à mobilização e organização comunitária, a educação sanitária e ambiental, e a geração de trabalho e renda têm como embasamento principal proporcionar a melhoria da qualidade de vida dos beneficiários do Projeto, e tornar ínfimas as manifestações da questão social que afetam tais beneficiários.

Portanto, a equipe de execução do Projeto do Trabalho Social (a ser contratada por meio deste Termo de Referência) deve fundamentar-se no alcance de resultados positivos que de fato favoreçam melhores condições de vida e de habitabilidade.

## 5. ESCOPO DO TRABALHO

A pessoa jurídica contratada apoiará a PMF na execução das atividades constantes do Projeto de Trabalho Social, referentes aos eixos de Mobilização e Organização Comunitária - MOC, Educação Sanitária Ambiental - ESA e Geração de Trabalho e Renda - GTR, respectivamente, descritas nos seguintes objetivos:

- Promover ações informativas sobre o PTS, com vistas à compreensão da proposta do TS e a fim de que as famílias se apropriem da relevância do projeto, incentivando-as à participação;
- Criar mecanismos que incentivem a organização comunitária, por meio do fortalecimento das lideranças, conselhos gestores e associações comunitárias;
- Propiciar o estabelecimento de uma boa relação de convivência e interação entre os moradores do Conjunto Residencial Planalto Universo (CRPU), do Conjunto Residencial Nossa Senhora de Fátima (CRNSF) e da Comunidade Maravilha;
- Estabelecer parcerias para a execução das atividades do PTS, tendo em vista as demandas da comunidade e a realidade na qual estão inseridas as famílias beneficiadas;
- Fomentar a construção de espaços de discussão sobre políticas públicas e direitos sociais junto à comunidade;



- Ofertar ações comunitárias em parceria com entidades públicas e privadas que disponham de serviços de saúde, assistência social, regularização e emissão de documentos, estética, beleza, dentre outros serviços;
- Viabilizar a inclusão das famílias beneficiadas do PTS no CadÚnico, a fim de garantir-lhes seus direitos junto à Assistência Social e atender a exigência do Programa de Urbanização, Regularização e Integração de Assentamentos Precários;
- Incentivar a construção de hábitos sanitários e ambientais favoráveis a uma vida saudável;
- Orientar a população usuária acerca das formas de descarte de resíduos sólidos e orgânicos, com vistas à redução dos gastos e dos problemas ambientais;
- Promover ações diretas para o engajamento e a interação da comunidade beneficiária com a perspectiva da preservação, recuperação e valorização do meio ambiente;
- Identificar a realidade das condições produtivas dos beneficiários e viabilizar o estabelecimento de parcerias e a absorção das pessoas em idade produtiva no mercado de trabalho;
- Promover cursos profissionalizantes e/ou de aperfeiçoamento que oportunizem a geração de trabalho e renda para as famílias beneficiadas;
- Proporcionar ações de incentivo à confecção e comercialização dos produtos gerados a partir dos grupos produtivos e dos artesões existentes na comunidade.

Vale ressaltar, que os instrumentos necessários para aferir a execução e o acompanhamento das atividades listadas acima junto a Unidade Executora Municipal – UEM/Habitafor é o Projeto de Trabalho Social elaborado pela equipe social da Habitafor, bem como o Caderno de Orientações Técnico Social (COTS) que se remetem as exigências da Caixa Econômica Federal (CEF), órgão financiador e de monitoramento.

A execução do PTS exigirá a apresentação dos relatórios de acompanhamento mensais de atividades do trabalho social (conforme os modelos do COTS), em três vias, acompanhados em anexo do material de apoio: atas de reunião, lista de presença, cartilhas, registros audiovisuais, formulários de registros, diários de campo, fotos e filmagem, instrumental de avaliação, dentre outros instrumentos que sirvam de comprovação da execução do PTS.

Nos relatórios de acompanhamento devem ser registradas as atividades desenvolvidas no período, a justificativa para as ações previstas e não realizadas, bem como os resultados alcançados.



Eles devem ser apresentados de acordo com o cronograma de desembolso do PTS e evidenciar a realização de atividades. Ao término da intervenção do PTS, deve ser encaminhado o relatório final, com o registro dos resultados alcançados e a avaliação do processo realizada pela comunidade e pela equipe técnica.

É mister ressaltar que a avaliação deve ser contínua, ou seja, deve acontecer durante toda a execução do Projeto, ter caráter participativo para que se possa incidir os ajustes necessários e/ou redirecionamento das ações, quando couber.

Deverão ser apresentados à Coordenação Geral do Projeto de Trabalho Social da Unidade Executora Municipal, os relatórios de acompanhamento mensais das atividades de trabalho técnico social, no quinto dia útil do mês subsequente a execução das atividades, além do relatório final de avaliação do projeto (também em três vias) a ser entregue após a execução completa de todas as atividades.

Adverte-se que a empresa contratada deve possuir uma infraestrutura física mínima necessária para o desenvolvimento do trabalho a ser realizado no PTS.

## 6. PRAZO

A realização do Trabalho Social, objeto deste Termo de Referência, deverá obedecer ao prazo de **08 (oito) meses de execução**. O prazo de vigência se estenderá por mais 04 (quatro) meses, ainda que sua execução tenha sido contemplada nos oito meses definidos, conforme o cronograma de execução das atividades. Deste feito, o **prazo de vigência** total do TS será de **12 (doze) meses**.

Ao término dos oito meses previstos para a execução do Contrato e tendo sido possível atingir, dentro do referido prazo, todas as ações previstas para o alcance do objeto, poder-se-á finalizar o Contrato mesmo antes do prazo total de vigência.

## 7. PREÇO

O valor total do contrato é **R\$ 697.636,42 (seiscentos e noventa e sete mil seiscentos e trinta e seis reais e quarenta e dois centavos)**. Os valores referentes aos produtos mensais dos 08 (oito) meses serão repassados à empresa contratada à medida que os serviços sejam considerados executados, conforme os indicadores do Projeto de Trabalho Social, mediante apresentação dos relatórios mensais emitidos pela contratada e atestados pela Unidade Executora Municipal e posteriormente análise e aprovação pela Caixa Econômica Federal.



## 8. FONTES DE PESQUISA E PARCERIA

A Prefeitura Municipal de Fortaleza disponibilizará todo o acervo documental e bibliográfico considerado necessário para o alcance dos objetivos do presente Termo de Referência, no sentido de prover informações que contextualizem de forma fidedigna a área de intervenção do Trabalho Social.

Diante da necessidade da efetivação de parcerias com demais instituições públicas e privadas para a execução das atividades, a Unidade Executora Municipal colocar-se-á a inteira disposição junto à empresa contratada para a viabilização dos procedimentos e encaminhamentos pertinentes.

## 9. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO PTTS

A Habitafor estabelecerá uma Comissão para o devido acompanhamento e fiscalização de todas as fases do Projeto. A supracitada Comissão poderá verificar a qualidade e veracidade das atividades a qualquer momento.

Deverão ser realizadas reuniões mensais entre a Habitafor e a empresa contratada, e sempre que necessário serão realizadas reuniões técnicas extraordinárias para tratar de assuntos pertinentes ao PTS.

Os relatórios de acompanhamento apresentados pela contratada serão validados pela Comissão de Acompanhamento e Fiscalização através de um parecer técnico que ateste a execução das atividades, a aplicação dos recursos, a procedência das despesas e a validade dos documentos comprobatórios. Somente após tal parecer os supracitados relatórios serão devidamente encaminhados à equipe técnica social da CEF responsável pelo Projeto Integrado de Urbanização da Comunidade Maravilha e seu Entorno para esta também validar os relatórios, e posteriormente ocorrer a liberação dos recursos.

## 10. CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

O cronograma de atividades (ANEXO A) consiste no conjunto de ações propostas organizadas de forma gradual, racional e lógica para a concretização dos objetivos do PTS. Nele é estabelecida a demanda apresentada pela comunidade, a metodologia, os objetivos



geral e específicos, as metas, os indicadores, os instrumentos de avaliação e os meses de execução de cada atividade.

Ressalta-se que concomitante a execução do TS deverá ser também realizada o trabalho de regularização fundiária do Projeto, e mediante a isso é importante frisar a necessidade de parceria entre as empresas contratadas no cumprimento das atividades.

### **10.1 Nivelamento**

Importante ressaltar que antes do início efetivo das atividades na área de intervenção é primordial que a Unidade Executora Municipal realize uma apresentação clara e objetiva sobre o Projeto Integrado de Urbanização da Comunidade Maravilha e seu Entorno, bem como uma visita de reconhecimento de campo junto à empresa contratada.

Este momento de nivelamento entre a UEM e a empresa contratada busca definir em conjunto estratégias, linhas de atuação das atividades a serem executadas, bem como fortalecer os canais de diálogo entre as equipes da Contratante e da Contratada e também como aqueles realizarão o acompanhamento e fiscalização do trabalho.

### **10.2 Detalhamento das atividades**

A empresa contratada deverá elaborar detalhadamente um plano de ação para todas as atividades do PTS. Nesse sentido, faz-se imperativo que a metodologia preveja instrumentos de participação popular, de forma que os moradores assumam o papel de sujeitos no processo de realização do TS. Como componente essencial do plano de ação tem-se os instrumentos de avaliação e monitoramento das atividades, com o devido apontamento dos padrões técnicos e indicadores a que serão submetidas.

Referente a avaliação das atividades é pertinente que ao final da execução das mesmas a equipe técnica social desenvolva um momento reflexivo e avaliativo junto à comunidade, e que o *feedback* seja repassado na atividade posterior.

Adverte-se que as listas de frequência a serem utilizadas nas atividades devem conter além dos nomes dos participantes, o endereço (rua, bloco e nº do apartamento) dos mesmos. Além disso, sempre que necessário nas atividades é crucial a efetivação de parcerias com instituições públicas e/ou privadas para a realização das atividades a contento dos objetivos das mesmas.

Já o material didático utilizado nas atividades deverá contar com uma linguagem



acessível, contemplando inclusive meios capazes de sensibilizar pessoas não alfabetizadas. As atividades também devem contar com meios lúdicos (dramatizações, colagens, fantoches, dinâmicas de grupo, rodas de conversa, dentre outros) para otimizar a compreensão e sensibilização dos beneficiários.

## **11. COMPOSIÇÃO DE CUSTOS**

### **11.1 Recursos Humanos**

#### **11.1.1 Equipe Técnica Social**

Para a composição da equipe técnica a contratada deverá, necessariamente, dispor de profissionais qualificados e com experiência comprovada nas áreas de atuação a serem desenvolvidas no Projeto do Trabalho Social. Salienta-se que os supracitados profissionais devem atender os requisitos mínimos exigidos para cada área, tal como nível acadêmico compatível com as exigências dos serviços objeto deste TR.

Vale destacar que a equipe técnica deverá atuar de forma conjunta e interdisciplinar, garantindo que as ações sejam desempenhadas de maneira articulada ao longo dos 08 (oito) meses de execução do Projeto. A contratada tem a obrigação de encaminhar à Unidade Executora Municipal os currículos comprovados dos profissionais ao início do Projeto, bem como sempre que se fizer necessário, como em casos de permuta de profissionais.

Assim, logo abaixo segue a discriminação técnica e financeira referente a tais profissionais a serem contratados. Ressaltamos que as despesas indiretas compostas pela rubrica dos custos indiretos, tributos e lucros já estão contemplados nos valores apontados e limitadas a 25% (vinte e cinco por cento).

Convém esclarecer que os valores estabelecidos aos técnicos sociais foram baseados no § 2º do artigo 1º da Resolução CFESS Nº 418/2001 que versa sobre a Tabela Referencial de Honorários de Serviço Social (TRHSS). Esta determina o valor da hora técnica fixando o valor mínimo a ser cobrado na prestação de serviços profissionais do Assistente Social que trabalhe sem qualquer vínculo empregatício, vínculo estatutário ou de natureza semelhante; e é corrigida com base no ICV/DIESSE. Apesar de outras categorias profissionais poderem compor os recursos humanos do PTS priorizamos os honorários da TRHSS para que não ocorram prejuízos a nenhuma das categorias possíveis, principalmente a do Serviço Social.





**QUADRO 1: RECURSOS HUMANOS - EQUIPE TÉCNICA SOCIAL**

Profissional	Requisitos	Atribuição	Quant.	Horas Técnicas (quantidade)	Valor por hora (R\$)	Valor Total (R\$)
<u>Assistente Social I</u>	Graduação em Serviço Social; Registro ativo no Conselho de classe; Possuir experiência comprovada em desenvolvimento de projetos comunitários com famílias de baixa renda.	Desenvolver atividades voltadas para a Educação Popular relacionadas ao Eixo MOC.	2	842	98,57	82.995,94
<u>Assistente Social II</u>	Graduação em Serviço Social; Registro ativo no Conselho de classe; Possuir especialização em Educação Ambiental e/ou Meio Ambiente; Experiência comprovada em projetos que envolvam a Formação de multiplicadores em Educação sanitária e ambiental.	Desenvolver atividades relacionadas ao Eixo ESA.	1	498	110,68	55.118,64
<u>Assistente Social III</u>	Graduação em Serviço Social; Registro ativo no Conselho de classe; Experiência comprovada com associativismo, e/ou cooperativismo, e/ou sócio-economia solidária, e/ou formação de grupos produtivos, e/ou desenvolvimento de projetos comunitários para geração de trabalho e renda.	Desenvolver atividades relacionadas ao Eixo GTR.	1	459	98,57	45.243,63
<u>Assistente Social IV</u>	Graduação em Serviço Social; Registro ativo no Conselho de classe; Possuir experiência comprovada de no mínimo 02 anos em projetos que envolvam planejamento, desenvolvimento e participação comunitária com famílias de baixa renda e capacitação de lideranças.	Coordenação de todo o trabalho de campo, responsável pelo planejamento, acompanhamento e execução de todas as atividades previstas no TTS.	1	876	98,57	86.347,32
<b>Total da equipe técnica (1)</b>			5	2675	406,39	<b>269.705,53</b>
<b>Despesas indiretas (2)</b>						<b>67.426,38</b>
<b>Despesas Operacionais Administrativas (4,35%)</b>						<b>11.732,19</b>
<b>Despesas Financeiras (1%)</b>						<b>2.697,06</b>
<b>Imprevistos (3%)</b>						<b>8.091,17</b>
<b>COFINS (3%)</b>						<b>8.091,17</b>
<b>PIS/PASEP (0,65%)</b>						<b>1.753,09</b>
<b>ISS (5%)</b>						<b>13.485,28</b>
<b>Lucro (8%)</b>						<b>21.576,44</b>
<b>TOTAL GERAL (1 + 2)</b>						<b>337.131,91</b>

### 11.1.2 Estagiários de Serviço Social

Os estagiários da contratada deverão atender os requisitos e a discriminação financeira que seguem no quadro abaixo. Ressalta-se que os referidos estagiários devem estar sob supervisão dos técnicos em todas as etapas das ações a serem desenvolvidas no Projeto, com vistas à interação do processo construtivo do exercício profissional daqueles.

Cabe pontuar que a contratação dos estagiários deve obedecer aos 08 (oito) meses de execução do Projeto, e que ao início deste e sempre que se fizer necessário deverá ser também encaminhado à UEM os currículos dos alunos.

<b>QUADRO 2: ESTAGIÁRIOS DE SERVIÇO SOCIAL</b>						
Item	Requisitos	Quant.	Valor Unit. (mensal)	Valor total (mensal)	Período (meses)	Valor Total
Estagiários	Cursar graduação em Serviço Social em período de estágio obrigatório ou não obrigatório; ter concluído no mínimo 04 (quatro) semestres. OBS: Período de estágio – 4h diárias.	8	678,00	5.424,00	8	43.392,00
<b>Total (1)</b>						<b><u>43.392,00</u></b>
<b>Despesas Indiretas (2)</b>						<b><u>10.848,00</u></b>
Despesas Operacionais Administrativas (4,35%)						1.887,55
Despesas Financeiras (1%)						433,92
Imprevistos (3%)						1.301,76
COFINS (3,00%)						1.301,76
PIS/PASEP (0,65%)						282,05
ISS (5%)						2.169,60
Lucro (8%)						3.471,36
<b>TOTAL GERAL (1 + 2)</b>						<b><u>54.240,00</u></b>

### 11.1.3 Locação de veículo

A contratada deverá locar um veículo que será utilizado para o cumprimento das



atividades do Projeto de Trabalho Social, considerando os 08 (oito) meses de execução do supracitado Projeto, bem como os requisitos e discriminação financeiras indicados abaixo.

<b>QUADRO 3: LOCAÇÃO DE VEÍCULO</b>					
Item	Especificação	Quant.	Valor Unit. (mensal)	Período (meses)	Valor Total
Locação de Veículo	Utilitário na cor branca com 9 lugares (8 passageiros + motorista), seguro total, película anti-sol, combustível, com motorista habilitado e todos os demais acessórios obrigatórios.	1	5.800,00	8	46.400,00
<b>Total (1)</b>					<b>46.400,00</b>
<b>Despesas Indiretas (2)</b>					<b>11.600,00</b>
<b>Despesas Operacionais Administrativas (4,35%)</b>					<b>2.018,40</b>
<b>Despesas Financeiras (1%)</b>					<b>464,00</b>
<b>Imprevistos (3%)</b>					<b>1.392,00</b>
<b>COFINS (3%)</b>					<b>1.392,00</b>
<b>PIS/PASEP (0,65%)</b>					<b>301,60</b>
<b>ISS (5%)</b>					<b>2.320,00</b>
<b>Lucro (8%)</b>					<b>3.712,00</b>
<b>TOTAL GERAL (1 + 2)</b>					<b>58.000,00</b>

## 11.2 Serviços de Terceiros

Para a realização de algumas ações programadas deste TR dever-se-á contratar serviços de terceiros que venham apoiar a equipe técnica social e viabilizar a execução de tais ações. Para tanto segue previsão orçamentária dos serviços, e ressalva-se que os mesmos devem ser reconhecidos tecnicamente no mercado. Os serviços de terceiros vem mais especificado nos anexos.

<b>QUADRO 4: SERVIÇOS DE TERCEIROS</b>					
Item	Objeto	Unidade	Valor Unit.	Valor Unit.	Valor Total
Data show	Aluguel com tela de projeção e som	20 dias	—	120,00 (diária do aluguel)	2.400,00



Empresa técnica especializada na área estatística	1 Profissional	—	—	1.200,00 (custo pela atividade)	1.200,00
Empresa técnica especializada na área do curso (turismo, hospitalidade e lazer).	3 turmas (40h cada / 8h por dia)	5 dias	933,33 (valor diário por turma)	2.800,00 (custo diário geral)	14.000,00
Empresa técnica especializada na área do curso (gastronomia, infraestrutura, conservação e zeladoria)	6 turmas (40h cada / 8h por dia)	10 dias	479,17 (valor diário por turma)	2.875,00 (custo diário geral)	28.750,00
Empresa técnica especializada na área do curso (marketing pessoal)	3 turmas (40h cada / 8h por dia)	5 dias	400,00 (valor diário por turma)	1.200,00 (custo diário geral)	18.000,00
Empresa técnica especializada na área do curso (profissionalizantes para idosos)	6 turmas (40h cada / 8h por dia)	10 dias	416,67 (valor diário por turma)	2.500,00 (custo diário geral)	15.000,00
<b>Total (1)</b>					<b><u>79.350,00</u></b>
<b>Despesas Indiretas (2)</b>					<b><u>19.837,50</u></b>
<b>Despesas Operacionais Administrativas (4,35%)</b>					3.451,73
<b>Despesas Financeiras (1%)</b>					793,50
<b>Imprevistos (3%)</b>					2.380,50
<b>COFINS (3%)</b>					2.380,50
<b>PIS/PASEP (0,65%)</b>					515,78
<b>ISS (5%)</b>					3.967,50
<b>Lucro (8%)</b>					6.348,00
<b>TOTAL GERAL (1 + 2)</b>					<b><u>99.187,50</u></b>

### 11.3 Recursos Materiais

Ressalta-se, antecipadamente, que se for imprescindível a substituição de algum item dos recursos materiais, a permuta só poderá ser efetivada em comum acordo com a Unidade Executora Municipal.

#### 11.3.1 Material de Consumo

Os valores distribuídos nos quadros abaixo são concernentes aos materiais de consumo necessário à execução das atividades compatíveis com os eixos MOC, ESA e GTR. Destaca-se que os valores referentes aos materiais são para a utilização nos 08 (oito) meses de execução do Projeto de Trabalho Social.

<b>QUADRO 5: MATERIAL DE CONSUMO - MOC</b>	
<b>Ação</b>	<b>Valor Total (R\$)</b>
Ação 1	0,00
Ação 2	5.783,27
Ação 3	832,45
Ação 4	83,75
Ação 5	0,00
Ação 6	0,00
Ação 7	0,00
Ação 8	462,35
Ação 9	1.985,05
Ação 10	1.571,95
Ação 11	2.416,80
Ação 12	1.800,00
Ação 13	645,75
Ação 14	1.551,80
Ação 15	1.557,55
Ação 16	2.420,00
<b>Total (1)</b>	<b><u>21.110,72</u></b>
<b>Despesas Indiretas (2)</b>	<b><u>5.277,68</u></b>
<b>Despesas Operacionais Administrativas (4,35%)</b>	<b>918,32</b>
<b>Despesas Financeiras (1%)</b>	<b>211,11</b>
<b>Imprevistos (3%)</b>	<b>633,32</b>
<b>COFINS (3%)</b>	<b>633,32</b>
<b>PIS/PASEP (0,65%)</b>	<b>137,22</b>
<b>ISS (5%)</b>	<b>1.055,54</b>
<b>Lucro (8%)</b>	<b>1.688,86</b>
<b>TOTAL GERAL (1 + 2)</b>	<b><u>26.388,40</u></b>

<b>QUADRO 6: MATERIAL DE CONSUMO - ESA</b>	
<b>Ação</b>	<b>Valor Total</b>
Ação 1	2.080,30
Ação 2	2.022,10
Ação 3	3.025,10
Ação 4	6.306,80
Ação 5	3.386,00
Ação 6	9.470,35
Ação 7	7.222,00
Ação 8	3.683,50

Ação 9	2.699,10
<b>Total (1)</b>	<b>39.895,25</b>
<b>Despesas Indiretas (2)</b>	<b>9.973,81</b>
Despesas Operacionais Administrativas (4,35%)	1.735,44
Despesas Financeiras (1%)	398,95
Imprevistos (3%)	1.196,86
COFINS (3%)	1.196,86
PIS/PASEP (0,65%)	259,32
ISS (5%)	1.994,76
Lucro (8%)	3.191,62
<b>TOTAL GERAL (1 + 2)</b>	<b>49.869,06</b>

<b>QUADRO 7: MATERIAL DE CONSUMO - GTR</b>	
<b>Ação</b>	<b>Valor Total</b>
Ação 1	2.261,52
Ação 2	4.511,52
Ação 3	2.286,52
Ação 4	6.168,45
Ação 5	3.530,40
Ação 6	2.624,80
Ação 7	34.074,83
Ação 8	4.955,72
<b>Total (1)</b>	<b>60.413,76</b>
<b>Despesas Indiretas (2)</b>	<b>15.103,44</b>
Despesas Operacionais Administrativas (4,35%)	2.628,00
Despesas Financeiras (1%)	604,14
Imprevistos (3%)	1.812,41
COFINS (3%)	1.812,41
PIS/PASEP (0,65%)	392,69
ISS (5%)	3.020,69
Lucro (8%)	4.833,10
<b>TOTAL GERAL (1 + 2)</b>	<b>75.517,20</b>

## 12. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

Nos itens subsequentes constam as 30 (trinta) atividades previstas para os eixos MOC, ESA



e GTR, bem como o quantitativo de atividades a serem distribuídos nos 08 (oito) meses de execução do Trabalho Social.

### 12.1 Eixo Mobilização e Organização Comunitária (MOC)

EIXO MOBILIZAÇÃO E ORGANIZAÇÃO COMUNITÁRIA (MOC)													
	ATIVIDADES	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)	MESES									
				1	2	3	4	5	6	7	8		
1	Reunião de instrução para empresa licitada sobre o Projeto Integrado de Urbanização da Comunidade Maravilha e seu Entorno, especificadamente sobre o TTS.	0,00	0,00	1									
2	Apresentação do novo cronograma de execução do TTS.	8.268,21	24.804,64	3									
3	Registro de atualização cadastral de todos os beneficiários com unidades habitacionais do Projeto.	14.681,77	44.045,31	3									
4	Elaboração de plano estratégico para mobilização dos blocos habitacionais.	4.691,41	14.074,24	3									
5	Reunião de atualização sobre a ocupação das unidades habitacionais e dos pontos comerciais com a equipe de Regularização Fundiária.	0,00	0,00	1									
6	Reunião de apresentação entre as lideranças comunitárias e a equipe de Regularização Fundiária.	0,00	0,00	3									
7	Participação nas reuniões de encontro com as famílias sobre regularização fundiária.	0,00	0,00			12							
8	Oficinas temáticas para formação e fortalecimento dos conselhos gestores.	2.590,62	10.362,49	2	2								

9	Reuniões para eleição de representantes de cada bloco habitacional do Projeto.	1.884,64	22.615,71		4	4	4							
10	Oficinas com os representantes eleitos nos blocos, promovendo a discussão sobre: liderança e representatividade, mobilização, organização e gestão comunitária.	1.468,69	11.749,49		4	2	2							
11	Reuniões com as famílias beneficiadas e SME, SER II, SER IV, SEUMA e SECEL para tratar da gestão, do acesso e dos serviços dos equipamentos sociais comunitários.	6.020,28	18.060,84			3								
12	Reuniões entre os beneficiários e o Poder Público sobre a implantação e os impactos ocasionados pelo VLT (educação no trânsito local).	3.158,64	12.634,55			4								
13	Capacitação sobre organização e gestão comunitária com os Conselhos Gestores do CRNSF e CRPU, e AMAM.	2.209,93	13.259,56			2	4							
14	Plantão social (pouso quinzenal na comunidade).	1.315,86	15.790,31			3	3	3	3					
15	Avaliação de pós-ocupação.	16.746,30	50.238,89										3	
16	Seminários de avaliação final do Projeto.	5.541,04	22.164,15										2	2
<b>TOTAL</b>			<b>259.800,18</b>	<b>10</b>	<b>14</b>	<b>32</b>	<b>13</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>5</b>	<b>2</b>			

As atividades do MOC são ao todo 16 (dezesseis) que devem ser divididas ao longo dos meses, conforme acima. Ressalta-se que as supracitadas atividades são subdivididas em ações, estas se totalizam em 82 (oitenta e dois).

## 12.2 Eixo Educação Sanitária e Ambiental (ESA)



EIXO EDUCAÇÃO SANITÁRIA E AMBIENTAL (ESA)													
	ATIVIDADES	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	MESES									
				1	2	3	4	5	6	7	8		
1	Oficinas vivenciais sobre a forma correta de descarte de resíduos sólidos e orgânicos.	1.323,92	15.886,98		4	4	4						
2	Campanhas educativas sobre as principais doenças que acometem os idosos.	4.137,97	12.413,91				1	1	1				
3	Oficinas sócio-educativas sobre "Álcool, crack e outras drogas" com os adolescentes da comunidade.	5.166,20	15.498,60				1	1	1				
4	Multirão da Limpeza - Operação Maravilha de Limpeza.	3.516,16	21.096,98						2	2	2		
5	Campanhas de vacinação infantil e feminina.	5.316,58	15.949,73						1	1	1		
6	Oficinas criativas ambientais com premiação.	10.285,70	30.857,09						1	1	1		
7	Plantio de árvores.	5.447,75	21.790,98							2	2		
8	Campanhas educativas sobre cuidados básicos com os animais domésticos da comunidade.	5.440,53	16.321,60							1	1	1	
9	Campanhas educativas sobre prevenção contra o câncer de próstata com os homens da comunidade.	5.030,37	15.091,10							1	1	1	
<b>TOTAL</b>			<b>164.906,97</b>	<b>0</b>	<b>4</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>8</b>	<b>8</b>	<b>8</b>	<b>2</b>	

O eixo ESA possui 09 (nove) atividades que são divididas ao longo dos meses, conforme nota-se acima. Adverte-se que as supracitadas atividades são subdivididas em ações, estas totalizando em 40 (quarenta).

### 12.3 Eixo Geração de Trabalho e Renda (GTR)

EIXO GERAÇÃO DE TRABALHO E RENDA (GTR)													
	ATIVIDADES	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	MESES									
				1	2	3	4	5	6	7	8		
1	Cadastramento das famílias que não são cadastradas no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico).	4.696,67	14.090,00		3								
2	Cursos profissionalizantes nas áreas de gastronomia e infraestrutura, conservação e zeladoria.	8.560,24	51.361,45		1	1	1	1	1	1			
3	Oficinas de capacitação dos catadores para a atuação no mercado de recicláveis.	2.353,54	14.121,25		3							3	
4	Cursos na área de cuidados (babás, cuidadores de idosos).	6.040,85	36.245,11			2	2	2					
5	Oficinas de capacitação dos beneficiados com pontos comerciais sobre empreendedorismo e educação financeira.	1.840,26	22.083,15				3	3	3	3			
6	Cursos na área de turismo, hospitalidade e lazer.	7.641,39	30.565,55				1	1	1	1			
7	Feiras locais com temáticas comemorativas (Maravilha de Feira).	11.161,54	66.969,26				1	1	1				3
8	Curso de marketing pessoal.	12.497,83	37.493,50										3
<b>TOTAL</b>			<b>272.929,27</b>	<b>0</b>	<b>7</b>	<b>6</b>	<b>8</b>	<b>8</b>	<b>6</b>	<b>5</b>	<b>6</b>		

Compreende o GTR 08 (oito) atividades divididas ao longo dos meses, segundo o quadro acima. Destaca que as supracitadas atividades são subdivididas em ações, ao todo são em 43 (quarenta e seis).

### 14. DISCRIMINAÇÃO FINANCEIRA DAS ATIVIDADES



Convém esclarecer frente à discriminação financeira das atividades (ANEXO B) que os lanches ofertados devem seguir o padrão de suco de caixinha de 200 ml ou refrigerante de 250 ml, com sanduíche misto ou cachorro quente, estes contendo data de fabricação e validade conforme orientações da Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA. Caso haja a necessidade de mudança do tipo do lanche, isto deve ocorrer de forma antecipada e em comum acordo com a Unidade Executora Municipal.

***OBS:** É mister ressaltar que as planilhas que compõem o ANEXO B – Discriminação Financeiras das Atividades do presente Termo de Referência são as mesmas planilhas do ANEXO IX – Planilhas de Preços Máximos, deste Edital. Deste feito, para o embasamento e análise dos custos totais de cada atividade dever-se-á reportar-se ao ANEXO IX - Planilhas de Preços Máximos.*



# ANEXO A

## CRONOGRAMA DE ATIVIDADES



CRONOGRAMA GERAL DAS ATIVIDADES DO TTS											
EIXO	DEMANDA/ VULNERABILIDADE	OBJETIVO GERAL	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	AÇÃO	QTD	METODOLOGIA	METAS	INDICADORES	MEIOS DE VERIFICAÇÃO	MÊS	
MOC - AÇÃO 1	1	Necessidade de instrução e apresentação do Projeto Integrado de Urbanização da Comunidade Maravilha e seu Entorno à empresa licitada.	Instruir e apresentar à empresa licitada o Projeto Integrado de Urbanização da Comunidade Maravilha e seu Entorno.	Promover a apresentação do cronograma de obras do Projeto; Promover o resgate histórico da execução do TTS na comunidade; Proporcionar a identificação e conhecimento da área de intervenção.	Reunião de instrução para empresa licitada sobre o Projeto Integrado de Urbanização da Comunidade Maravilha e seu Entorno, especificadamente sobre o TTS. OBS: Esta atividade será executada pela Habitafor sem nenhum ônus ao TTS, entretanto precisa ser relatado no relatório de medição pela empresa licitada.	1	Contato para viabilização da ação com os parceiros das equipes técnicas da Habitafor; Contato com os parceiros responsáveis pela SETRA, SECEL, SMS, SME, SDE, SCDH, SEUMA, SER II, SER IV, SECEL, SECULTFOR, Coordenadoria da Juventude, Coordenadoria de Política sobre Drogas; Reunião de apresentação e instrução entre Habitafor e empresa licitada, contendo a apresentação do cronograma de obras e o resgate histórico sobre execução do TTS; Visita à área de intervenção.	Realização de 01 reunião de instrução do TTS; 90% de participantes.	% de participantes; Nível de participação e discussão; Nível de avaliação.	Registro fotográfico; Relato descritivo da atividade; Lista de frequência.	1
MOC - AÇÃO 2	2	Necessidade da participação direta da comunidade na continuidade de execução do TTS na Comunidade.	Informar à comunidade beneficiada no Projeto sobre a continuidade de execução do TTS, bem como a apresentação do cronograma de execução das obras.	Promover a apresentação da equipe técnico-social da nova empresa licitada para a continuidade e conclusão do TTS; Promover as famílias beneficiadas o conhecimento das novas atividades contempladas no cronograma; Pactuar com os moradores a participação ativa nas atividades; Informar o cronograma de	Apresentação à comunidade do novo cronograma de execução do TTS e posicionamento sobre o cronograma das obras. OBS: Essa atividade deve ser realizada antes da atualização cadastral.	3	Mobilização dos conjuntos residenciais; Realização de reuniões de apresentação do cronograma de atividades do TTS; Contato para viabilização da ação com os parceiros das equipes técnicas da Habitafor.	Realização de 03 reuniões (1 em cada etapa); 100% dos conjuntos residenciais mobilizados; 60% de participantes.	% de conjuntos residenciais mobilizados; % de participantes; Nível de participação e discussão; Nível de avaliação.	Relato descritivo da mobilização; Registro fotográfico; Relato descritivo da atividade; Lista de frequência; Instrumental de avaliação da atividade.	1



			execução das obras do Projeto.								
MOC - AÇÃO 3	3	Necessidade de verificação da ocupação das unidades habitacionais entregues, tendo em vista o caráter temporal dos reassentamentos/remanejamentos.	Manter atualizado o registro dos beneficiários com unidades habitacionais entregues durante o processo de reassentamento/remanejamento do Projeto.	Verificar a ocupação dos imóveis entregues durante os processos de reassentamento/remanejamento; Observar a inscrição no CADÚNICO dos beneficiários; Atualizar o cadastro dos beneficiários de unidades habitacionais; Observar a inclusão dos beneficiários junto aos equipamentos da rede saúde/educação/sócioassistencial; Observar vocações socioeconômicas da comunidade.	Registro de atualização cadastral de todos os beneficiários com unidades habitacionais do Projeto.	3	Contato com os parceiros responsáveis pelas equipes técnicas da Habitafor; Realização de visitas domiciliares; Aplicação de instrumental específico elaborado previamente pela Habitafor; Retirada de pendências através de POUSOS; Tabulação e análise dos dados obtidos; Construção do diagnóstico social.	Visita às 606 (144 - etapa I, 198 - etapa II e 264 - etapa III) unidades habitacionais; 100 % de questionários aplicados; 100% de POUSOS realizados; Elaboração do diagnóstico social.	% de questionários aplicados; % de visitas realizadas; % de pousos realizados; Nº de diagnóstico social construído.	Registro fotográfico; Relato descritivo da atividade, bem como do pouso; Lista de frequência; Apresentação do diagnóstico social; Relação atualizada dos beneficiários das unidades habitacionais recadastradas.	1



MOC - AÇÃO 4	4	Baixa participação e envolvimento da comunidade nas atividades propostas pela ETTS e necessidade de uma melhor definição das estratégias quanto a metodologia e organização/mobilização do público alvo a ser trabalhado nas ações do PTTS.	Elaborar plano estratégico de mobilização por bloco habitacional e metodológico.	Observar a disposição dos blocos em cada conjunto; Realizar acompanhamento estratégico às famílias através do plano para mobilização; Reverter a situação de baixa participação da comunidade nas ações anteriormente realizadas; Apresentar plano de ação metodológico para o desenvolvimento das atividades.	Elaboração de plano estratégico de mobilização dos blocos habitacionais e plano de ação metodológico das atividades.	3	Contato prévio (visita domiciliar) com os representantes de blocos já existentes (eleitos no TTS anterior); Contato com os parceiros responsáveis pela Diretoria de Política Comunitária (DPCOM) da Habitafor; Verificação das plantas baixas dos conjuntos residenciais; Ordenamento dos blocos de acordo com proximidade territorial; Elaboração e sistematização do plano de atendimento/mobilização; Elaboração e sistematização do plano de ação metodológico das atividades a serem desenvolvidas no TS.	Elaboração de 03 planos de atendimento (1 a cada etapa) aos beneficiados do Projeto que contemple todos os blocos dos empreendimentos entregues; Elaboração de 01 plano de ação metodológico das atividades do TS.	% de blocos contemplados com o plano estratégico; Nº de planos estratégicos e de ação construídos.	Relato descritivo das atividades; Plano estratégico de atendimento/mobilização por blocos habitacionais; Plano de Ação Metodológico.	1
--------------	---	---	--	--	--	---	--	--	--	--	---



GTR - AÇÃO 1	5	Elevado número de famílias beneficiadas no Projeto ainda não cadastradas no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico).	Cadastrar as famílias beneficiadas no Projeto Maravilha para o Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico).	Orientar e esclarecer as famílias beneficiadas sobre o CadÚnico, bem como sobre os benefícios sociais nele previstos/disponíveis; Contribuir para a ampliação do acesso aos benefícios e programas sociais existentes vinculados ao CadÚnico.	Cadastramento das famílias que não são cadastradas no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico). OBS: O quantitativo e a identificação das famílias não inscritas no CadÚnico serão advindas da atividade de atualização cadastral.	3	Contato com os parceiros responsáveis pela SETRA; Mobilização dos chefes das famílias não inscritas no CadÚnico; Cadastramento das famílias na própria comunidade e/ou Encaminhamento das famílias à SETRA para realização do cadastramento. OBS: Somente na ocasião da realização da atividade é que a empresa licitada juntamente com a SETRA definirão a forma mais viável para a realização da atividade, seja na própria comunidade o cadastramento ou através de encaminhamento.	Promoção do cadastramento no CadÚnico das famílias que ainda não possuem inscrição no mesmo (1 cadastramento por cada etapa do Projeto).	100% de unidades mobilizadas; Nº de cadastros realizados; 100% famílias beneficiadas no Projeto Maravilha inseridas no CadÚnico; Nível de participação; Nível de avaliação.	Relato descritivo e protocolo da mobilização; Registros fotográficos; Lista de frequência; Relato descritivo das atividades; Instrumental de avaliação da atividade; Lista das famílias cadastradas no CadÚnico.	2





EDITAL Nº 1754  
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº. 005/2014  
PROCESSO ADM. Nº P214441/2014

MOC-AÇÃO 5	6	Necessidade de integração com as atividades desenvolvidas pela Regularização Fundiária do Projeto Integrado de Urbanização da Comunidade Maravilha e seu Entorno.	Informar a equipe de Regularização Fundiária sobre a revalidação cadastral realizada (ocupação das unidades habitacionais já entregues).	Atualizar a equipe de Regularização Fundiária sobre os beneficiários dos imóveis e pontos comerciais entregues durante os processos de reassentamento/remanejamento.	Reunião de atualização sobre a ocupação das unidades habitacionais e dos pontos comerciais com a equipe de Regularização Fundiária.OBS: Esta atividade será executada pela equipe social da Habitafor sem nenhum ônus ao TS, e deste feito o relatório de acompanhamento da atividade será devidamente encaminhado pela Proponente do Projeto.	1	Contato para viabilização da ação com os parceiros das equipes técnicas da Habitafor; Reunião de apresentação. OBS: Importante ressaltar que esta atividade está diretamente vinculado a execução das atividades da regularização fundiária do Projeto.	Realização de 01 reunião; 90% de participantes.	% de participantes; Nível de participação e discussão; Nível de avaliação.	Relato descritivo e protocolo da mobilização; Registros fotográficos; Lista de frequência; Relato descritivo das atividades; Instrumental de avaliação da atividade.	2



MOC-AÇÃO 6	7	Necessidade de integração com as atividades desenvolvidas pela Regularização Fundiária do Projeto Integrado de Urbanização da Comunidade Maravilha e seu Entorno.	Promover o apresentação das lideranças comunitárias à equipe de Regularização Fundiária.	Proporcionar um envolvimento e sensibilização da participação das lideranças comunitárias/associação/conselho gestor no desenvolvimento das ações de Regularização Fundiária.	Reunião de apresentação entre as lideranças comunitárias e a equipe de Regularização Fundiária.OBS: Esta atividade será executada pela equipe social da Habitafor sem nenhum ônus ao TS, e deste feito o relatório de acompanhamento da atividade será devidamente encaminhado pela Proponente do Projeto.	3	Contato para viabilização da ação com os parceiros das equipes técnicas da Habitafor (Regularização Fundiária e DPCOM); Mobilização da liderança local e dos representantes de blocos; Reunião de apresentação. OBS: Importante ressaltar que esta atividade está diretamente vinculado a execução das atividades da regularização fundiária do Projeto.	Realização de 03 reuniões (1 reunião - etapa I, 1 reunião - etapa II, 1 reunião - etapa III); 90% de participantes; 100% de lideranças locais e representantes de blocos existentes mobilizados.	% de participantes; Nível de participação e discussão; Nível de avaliação.	Relato descritivo e protocolo da mobilização; Registros fotográficos; Lista de frequência; Relato descritivo das atividades; Instrumental de avaliação da atividade.	2
------------	---	---	--	---	--	---	--	--	--	--	---



EDITAL Nº 1754  
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº. 005/2014  
PROCESSO ADM. Nº P214441/2014

MOC-AÇÃO 7	8	Necessidade de integração com as atividades desenvolvidas pela Regularização Fundiária do Projeto Integrado de Urbanização da Comunidade Maravilha e seu Entorno.	Apoiar a equipe de Regularização Fundiária nos encontros sobre a promoção de discussão sobre regularização fundiária.	Reforçar o trabalho da regularização fundiária, bem como os direitos e deveres dos beneficiários frente ao Termo de Concessão de Direito Real de Uso (TCDRU).	Participação nas reuniões de encontro com as famílias sobre regularização fundiária.OBS: Esta atividade será executada pela equipe social da Habitafor sem nenhum ônus ao TS, e deste feito o relatório de acompanhamento da atividade será devidamente encaminhado pela Proponente do Projeto.	12	Contato para viabilização da ação com os parceiros das equipes técnicas da Habitafor; Reunião de encontros OBS: Importante ressaltar que esta atividade está diretamente vinculado a execução das atividades da regularização fundiária do Projeto.	Participação em 12 reuniões; 90% de participantes.	% de participantes; Nível de participação e discussão; Nível de avaliação.	Registros fotográficos; Lista de frequência; Relato descritivo das atividades; Instrumental de avaliação da atividade.	2
------------	---	---	---	---	---	----	---	--	--	--	---



MOC - AÇÃO 8	9	Fragilidade na organização comunitária.	Formar/resgatar/fortalecer o conselho gestor no CRNSF e CRPU.	Incentivar a organização da comunidade beneficiária para a formalização do conselho gestor; Formação/resgate dos conselhos gestores; Formalização e legalização dos conselhos gestores representativos.	Oficinas temáticas para formação e fortalecimento dos conselhos gestores.	4	Contato com os parceiros responsáveis pela Diretoria de Política Comunitária (DPCOM) da Habitafor; Levantamento das lideranças locais do CRNSF e CRPU (parceria com DPCOM); Mobilização através de visita domiciliar da liderança local e dos representantes de blocos (verificar existência no TTS anterior); Oficinas dinâmicas e participativas que trabalhem a temática de organização/participação/gestão comunitária. OBS: No CRNSF já existe um conselho gestor com 07 membros, e no CRPU ainda precisa ser formado.	100% de lideranças locais e representantes de blocos existentes mobilizados; 70% de participantes; 100% de conselhos gestores formados; Realização de 04 oficinas (2 oficinas - etapa I, 2 oficinas - etapa II); Formalização de 02 conselhos gestores através de registros de regimento interno e atas em cartório oficial.	% de lideranças locais e representantes de blocos existentes mobilizados; % de participantes; % de conselhos gestores formados; Nível de avaliação; Nível de participação e discussão.	Material sobre o levantamento das lideranças locais e representantes dos blocos; Relato descritivo e protocolo da mobilização; Registros fotográficos; Lista de frequência; Relato descritivo das atividades; Material sobre composição e regimento dos conselhos; Instrumental de avaliação da atividade.	2 e 3
--------------	---	---	---	---	---	---	---	--	--	--	-------



MOC - AÇÃO 9	10	Ausência ou fragilidade da participação de beneficiados na organização e gestão condominial e comunitária.	Eleger representantes (líderes) dos blocos habitacionais do Projeto para a consolidação da organização e gestão comunitária.	Dialogar sobre mobilização, organização e gestão comunitária; Fortalecer a liderança dos representantes de blocos já existentes; Promover o surgimento de novas lideranças.	Reuniões para eleição de representantes de cada bloco habitacional do Projeto. OBS: Reaver junto ao TTS anterior os representantes de bloco eleitos à época.	12	Contato com os parceiros responsáveis pela Coordenação de Política Comunitária (DPCOM) da Habitafor; Mobilização dos moradores através de visitas domiciliares e afixação de cartazes; Reuniões que abordem o papel do representante de bloco, o incentivo aos moradores a desempenharem tal papel e mediante manifestações dos mesmos oportunizar eleições através de votação em cédulas ou revalidar os representantes já existentes; Elaboração de um mapa demonstrativo dos representantes de blocos eleitos.	100 % de unidades mobilizadas; Realização de 12 reuniões ( 2 etapas, 3 reuniões - I etapa, 7 reuniões - II etapa, 7 reuniões - III etapa); 60% de participantes; Eleição de 80 representantes de blocos.	% de unidades mobilizadas; % de participantes; % representantes eleitos; Nível de participação e discussão; Nível de avaliação.	Relato descritivo e protocolo da mobilização; Registros fotográficos; Lista de frequência; Relato descritivo das atividades, Mapa demonstrativo dos representantes por bloco; Instrumental de avaliação da atividade.	2, 3 e 4



EDITAL Nº 1754  
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº. 005/2014  
PROCESSO ADM. Nº P214441/2014

MOC - AÇÃO 10	11	Baixa capacitação sobre liderança, representatividade, mobilização, organização e gestão comunitária dos representantes dos blocos.	Capacitar os representantes de blocos eleitos acerca de liderança, representatividade, mobilização, organização e gestão comunitária.	Dialogar sobre liderança, representatividade, mobilização, organização e gestão comunitária; Promoção do empoderamento do sujeitos frente a realidade social através de processo crítico, dinâmico e participativo; Elaborar plano de ação de atuação dos representantes eleitos.	Oficinas com os representantes eleitos nos blocos, promovendo a discussão sobre: liderança e representatividade, mobilização, organização e gestão comunitária.	8	Contato com os parceiros responsáveis pela Coordenação de Política Comunitária (DPCOM) da Habitafor; Observância do mapa demonstrativo dos representantes de blocos; Mobilização dos representantes de blocos através de convites; Oficinas que promova de forma dinâmica a discussão sobre liderança representativa, mobilização/ organização/gestão comunitária com os representantes de blocos.	100% dos representantes de blocos mobilizados; Realização de 8 oficinas - etapa I, 2 oficinas - etapa II e 4 oficinas - etapa III) com os representantes de blocos eleitos; 80% de participantes;	% dos representantes de blocos mobilizados; % de participantes; Nível de participação e discussão; Nível de avaliação.	Relato descritivo e protocolo da mobilização; Registros fotográficos; Lista de frequência; Relato descritivo das atividades, Mapa demonstrativo; Instrumental de avaliação da atividade.	2, 3 e 4
---------------	----	---	---	---	---	---	--	---	--	--	----------



ESA - AÇÃO 1	12	Alta frequência de descarte inadequado de resíduos sólidos e orgânicos nas áreas individuais e coletivas na comunidade.	Informar/reforçar sobre a correta destinação dos resíduos sólidos e orgânicos para a preservação ambiental.	Explicar de maneira clara sobre prevenção ambiental; Esclarecer sobre os procedimentos sobre a correta destinação dos resíduos sólidos e orgânicos; Fomentar o uso da reciclagem.	Oficinas vivenciais sobre a forma correta de descarte de resíduos sólidos e orgânicos.	12	Contato com os parceiros responsáveis pela SEUMA e entidades que trabalhem com educação ambiental; Contato com os parceiros responsáveis a Diretoria de Política Comunitária (DPCOM) da Habitafor, com os conselhos gestores dos conjuntos residenciais, com a AMAM e com o Centro de Triagem de Resíduos Sólidos do CRPU; Mobilização dos moradores através de visitas domiciliares e afixação de cartazes; Oficinas que oportunizem informações sobre o descarte de resíduos sólidos e orgânicos, bem como vivências práticas de descarte com os moradores.	100% de unidades mobilizadas; Realização de 12 oficinas (4 a cada etapa); 60% de participantes.	% de unidades mobilizadas; % de participantes; Nº de oficinas realizadas; Nível de participação e discussão; Nível de avaliação.	Relato descritivo e protocolo da mobilização; Registros fotográficos; Lista de frequência; Relato descritivo das atividades; Instrumental de avaliação da atividade.	2, 3 e 4



GTR - AÇÃO 2	13	Grande número de homens e mulheres na comunidade desempregados e não capacitados para o mercado de trabalho.	Capacitar e qualificar profissionalmente homens e mulheres da comunidade.	Para curso de gastronomia: Aperfeiçoar as habilidades no preparo e na manipulação dos alimentos em conformidade com as normas de higiene; Encaminhar os participantes do curso para inscrição no Balcão de Empregos SINE/IDT/CDL. Para curso de infraestrutura, conservação e zeladoria: Aprimorar os conhecimentos dos participantes nos procedimentos de limpeza e conservação de ambientes considerando os tipos de espaços, pisos e materiais; Encaminhar os participantes do curso para inscrição no Balcão de Empregos SINE/IDT/CDL.	Cursos profissionalizantes nas áreas de gastronomia e infraestrutura, conservação e zeladoria - carga horária: 40h. OBS: A área temática do curso pode ser alterada conforme necessidade da comunidade.	6	Contato com parceiros responsáveis pela SDE e entidades privadas que trabalham com cursos nas áreas de gastronomia e de infraestrutura, conservação e zeladoria; Mobilização dos moradores através de visitas domiciliares, afixação de cartazes e carro de som; Realização de inscrição e/ou processo seletivo para 25 vagas (pré-requisitos: acima de 29 anos, ensino fundamental concluído, renda familiar igual ou inferior a 1 SM, chefe de família, e entrevista individual para averiguar interesse e vocação); Capacitação dos homens e mulheres selecionados; Encaminhar os alunos concludentes ao Balcão de Empregos.	100% de unidades habitacionais mobilizadas; Realização de 01 inscrição e/ou processo seletivo - este último se necessário; Realização de 06 cursos de capacitação (2 a cada etapa); Capacitação de 150 homens e mulheres da comunidade; 100% dos alunos concludentes dos cursos encaminhado ao Balcão de Empregos.	% de unidades habitacionais mobilizadas; Nº de homens e mulheres inscritos para a inscrição/seleção; Nº de pessoas selecionadas; Nº de matrículas realizadas; % de alunos concludentes do curso; % dos alunos concludentes encaminhado ao Balcão de Empregos. Nível de participação; Nível de avaliação.	Relação dos alunos selecionados no processo seletivo; Relato descritivo e protocolo da mobilização; Registros fotográficos; Ficha de inscrição para a seleção; Lista de frequência; Relato descritivo das atividades; Instrumental de avaliação da atividade; Emissão de certificados de conclusão do curso; Relação dos alunos encaminhados ao mercado de trabalho e absorvidos.	2, 3, 4, 5, 6 e 7





GTR - AÇÃO 3	14	Elevado número de catadores de materiais recicláveis no CRPU.	Oportunizar a geração de trabalho e renda, promovendo a melhoria econômico-financeira.	Favorecer a inclusão social e emancipação econômica; Estimular processos cooperativos de produção; Orientar os catadores a cerca da separação e reciclagem dos resíduos sólidos.	Oficinas de capacitação dos catadores para a atuação no mercado de recicláveis.	6	Contato com os parceiros responsáveis pela SEUMA, Centro de Triagem de Resíduos Sólidos do CRPU e SDE; Contato com os parceiros responsáveis a Diretoria de Política Comunitária (DPCOM) da Habitafor para viabilizar listagem de catadores (vinculados ou não ao Centro de Triagem); Mobilização dos catadores de materiais recicláveis através de afixação de cartazes e carro de som; Oficinas que abordem junto aos catadores como o material reciclado pode gerar renda, bem como tal atividade pode ser inserida no mercado de trabalho de forma positiva.	100% dos catadores mobilizados; Realizar 06 oficinas de capacitação com os catadores de materiais recicláveis; 60% de participantes;	% dos catadores mobilizados; Nº de oficinas realizadas; % de participantes; Nível de participação; Nível de avaliação.	Relato descritivo e protocolo da mobilização; Registros fotográficos; Lista de frequência; Relato descritivo das atividades; Instrumental de avaliação da atividades.	2 e 7



EDITAL Nº 1754  
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº. 005/2014  
PROCESSO ADM. Nº P214441/2014

MOC - AÇÃO 11	15	Necessidade provimento mais incisivo de informações às famílias beneficiadas sobre a gestão, o acesso e os serviços disponibilizados pelos equipamentos sociais comunitários.	Proporcionar aos beneficiários momentos de esclarecimento acerca da gestão, do acesso e dos serviços disponíveis nos equipamentos sociais comunitários.	Promover momentos com as famílias beneficiadas e o Poder Público para tratar da recuperação e/ou manutenção dos equipamentos comunitários; Apresentar o plano de gestão dos equipamentos comunitários (Creche-escola, Centro Comunitário Maravilha e Centro de Triagem de Resíduos Sólidos do CRPU); Fomentar junto aos moradores a promoção de atitudes e condutas ligadas ao zelo e ao bom funcionamento dos equipamentos sociais e comunitários disponibilizados; Avaliar junto as famílias beneficiadas os equipamentos sociais comunitários: creche-escola, Centro Comunitário Maravilha, Centro de Triagem de Resíduos Sólidos do CRPU e Complexo Esportivo.	Reuniões com as famílias beneficiadas e SME, SER II, SER IV, SEUMA e SECEL para tratar da gestão, do acesso e dos serviços dos equipamentos sociais comunitários.	3	Contato com os parceiros responsáveis pela SME, SER II, SER IV, SEUMA e SECEL; Contato com os parceiros responsáveis pelo Centro de Triagem de Resíduos Sólidos do CRPU; Mobilização da comunidade através de visitas domiciliares, afixação de cartazes e carro de som; Reuniões com as famílias beneficiadas e os parceiros supracitados para tratar/apresentar o plano de gestão, de manutenção, e de funcionamento dos equipamentos; Realizar avaliação junto à comunidade dos equipamentos em questão.	100% de unidades mobilizadas; 80% de participação dos parceiros efetivados; Realização de 03 reuniões (1 a cada etapa); 60% de avaliações realizadas entre os moradores beneficiados.	% de unidades mobilizadas; 60% de participantes; % de participação dos parceiros efetivados; % de avaliações realizadas entre os moradores beneficiados; Nível de participação e discussão; Nível de avaliação.	Relato descritivo e protocolo da mobilização; Registros fotográficos; Lista de frequência; Relato descritivo das atividades; Encaminhamento dos planos de gestão dos equipamentos sociais presentes no Projeto; Instrumental de avaliação da atividade e do equipamento social em questão.	3



MOC - AÇÃO 12	16	Necessidade de esclarecer junto a comunidade sobre a implantação e os impactos causados pelo VLT sob a realidade comunitária.	Informar, dialogar e refletir junto a comunidade sobre os impactos ocasionados com a implementação do VLT.	Apresentar o projeto do VLT e a sua área de abrangência; Dialogar sobre as principais dúvidas dos beneficiários a cerca do VLT; Discutir sobre a mobilidade urbana da comunidade e seu entorno; Fomentar a discussão sobre a educação no trânsito local.	Reuniões entre os beneficiários e o Poder Público sobre a implantação e os impactos ocasionados pelo VLT (educação no trânsito local).	4	Contato com os parceiros do Governo Estadual responsáveis pelo VLT; Mobilização dos moradores; Reuniões com os beneficiários e o parceiros para apresentação do VLT e seus impactos perante à comunidade (cuidados necessários, estações, modos e valores de uso etc).	100% de unidades mobilizadas; Realização de 04 reuniões (1 reunião - etapa I, 1 reunião - etapa II e 2 reuniões - etapa III); ; 60% de participantes; 100% de parcerias efetivadas.	% de unidades mobilizadas; % de participantes; % de parcerias efetivadas; Nível de participação e discussão; Nível de avaliação.	Relato descritivo e protocolo da mobilização; Registros fotográficos; Lista de frequência; Relato descritivo das atividades; Instrumental de avaliação da atividade.	3
MOC - AÇÃO 13	17	Baixa capacidade e/ou habilidade de gestão comunitária pelos conselhos representativos da comunidade.	Capacitar os Conselhos Gestores do CRNSF e do CRPU, e AMAM acerca da organização e gestão comunitária.	Dialogar sobre organização e gestão comunitária; Fomentar o processo crítico sobre a relação individual x coletivo, público x privado; Fomentar a participação dos líderes comunitários na organização na vida comunitária e nos empreendimentos.	Capacitação sobre organização e gestão comunitária com os Conselhos Gestores do CRNSF e CRPU, e AMAM.	6	Contato com os parceiros responsáveis com entidades de Assessoria Comunitária e afins, bem como com a Diretoria de Políticas Comunitárias (DPCOM) da Habitafor; Mobilização dos Conselhos Gestores e da AMAM através de convites; Realização de capacitação através de oficinas dinâmicas e participativas que abordem a gestão comunitária. OBS: Na Comunidade Maravilha, a AMAM conta com 12 membros, no CRNSF existe um conselho gestor com 07 membros, e no CRPU deverá ser formado na ação 08 - MOC.	100% dos Conselhos e Associações mobilizados; Realização de 06 oficinas (2 oficinas por etapa) com os Conselhos Gestores do CRNSF e do CRPU, e AMAM; 80% dos membros dos Conselhos Gestores e AMAM participantes e capacitados.	% dos Conselhos e Associações mobilizados; % de oficinas de capacitação realizadas; % de conselheiros participantes; % da participação dos representantes da AMAM.	Relato descritivo e protocolo da mobilização; Registros fotográficos; Lista de frequência; Relato descritivo das atividades; Instrumental de avaliação da atividade; Emissão de certificados da capacitação.	3 e 4



ESA - AÇÃO 2	18	Necessidade de fomentar junto aos idosos e seus familiares a adesão e o apoio ao cuidado preventivo relacionado aos fatores de risco das doenças que mais acometem os idosos na comunidade.	Esclarecer a população idosa da comunidade sobre as principais doenças que atingem a respectiva faixa etária.	Explicar e reforçar a importância da promoção e prevenção das doenças que mais atingem a terceira idade; Estimular mudanças de atitudes para uma vida saudável; Orientar sobre os serviços de saúde específicos para os idosos.	Campanhas educativas sobre as principais doenças que acometem os idosos.	3	Contato com os parceiros responsáveis pela SMS, Corpo de Bombeiros, SECULTFOR, Conselhos Municipal e Estadual dos Idosos e entidades que trabalhem com idosos ; Mobilização dos idosos através de visitas domiciliares e carro de som; Campanhas educativas que abordem junto aos idosos temas como: diabetes, doenças cardiovasculares, depressão, doenças oftalmológicas etc; Verificar possibilidade de viabilização da vacina contra gripe.	100% de idosos mobilizados; Realização de 03 campanhas (1 a cada etapa); 60% de participantes;OB S: Mediante ao público das atividades serem bem específico utilizar artificios que favoreça a participação do mesmo, como exemplo atividade cultural (forró dos idosos).	% de idosos mobilizados; Nº de campanhas realizadas; % de participantes; Nível de participação e discussão; Nível de avaliação.	Relato descritivo e protocolo da mobilização; Registros fotográficos; Lista de frequência; Relato descritivo das atividades; Instrumental de avaliação da atividade.	3, 4 e 5



ESA - AÇÃO 3	19	Necessidade de orientar os adolescentes da comunidade acerca da temática drogas, mediante ao índice considerado de utilização destas pelos mesmos.	Dialogar com os adolescentes da comunidade sobre álcool, crack e outras drogas.	Fomentar o debate crítico sobre a utilização de drogas lícitas e ilícitas; Refletir sobre os impactos ocasionados pela uso de drogas no ambiente familiar.	Oficinas sócio-educativas sobre "Álcool, crack e outras drogas" com os adolescentes da comunidade.	3	Contato com os parceiros responsáveis pela SMS, Coordenadoria da Juventude, Coordenadoria de Política sobre Drogas e SECULTFOR; Mobilização dos adolescentes através de visitas domiciliares e afixação de cartazes; Campanhas sócio-educativas que abordem a temática álcool, crack e outras drogas - uso e impactos.	100% de adolescentes mobilizados; Realização de 03 campanhas (1 em cada etapa); 60% de participantes; Nível de apreensão dos adolescentes acerca da temática abordada nas atividades. OBS: Mediante ao público das atividades ser bem específico utilizar artificios que favoreça a participação do mesmo, como exemplo atividade cultural.	% de adolescentes mobilizados; % de participantes; Nº de campanhas realizadas; Nível de participação; Nível de avaliação.	Relato descritivo e protocolo da mobilização; Registros fotográficos; Lista de frequência; Relato descritivo das atividades; Instrumental de avaliação da atividade.	3, 4 e 5



GTR - AÇÃO 4	20	Grande número de homens e mulheres na comunidade desempregados e não capacitados para o mercado de trabalho.	Capacitar e qualificar profissionalmente homens e mulheres da comunidade.	Aperfeiçoar as habilidades e capacitar a cerca de primeiros socorros, nutrição do bebê/idoso, normas de higiene, dentre outros temas; Encaminhar os participantes do curso para inscrição no Balcão de Empregos SINE/IDT/CDL.	Cursos na área de cuidados (babás, cuidadores de idosos) - carga horária: 40h. OBS: A área temática do curso pode ser alterada conforme necessidade da comunidade.	6	Contato com parceiros responsáveis pela SDE e entidades privadas que trabalham com cursos na área de cuidado; Mobilização dos moradores através de visitas domiciliares, afixação de cartazes e carro de som; Realização de inscrição e/ou processo seletivo para 25 vagas (pré-requisitos: acima de 29 anos, ensino fundamental concluído, renda familiar igual ou inferior a 1 SM, chefe de família, e entrevista individual para averiguar interesse e vocação); Capacitação dos homens e mulheres selecionados; Encaminhar os alunos concludentes ao Balcão de Empregos através de instrumental específico de parceria firmada com o SINE/IDT/CDL.	100% de unidades habitacionais mobilizadas; Realização de 01 inscrição e/ou processo seletivo - este último se necessário; Realização de 06 cursos de capacitação (2 a cada etapa); Capacitação de 150 homens e mulheres da comunidade; 100% dos alunos concludentes dos cursos encaminhado ao Balcão de Empregos.	% de unidades habitacionais mobilizadas; Nº de homens e mulheres inscritos para a inscrição/seleção; Nº de pessoas selecionadas; Nº de matrículas realizadas; % de alunos concludentes do curso; % dos alunos concludentes encaminhado ao Balcão de Empregos. Nível de participação; Nível de avaliação.	Relato descritivo e protocolo da mobilização; Registros fotográficos; Ficha de inscrição para a seleção; Lista de frequência; Relato descritivo das atividades; Instrumental de avaliação da atividade; Instrumental de encaminhamento ao SINE/IDT/CDL; Emissão de certificados de conclusão do curso.	3, 4 e 5



MOC - AÇÃO 14	21	Necessidade de identificar e trabalhar as demandas sociais apresentadas pela comunidade.	Identificar e encaminhar as demandas existentes dos beneficiados com a intervenção.	Orientar e esclarecer os beneficiários quanto às demandas apresentadas; Encaminhar as demandas identificadas aos respectivos órgãos/entidades competentes; Realizar acompanhamento sistemático das demandas colhidas.	Plantão social (pouso quinzenal na comunidade). OBS: Essa atividade deve ser articulada com a Regularização Fundiária.	12	Elaboração de instrumentais de atendimento individual no plantão social, bem como o de encaminhamento institucional posterior; Contato com os parceiros responsáveis pela Regularização Fundiária da Habitafor para que a equipe responsável esteja presente nos plantões sociais para a retirada de dúvidas da comunidade; Mobilização dos moradores através de visitas domiciliares e afixação de cartazes; Registro e sistematização das demandas sociais coletadas através de quadro de demandas, encaminhamentos aos responsáveis cabíveis para a tomada de soluções - realizar a cada plantão. OBS: Nas etapas I e II o plantão social deverá ser feito de modo itinerante, de acordo com as possibilidades impostas pela comunidade; e já na III etapa deverá ser realizado no Centro Comunitário Maravilha.	100% de unidades mobilizadas; Realização de 12 plantões sociais (4 plantões a cada etapa); 60% de famílias atendidas.	% de unidades mobilizadas; % de famílias atendidas; Nº de demandas; Nº de encaminhamentos; Nível de avaliação da atividade.	Relato descritivo e protocolo da mobilização; Registro fotográfico; Relato descritivo da atividade; Lista de frequência; Protocolo de atendimento e de encaminhamento; Quadro de demandas sociais com cópias dos registros; Instrumental de avaliação da atividade.	3, 4, 5 e 6



GTR - AÇÃO 5	22	Ausência ou insuficiência de conhecimentos e habilidades acerca da gestão financeira por parte dos proprietários dos pontos comerciais do Projeto.	Capacitar os beneficiados com pontos comerciais sobre o empreendedorismo para micro e pequenos negócios.	Estimular a vocação econômica local; Ofertar consultoria para casos específicos; Promover o desenvolvimento econômico da comunidade; Promover a educação financeira.	Oficinas de capacitação dos beneficiados com pontos comerciais sobre empreendedorismo e educação financeira.	12	Contato com parceiros responsáveis pela SDE; Mobilização dos beneficiados (I etapa - 5 PC); II etapa - 18 PC, III etapa - 47 PC) com pontos comerciais; Capacitação dos proprietários acerca do empreendedorismo e educação financeira, de modo a incentivar ao uso efetivo dos pontos comerciais e aumentar a produtividade/lucro.	100% de proprietários de pontos comerciais mobilizados; Realização de 12 oficinas ( I etapa - 3 oficinas, II etapa - 3 oficinas, III etapa - 6 oficinas); Capacitação de 70 proprietários de pontos comerciais.	% de proprietários de pontos comerciais mobilizados; Nº de oficinas realizadas; % de beneficiados com pontos comerciais capacitados; Nível de participação e discussão; Nível de avaliação.	Relato descritivo e protocolo da mobilização; Registros fotográficos; Lista de frequência; Relato descritivo das atividades; Instrumental de avaliação da atividade; Emissão de certificados da capacitação.	3, 4, 5 e 6
GTR - AÇÃO 6	23	Grande número de jovens na comunidade não capacitados para o mercado de trabalho.	Capacitar e qualificar profissionalmente os jovens da comunidade.	Estimular a vocação econômica local; Promover o desenvolvimento econômico dos jovens da comunidade; Encaminhar os jovens para inscrição no Balcão de Empregos SINE/IDT/CDL.	Cursos na área de turismo, hospitalidade e lazer - carga horária: 40h. OBS: A área temática do curso pode ser alterada conforme necessidade da comunidade.	3	Contato com os parceiros responsáveis pela SDE e entidades privadas que trabalham com cursos profissionalizantes; Mobilização dos moradores através de visitas domiciliares, afixação de cartazes e carro de som; Realização de inscrição e/ou processo seletivo para 25 vagas (pré-requisitos: 16 a 29 anos, ensino médio cursando ou concluído, renda familiar igual ou inferior a 1 SM, currículo escolar, e entrevista individual para averiguar interesse e vocação); Capacitação dos jovens selecionados; Encaminhar os alunos concludentes ao Balcão de Empregos.	100% de jovens mobilizados; Realização de 01 inscrição e/ou processo seletivo; Realização de 03 cursos de capacitação ( 1 a cada etapa) ; Capacitar 75 jovens da comunidade; 100% dos jovens concludentes encaminhados ao Balcão de Empregos.	% de jovens mobilizados; ; Nº de jovens inscritos para a seleção; Nº de jovens selecionados; Nº de matrículas realizadas; % de jovens concludentes do curso; % dos alunos concludentes encaminhados ao Balcão de Empregos; Nível de participação; Nível de avaliação.	Relato descritivo e protocolo da mobilização; Registros fotográficos; Ficha de inscrição para a seleção; Lista de frequência; Relato descritivo das atividades; Instrumental de avaliação da atividade; Emissão de certificados de conclusão do curso; Relação dos alunos encaminhados ao mercado de trabalho e absorvidos.	4, 5, 6 e 7





GTR - AÇÃO 7	24	Fortalecer e fomentar as relações comerciais ativas na Comunidade.	Proporcionar espaço para uma maior comercialização dos produtos/serviços ofertados pela comunidade, contribuindo para a geração de trabalho e renda local.	Propiciar maior interação entre os beneficiários; Incentivar a comercialização de produtos/serviços disponibilizados pela comunidade; Fomentar as relações comerciais na comunidade.	Feiras locais com temáticas comemorativas (Maravilha de Feira). OBS: Observar o período de execução das atividades e utilizar a temática de datas comemorativas do período.	6	Contato com os parceiros responsáveis pela Diretoria de Política Comunitária (DPCOM) da Habitafor, pelos conselhos gestores do CRNSF e CRPU, pela AMAM; Contato com os representantes de blocos eleitos para otimizar a convocação dos comerciantes/prestadores de serviços que atuam na Comunidade e posterior cadastramento dos comerciantes interessados - instrumental para simples conferência e acompanhamento; Formação de equipe organizadora das feiras com os representantes de blocos e proprietários de pontos comerciais; Mobilização das famílias beneficiadas através de visitas domiciliares, afixação de cartazes e carro de som; Provisão da infra-estrutura da feira - verificar possibilidade de parceria com o Gabinete do Prefeito; Realização das feiras locais.	100% de unidades mobilizadas; Realização de 06 feiras (02 em cada etapa); 60% de participantes.	% de unidades mobilizadas; Nº de comerciantes/prestadores de serviços inscritos; % de participantes; Nível de participação; Nível de avaliação.	Relato descritivo e protocolo da mobilização; Registros fotográficos; Ficha de inscrição para os comerciantes/prestadores de serviços da comunidade interessados em participarem das feiras; Lista de frequência; Relato descritivo das atividades; Instrumental de avaliação da atividade.	4, 5, 6 e 8



ESA - AÇÃO 4	25	Grande quantidade de lixo encontrada nos espaços comuns da comunidade e necessidade de fomentar a educação ambiental.	Realizar ação educativa de limpeza que venha proporcionar a conscientização ambiental.	Fomentar a educação ambiental; Valorizar a infraestrutura implantada na comunidade a partir de processo educativo de limpeza comunitária; Reforçar a relevância da reciclagem; Reforçar a forma adequada de descarte dos resíduos sólidos e orgânicos; Diminuir a incidência de doenças provenientes do lixo.	Mutirão da Limpeza - Operação Maravilha de Limpeza.	6	Contato com os parceiros responsáveis pela SEUMA, EMLURB, ECOFOR, SMS e entidades que trabalhem com educação ambiental; Contato com os parceiros responsáveis pela Diretoria de Política Comunitária (DPCOM) da Habitafor, pelos conselhos gestores dos conjuntos residenciais, pela AMAM e pelo Centro de Triagem de Resíduos Sólidos do CRPU; Contato com os representantes de blocos eleitos; Mobilização de todos os moradores através de visitas domiciliares, afixação de cartazes e carro de som; Realização do mutirão (limpeza das áreas comuns, das ruas do conjunto) através da coleta seletiva do lixo e de limpeza dos conjuntos.	100% de unidades mobilizadas; Realização de 03 reuniões para a prévia organização do mutirão com os parceiros (1 em cada etapa); Realização de 03 mutirões (1 a cada etapa); 60% de participantes;	% de unidades mobilizadas; Nº de reuniões de organização; Nº de mutirões realizados; % de participantes; Nível de participação; Nível de avaliação.	Relato descritivo e protocolo da mobilização; Registros fotográficos; Lista de frequência; Relato descritivo das atividades; Instrumental de avaliação da atividade.	5, 6 e 7



ESA - AÇÃO 5	26	Grande número de crianças e mulheres na comunidade em idade para vacinação.	Promover campanhas de vacinação infantil e feminina.	Reforçar a importância da vacinação infantil e feminina; Atualizar o calendário vacinal das crianças e das mulheres; Contribuir para a prevenção da incidência de doenças.	Campanhas de vacinação infantil e feminina.	3	Contato com os parceiros responsáveis pela SMS, pelas Unidades Básicas de Saúde; Mobilização das famílias através de afixação de cartazes e carro de som; Realização de campanhas educativas que otimizem a compreensão da importância da prevenção de doenças; Vacinação infantil e feminina realizada pela equipe da SMS.	100% de unidades mobilizadas; Realização de 03 (1 a cada etapa) campanhas de vacinação infantil e feminina; 60% de participantes. OBS: mediante viabilidade articular com as campanhas de vacinação da PMF.	% de unidades mobilizadas; % de participantes; Nº de campanhas realizadas; Nº de mulheres vacinadas; Nº de crianças vacinadas; Nível de participação; Nível de avaliação.	Relato descritivo e protocolo da mobilização; Registros fotográficos; Lista de frequência; Relato descritivo das atividades; Instrumental de avaliação da atividade.	5, 6 e 7
ESA - AÇÃO 6	27	Necessidade viabilizar encontros que estimulem novos hábitos sanitários e ambientais, bem como a integração comunitária.	Estimular a criação de novos hábitos sanitários e ambientais, bem como ampliar a integração entre os vizinhos.	Incentivar a criação de novos hábitos e atitudes ambientais; Fomentar o uso adequado das instalações sanitárias nas unidades habitacionais.	Oficinas criativas ambientais com premiação.	3	Contato com os parceiros responsáveis pela SEUMA; Mobilização dos moradores através de visitas domiciliares, afixação de cartazes e carro de som; Oficinas criativas (desenhos, brincadeiras etc) com premiação que abordem de forma dinâmica e participativa o uso de novos hábitos sanitários e atitudes ambientais.	100% de unidades mobilizadas; Realização de 03 oficinas criativas ambientais com premiação (1 a cada etapa); 60% de participantes.	% de unidades mobilizadas; % de participantes; Nº de gincanas realizadas; Nível de participação; Nível de avaliação.	Relato descritivo e protocolo da mobilização; Registros fotográficos; Lista de frequência; Relato descritivo das atividades; Instrumental de avaliação da atividade.	5, 6 e 7



ESA - AÇÃO 7	28	Pouca concentração de área verde na comunidade.	Incentivar a participação comunitária na recuperação, conservação e defesa do meio ambiente a partir do plantio de árvores.	Reforçar a importância da arborização na comunidade; Incentivar os beneficiários a plantar e cultivar a área verde; Melhorar a qualidade de vida dos moradores da comunidade e da cidade de Fortaleza.	Plantio de árvores.	4	Contato com parceiros responsáveis pela SEUMA, pela Diretoria de Política Comunitária (DPCOM) da Habitafor e com os conselhos gestores dos conjuntos residenciais e AMAM; Mobilização dos moradores através de carro de som; Dinâmicas com os participantes para reforçar a importância da arborização; Plantio das árvores - locais a serem indicados pela própria comunidade ; Apadrinhamento de cada árvore para a viabilização do cuidado posterior com a mesma após a realização da atividade; Nomeação das árvores com nomes de pessoas importantes para a comunidade.	100% de unidades mobilizadas; Realização de 04 campanhas (1 nas etapas I e II, e 2 na etapa III); Plantio de 250 mudas de árvores frutíferas e não frutíferas (83 mudas na I e II etapas e 84 mudas na III etapa); 60% de participantes.	% de unidades mobilizadas; % de participantes; Nº de mudas de árvores plantadas; Nível de participação; Nível de avaliação.	Relato descritivo e protocolo da mobilização; Registros fotográficos; Lista de frequência; Relato descritivo das atividades; Instrumental de avaliação da atividade.	6 e 7



ESA - AÇÃO 8	29	Grande número de animais domésticos nas unidades habitacionais da comunidade.	Esclarecer/reforçar sobre os cuidados necessários com os animais domésticos.	Fomentar ações de vigilância em saúde; Informar sobre os cuidados básicos e necessários com os animais domésticos; Contribuir para a redução de doenças transmitidas por animais.	Campanhas educativas sobre cuidados básicos com os animais domésticos da comunidade.	3	Contato com os parceiros responsáveis pela SMS e com empresas privadas do ramo; Mobilização dos moradores através de afixação de cartazes e carro de som; Campanhas educativas realizadas através de teatro/fantoches sobre os cuidados com os animais domésticos em um ambiente coletivo; Vacinação antirrábica pela SMS nos cães e gatos da comunidade.	100% de unidades mobilizadas; Realização de 03 campanhas educativas sobre cuidados com animais domésticos (1 em cada etapa); 60% de participantes;	% de unidades mobilizadas; % de participantes; Nº de campanhas realizadas; Nº de animais vacinados; Nível de participação; Nível de avaliação.	Relato descritivo e protocolo da mobilização; Registros fotográficos; Lista de frequência; Relato descritivo das atividades; Instrumental de avaliação da atividade.	6, 7 e 8
ESA - AÇÃO 9	30	Necessidade de orientar os homens da comunidade acerca do câncer de próstata, visto a alta incidência de acometimento nacional deste.	Dialogar com os homens da comunidade sobre prevenção do câncer de próstata.	Fomentar o debate crítico sobre os métodos preventivos do câncer; Refletir sobre os impactos ocasionados pela ausência do diagnóstico precoce; Contribuir para a construção de novos hábitos saudáveis; Orientar sobre os serviços de saúde específicos para os homens; Divulgar a Política Nacional de Atenção Integral de Saúde do Homem.	Campanhas educativas sobre prevenção contra o câncer de próstata com os homens da comunidade.	3	Contato com os parceiros responsáveis pela SMS, SECEL e SECULTFOR; Mobilização dos homens da comunidade através de visitas domiciliares e afixação de cartazes; Campanhas educativas realizadas através de abordagens que despertem o interesse do público alvo, como futebol.	100% de unidades mobilizadas; Realização de 03 (1 a cada etapa) campanhas educativas sobre o câncer de próstata; 60% de participantes.	% de unidades mobilizadas; % de participantes; Nº de campanhas realizadas; Nível de participação; Nível de avaliação.	Relato descritivo e protocolo da mobilização; Registros fotográficos; Lista de frequência; Relato descritivo das atividades; Instrumental de avaliação da atividade.	6, 7 e 8



MOC - AÇÃO 15	31	Necessidade de apreensão dos resultados imediatos do Projeto e do grau de satisfação da população beneficiada.	Identificar o nível de satisfação das famílias beneficiadas, bem como os resultados imediatos do Projeto.	Conhecer os impactos sociais ocasionados pelo processo de reassentamento/remanejamento (decorrentes da verticalização das unidades habitacionais, de espaços coletivos, de laços comunitários, da infraestrutura, dentre outros).	Avaliação de pós-ocupação de toda a intervenção.	3	Elaboração/adaptação e aplicação de instrumental específico baseado na Matriz de Indicadores da avaliação de pós-ocupação; Contato com os parceiros responsáveis pelas equipes técnicas da Habitafor; Mobilização dos moradores através de afixação de cartazes; Tabulação e análise dos dados obtidos.	100% de unidades mobilizadas; Visitas domiciliares às 606 unidades habitacionais; Aplicação de 606 questionários de avaliação (144 - etapa I, 198 - etapa II e 264 - etapa III).	% de unidades mobilizadas; % de questionários aplicados; 100% de visitas realizadas; Nível de participação.	Relato descritivo e protocolo da mobilização; Registro fotográfico; Relato descritivo da atividade; Lista de frequência; Resultado da análise dos dados obtidos; Instrumental de avaliação da atividade.	7
MOC - AÇÃO 16	32	Necessidade de apresentar e avaliar junto à comunidade os resultados obtidos na avaliação de pós-ocupação.	Apresentar e avaliar, de forma otimizada, os resultados obtidos pela avaliação de pós-ocupação às famílias beneficiadas.	Apresentar sucintamente a proposta do Projeto Integrado de Urbanização da Comunidade Maravilha e seu Entorno e os resultados obtidos; Refletir criticamente sobre os resultados da avaliação de pós-ocupação realizada e sobre os rumos do Projeto.	Seminários de avaliação final do projeto.	4	Contato com os parceiros responsáveis pelos conselhos gestores dos residenciais, da AMAM e do Centro de Triagem de Resíduos Sólidos do CRPU; Contato com os parceiros responsáveis pelas equipes técnicas da Habitafor e do Gabinete do Prefeito; Construção de um painel histórico da Comunidade Maravilha com os parceiros indicados; Mobilização dos moradores através de carro de som; Seminários com os beneficiados; Exibição áudio-visual; Apresentação do painel histórico da comunidade.	100% de unidades mobilizadas; Realização de 03 seminários (1 a cada etapa); Construção de 1 painel histórico da Comunidade Maravilha (mês 7); 60% de participantes.	% de unidades mobilizadas; % de participantes; Nível de participação e discussão; Nível de avaliação.	Relato descritivo e protocolo da mobilização; Registros fotográficos; Lista de frequência; Relato descritivo das atividades; Instrumental de avaliação da atividade.	7 e 8.



GTR - AÇÃO 8	33	Necessidade de qualificação dos jovens, mulheres e homens para o mercado profissional.	Capacitar os jovens, mulheres e homens participantes dos cursos profissionalizantes acerca de marketing pessoal.	Estimular a desenvoltura e adequação nos relacionamentos interprofissionais;	Curso de marketing pessoal. Carga horária: 40h. OBS: A área temática do curso pode ser alterada conforme necessidade da comunidade.	3	Contato com os parceiros responsáveis pela SDE e entidades privadas que trabalham na área de marketing; Mobilização dos participantes dos cursos profissionalizantes através de convites; Capacitação dos alunos através dos cursos que foquem o desenvolvimento do marketing pessoal para o mercado de trabalho.	100% de unidades mobilizadas; Realização de 03 processos de inscrição (1 a cada etapa); Realização de 03 cursos ( 1 a cada etapa) ; Capacitação de 350 alunos - estes alunos são os concludentes dos cursos realizados anteriormente.	% de unidades mobilizadas; Nº de cursos realizados; % de alunos capacitados; Nível de participação; Nível de avaliação.	Relato descritivo e protocolo da mobilização; Registros fotográficos; Ficha de inscrição para a seleção; Lista de frequência; Relato descritivo das atividades; Instrumental de avaliação da atividade; Emissão de certificados de conclusão do curso; Relação dos alunos encaminhados ao mercado de trabalho e absorvidos.	8



# ANEXO B

## DISCRIMINAÇÃO FINANCEIRA

**OBS:** Conforme descrito na observação acima do Item 14 deste Termo de Referência as planilhas que compõem o ANEXO B – Discriminação Financeiras das Atividades são as mesmas planilhas do ANEXO IX – Planilhas de Preços Máximos, do Edital de Licitação. Deste feito, para o embasamento e análise dos custos totais de cada atividade dever-se-á reportar-se ao ANEXO IX - Planilhas de Preços Máximos.



EDITAL Nº. 1754/2014  
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº.  
PROCESSO ADM. Nº. P214441/2014

FL. | 97

**ANEXO II**  
**DECLARAÇÃO DA HABILITAÇÃO**

(PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE/PROPONENTE, contendo endereço, telefone e fax)

Concorrência nº...../.....

(nome da empresa) \_\_\_\_\_

CNPJ nº \_\_\_\_\_ sediada \_\_\_\_\_ (Endereço completo)

declara, sob as penas da Lei, que atenderá as exigências do Edital no que se refere a habilitação jurídica, qualificação econômico-financeira, regularidade fiscal, e qualificação técnica, e que atende a todas as exigências deste edital e seus anexos.

Fortaleza, de de .

Assinatura, nome e número da identidade do declarante.

**ANEXO III**

**MODELO DE CARTA DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA TÉCNICA**

(PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE/PROPONENTE, contendo endereço, telefone e fax)

Local e data

Comissão Especial das Licitações

Ref.: Concorrência nº /2014.

Prezados Senhores,

Estando devidamente autorizado a representar e agir em nome de \_\_\_\_\_ (nome do proponente), e tendo visto e compreendido totalmente as informações fornecidas no edital Concorrência Pública nº ...../2014, o abaixo assinado apresenta proposta técnica para CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA COM EXPERIÊNCIA COMPROVADA NA EXECUÇÃO DE TRABALHO SOCIAL DE ABRANGÊNCIA NAS ÁREAS DE MOBILIZAÇÃO E ORGANIZAÇÃO COMUNITÁRIA - MOC, EDUCAÇÃO SANITÁRIA E AMBIENTAL - ESA E GERAÇÃO DE TRABALHO E RENDA - GTR, PARA EXECUÇÃO DE TRABALHO SOCIAL NA ÁREA DO PROJETO INTEGRADO DE URBANIZAÇÃO DA **COMUNIDADE MARAVILHA**.

1. Esta proposta é feita com o entendimento de que:

a) O período de validade da mesma é de \_\_\_\_\_ dias corridos, contados a partir da data limite para sua apresentação;

b) O signatário, em nome de (*nome do proponente*), aceita perante a FUNDAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO HABITACIONAL DE FORTALEZA – HABITAFOR a plena responsabilidade pela execução dos serviços, comprometendo-se a observar rigorosamente as especificações das

---

EDITAL Nº. 1754/2014  
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº.  
PROCESSO ADM. Nº. P214441/2014

FL. | 99

---

Normas Técnicas Brasileiras e as recomendações e instruções da HABITAFOR, e aceita integralmente, sem reservas, as condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

c) O prazo de execução total dos serviços é de **08 (oito)** meses.

---

Nome e assinatura do Representante Legal

RG nº :

(carimbo)

**ANEXO IV**

**MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**

(PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE/PROPONENTE, contendo endereço, telefone e fax)

Local e data

Comissão Especial de Licitação

Ref.: Concorrência nº ...../2014.

Prezados Senhores,

Apresentamos a V.Sas. nossa proposta para execução dos serviços objeto do Edital de Concorrência Pública nº ...../2014, para a CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA COM EXPERIÊNCIA COMPROVADA NA EXECUÇÃO DE TRABALHO SOCIAL DE ABRANGÊNCIA NAS ÁREAS DE MOBILIZAÇÃO E ORGANIZAÇÃO COMUNITÁRIA - MOC, EDUCAÇÃO SANITÁRIA E AMBIENTAL - ESA E GERAÇÃO DE TRABALHO E RENDA - GTR, PARA EXECUÇÃO DE TRABALHO SOCIAL NA ÁREA DO PROJETO INTEGRADO DE URBANIZAÇÃO DA **COMUNIDADE MARAVILHA.**, tudo de acordo com o disposto nos anexos deste edital, pelo preço global de R\$\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), com prazo de execução de **8 (oito)** meses.

Caso nos seja adjudicado o objeto da presente licitação, nos comprometemos a assinar o Contrato no prazo determinado no documento de convocação, indicando para esse fim o Sr. \_\_\_\_\_, Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ expedida em \_\_/\_\_/\_\_\_\_, Órgão Expedidor \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, como representante legal desta empresa.

Informamos que o prazo de validade da nossa proposta é de \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ dias, a contar da data de abertura da licitação.

Finalizando, declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no Edital da licitação e seus anexos.

Atenciosamente,

.....  
FIRMA LICITANTE/PROPONENTE / CNPJ

.....  
REPRESENTANTE LEGAL / CPF



EDITAL Nº. 1754/2014  
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº.  
PROCESSO ADM. Nº. P214441/2014

FL. | 101

**ANEXO V**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO EMPREGAR MENORES DE IDADE**

(PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE/PROPONENTE, contendo endereço, telefone e fax)

Comissão Especial de Licitação

Ref.: Concorrência nº ...../2014

**DECLARAÇÃO**

....., inscrita no CNPJ nº ....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) ....., portador (a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº ..... DECLARA, para fins do disposto no inciso V do at. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescida pela Lei nº 9.854, de 27 de Outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

.....

(DATA)

.....

(NOME: Representante legal da empresa)

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



EDITAL Nº. 1754/2014  
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº.  
PROCESSO ADM. Nº. P214441/2014

FL. | 102

**ANEXO VI**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS**

(PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE/PROPONENTE, contendo endereço, telefone e fax)

Comissão Especial de Licitação

Ref.: Concorrência nº ...../2014

\_\_\_\_\_ (nome do proponente), neste ato representado por  
\_\_\_\_\_ (nome do responsável ou representante legal), abaixo assinado,  
declara que não é filial, subsidiária ou associada a qualquer empreiteira, fornecedor de equipamentos  
ou companhia de investimentos que poderá participar de construção, instalação, fornecimento de  
materiais e equipamentos ou realização de atividades de caráter financeiro, relacionado com o  
PROJETO MARAVILHA.

Local e data

\_\_\_\_\_

nome do responsável ou representante legal

RG nº :



EDITAL Nº. 1754/2014  
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº.  
PROCESSO ADM. Nº. P214441/2014

FL. | 103

**ANEXO VII**  
**MODELO DE CURRÍCULO DOS PROFISSIONAIS**

(PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE/PROPONENTE, contendo endereço, telefone e fax)

CARGO PROPOSTO: \_\_\_\_\_

Nome da Empresa: \_\_\_\_\_

Nome do Membro da Equipe: \_\_\_\_\_

Profissão: \_\_\_\_\_

Data de Nascimento: \_\_\_\_\_

Nacionalidade: \_\_\_\_\_

Vínculo: ( ) Permanente, ( ) Eventual, ( ) A contratar

Nº de Inscrição no Órgão de Classe: \_\_\_\_\_

Idiomas: Inglês ( ) Lê , ( ) Fala , ( ) Escreve

Espanhol ( ) Lê , ( ) Fala , ( ) Escreve

Francês ( ) Lê , ( ) Fala , ( ) Escreve

QUALIFICAÇÕES CHAVE: \_\_\_\_\_

FORMAÇÃO: \_\_\_\_\_

Graduação: \_\_\_\_\_



EDITAL Nº. 1754/2014  
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº.  
PROCESSO ADM. Nº. P214441/2014

FL. | 104

Instituição \_\_\_\_\_

Ano de Conclusão: \_\_\_\_\_

Pós- Graduação: \_\_\_\_\_

Instituição: \_\_\_\_\_

Ano de Conclusão: \_\_\_\_\_

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL: \_\_\_\_\_

(INDICAR POR PERÍODO, DO MAIS RECENTE AO MAIS ANTIGO)

Para cada item de experiência elencar:

Período: \_\_\_\_\_

Nome da Empresa: \_\_\_\_\_

Natureza do Serviço: \_\_\_\_\_

Função: \_\_\_\_\_

Declaro que as informações fornecidas em meu Curriculum Vitae constituem a verdade a respeito de minhas qualificações e experiência.

Local e data

Assinatura do profissional





EDITAL Nº. 1754/2014  
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº.  
PROCESSO ADM. Nº. P214441/2014

FL. | 105

**ANEXO VIII**  
**MODELO DE FICHA DE DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL**

(PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE/PROPONENTE, contendo endereço, telefone e fax)

Dados pessoais do(s) representante(s) e/ou procurador(es) da futura CONTRATADA, indicando(s) para assinatura do Contrato:

NOME: \_\_\_\_\_

NACIONALIDADE: \_\_\_\_\_

ESTADO CIVIL: \_\_\_\_\_

PROFISSÃO: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_

DOMICÍLIO: \_\_\_\_\_

CIDADE: \_\_\_\_\_

UF: \_\_\_\_\_

FONE: \_\_\_\_\_

FAX: \_\_\_\_\_



**ANEXO IX -**  
**PLANILHAS DE PREÇOS MÁXIMO**

(PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE/PROPONENTE, contendo endereço, telefone e fax)

**Eixo Mobilização e Organização Comunitária (MOC)**

**01. Reunião de instrução para empresa licitada sobre o Projeto Integrado de Urbanização da Comunidade Maravilha e seu Entorno, especificadamente sobre o TTS.**

Esta atividade será executada pela Habitafor sem nenhum ônus ao TTS, entretanto precisa ser relatado no relatório de medição pela empresa licitada.

**02. Apresentação à comunidade do novo cronograma de execução do TTS e posicionamento sobre o cronograma das obras. \*\***

Material de consumo	Unid	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
Mobilização com carro de som e gravação de CD (2 horas)	Unid	3	100,00	300,00
Cartaz colorido	Unid	160	1,25	200,00
Lanche	Unid	550	2,50	1.375,00
Brindes	Unid	6	15,00	90,00
Cópia simples	Unid	500	0,12	60,00
Grampeador*	Unid	2	15,15	30,30
Clipes pequenos*	Caixa	10	1,70	17,00
Clipes grandes*	Caixa	10	2,10	21,00
Grampos*	Caixa	20	3,20	64,00
Extrator de grampo*	Unid	2	2,61	5,22
Cola branca (500g)*	Unid	1	7,99	7,99
Fita adesiva (durex)*	Unid	4	2,12	8,48
Pastas*	Unid	10	0,95	9,50
Cartucho colorido*	Unid	40	29,90	1.196,00
Cartucho P/B*	Unid	30	67,10	2.013,00
Régua*	Unid	2	1,71	3,42
Perfurador*	Unid	1	5,40	5,40
Marca texto*	Caixa	6	2,61	15,66
Lápis*	Caixa	2	20,90	41,80
Borracha*	Unid	3	3,40	10,20
Apontador*	Unid	2	1,90	3,80
Corretivo*	Unid	3	2,40	7,20
Caneta esferográfica*	Caixa	2	25,00	50,00
Crachá*	Unid	20	4,50	90,00

Pen drive*	Unid	4	17,00	68,00
Papel A4*	Resma	5	16,70	83,50
Almofada para carimbo*	Unid	2	3,40	6,80
<b>Total material de consumo (1)</b>				<b><u>5.783,27</u></b>
<b>Serviços de Terceiros</b>	<b>Unid</b>	<b>Quant.</b>	<b>Valor Unit.</b>	<b>Valor Total</b>
Data show (aluguel com tela de projeção e som)	Unid	3	120,00	360,00
<b>Total serviços de terceiros (2)</b>				<b><u>360,00</u></b>
<b>Recursos Humanos</b>	<b>Horas trabalhadas</b>	<b>Quant.</b>	<b>Valor Unit. (custo p/ hora)</b>	<b>Valor Total</b>
Assistente Social I	21	2	98,57	4.139,94
Assistente Social II	21	1	110,68	2.324,28
Assistente Social III	21	1	98,57	2.069,97
Assistente Social IV	21	1	98,57	2.069,97
Estagiários	—	8	—	1.496,28
Locação de veículo	—	1	—	1.600,00
<b>Total recursos humanos (3)</b>				<b><u>13.700,44</u></b>
<b>Total (1 + 2 + 3)</b>				<b><u>19.843,71</u></b>
<b>Despesas Indiretas (4)</b>				<b><u>4.960,93</u></b>
Despesas Operacionais Administrativas (4,35%)				863,20
Despesas Financeiras (1%)				198,44
Imprevistos (3%)				595,31
COFINS (3%)				595,31
PIS/PASEP (0,65%)				128,98
ISS (5%)				992,19
Lucro (8%)				1.587,50
<b>TOTAL GERAL (1 + 2 + 3 + 4)</b>				<b><u>24.804,64</u></b>

\* Material reutilizável nas demais atividades.

\*\* Esta atividade contará com o apoio da Unidade Executora Local (UEL).

**03. Registro de atualização cadastral de todos os beneficiários com unidades habitacionais do Projeto.**

Material de consumo	Unid	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
Caneta esferográfica	Caixa	1	25,00	25,000
Papel A4	Resma	2	16,70	33,400
Convite colorido	Unid	700	0,30	210,000
Cartaz colorido	Unid	160	1,25	200,000
Cópias do instrumental de cadastramento	Unid	606	0,35	212,100
Prancheta	Unid	12	5,45	65,400
Pasta A-Z	Unid	11	1,05	11,550
Impressão colorida do diagnóstico	Unid	2	37,50	75,000
<b>Total material de consumo (1)</b>				<b><u>832,45</u></b>

Recursos Humanos	Horas trabalhadas	Quant.	Valor Unit. (custo p/ hora)	Valor Total
Assistente Social I	62	2	98,57	12.222,68
Assistente Social II	62	1	110,68	6.862,16
Assistente Social III	62	1	98,57	6.111,34
Assistente Social IV	62	1	98,57	6.111,34
Estagiários	—	8	—	1.496,28
Locação de veículo	—	1	—	1.600,00
<b>Total recursos humanos (2)</b>				<b><u>34.403,80</u></b>
<b>Total 1+ 2</b>				<b><u>35.236,25</u></b>
<b>Despesas Indiretas (3)</b>				<b><u>8.809,06</u></b>
<b>Despesas Operacionais Administrativas (4,35%)</b>				1.532,78
<b>Despesas Financeiras (1%)</b>				352,36
<b>Imprevistos (3%)</b>				1.057,09
<b>COFINS (3%)</b>				1.057,09
<b>PIS/PASEP (0,65%)</b>				229,04
<b>ISS (5%)</b>				1.761,81
<b>Lucro (8%)</b>				2.818,90
<b>TOTAL GERAL (1 + 2 + 3)</b>				<b><u>44.045,31</u></b>

**04. Elaboração de plano estratégico de mobilização dos blocos habitacionais e plano de ação metodológico das atividades.**

Material de consumo	Unid	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
Caneta	Unid	10	1,00	10,00
Marca texto	Unid	5	1,00	5,00
Papel A4	Resma	1	16,70	16,70
Impressão colorida do plano	Unid	2	18,75	37,50
Papel madeira	Unid	8	0,60	4,80
Fita adesiva	Unid	1	4,75	4,75
Pincel atômico	Unid	2	2,50	5,00
<b>Total material de consumo (1)</b>				<b><u>83,75</u></b>
Recursos Humanos	Horas trabalhadas	Quant.	Valor Unit. (custo p/ hora)	Valor Total
Assistente Social I	16	2	98,57	3.154,24
Assistente Social II	16	1	110,68	1.770,88
Assistente Social III	16	1	98,57	1.577,12
Assistente Social IV	16	1	98,57	1.577,12
Estagiários	—	8	—	1.496,28
Locação de veículo	—	1	—	1.600,00
<b>Total recursos humanos (2)</b>				<b><u>11.175,64</u></b>
<b>Total (1 + 2)</b>				<b><u>11.259,39</u></b>

EDITAL Nº. 1754/2014  
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº.  
PROCESSO ADM. Nº. P214441/2014

FL. | 109

<b>Despesas Indiretas (3)</b>				<b>2.814,85</b>
Despesas Operacionais Administrativas (4,35%)				489,78
Despesas Financeiras (1%)				112,59
Imprevistos (3%)				337,78
COFINS (3%)				337,78
PIS/PASEP (0,65%)				73,19
ISS (5%)				562,97
Lucro (8%)				900,75
<b>TOTAL GERAL (1 + 2 + 3)</b>				<b>14.074,24</b>

**05. Reunião de atualização sobre a ocupação das unidades habitacionais e dos pontos comerciais com a equipe de Regularização Fundiária.**

Esta atividade será executada pela equipe social da Habitafor sem nenhum ônus ao TS, e deste feito o relatório de acompanhamento da atividade será devidamente encaminhado pela Proponente do Projeto.

**06. Reunião de apresentação entre as lideranças comunitárias e a equipe de Regularização Fundiária.**

Esta atividade será executada pela equipe social da Habitafor sem nenhum ônus ao TS, e deste feito o relatório de acompanhamento da atividade será devidamente encaminhado pela Proponente do Projeto.

**07. Participação nas reuniões de encontro com as famílias sobre regularização fundiária.**

Esta atividade será executada pela equipe social da Habitafor sem nenhum ônus ao TS, e deste feito o relatório de acompanhamento da atividade será devidamente encaminhado pela Proponente do Projeto.

**08. Oficinas temáticas para formação e fortalecimento dos conselhos gestores.**

Material de consumo	Unid	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
Lanche	Unid	80	2,50	200,00
Convite colorido	Unid	60	0,30	18,00
Papel sulfite colorido (100 folhas)	Unid	1	3,70	3,70
Caneta esferográfica	Caixa	2	25,00	50,00
Cópia simples	Unid	60	0,12	7,20
Papel madeira	Unid	6	0,60	3,60
Fita adesiva	Unid	1	4,75	4,75
Pincel atômico	Unid	2	2,50	5,00
Tesoura	Unid	6	0,85	5,10
Bloco para anotações	Unid	60	1,80	108,00
Pastas	Unid	60	0,95	57,00
<b>Total material de consumo (1)</b>				<b>462,35</b>
<b>Recursos Humanos</b>	<b>Horas trabalhadas</b>	<b>Quant.</b>	<b>Valor Unit. (custo p/ hora)</b>	<b>Valor Total</b>

EDITAL Nº. 1754/2014  
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº.  
PROCESSO ADM. Nº. P214441/2014

FL. | 110

Assistente Social I	16	2	98,57	3.154,24
Assistente Social IV	16	1	98,57	1.577,12
Estagiários	—	8	—	1.496,28
Locação de veículo	—	1	—	1.600,00
<b>Total recursos humanos (2)</b>				<b><u>7.827,64</u></b>
<b>Total (1 + 2)</b>				<b><u>8.289,99</u></b>
<b>Despesas Indiretas (3)</b>				<b><u>2.072,50</u></b>
Despesas Operacionais Administrativas (4,35%)				360,61
Despesas Financeiras (1%)				82,90
Imprevistos (3%)				248,70
COFINS (3%)				248,70
PIS/PASEP (0,65%)				53,88
ISS (5%)				414,50
Lucro (8%)				663,20
<b>TOTAL GERAL (1 + 2 + 3)</b>				<b><u>10.362,49</u></b>

**09. Reuniões para eleição de representantes de cada bloco habitacional do Projeto.**

Material de consumo	Unid	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
Lanche	Unid	550	2,50	1.375,00
Cartaz colorido	Unid	80	1,25	100,00
Convite colorido	Unid	606	0,30	181,80
Papel sulfite colorido (100 folhas)	Unid	1	3,70	3,70
Caneta esferográfica	Caixa	10	25,00	250,00
Cópia simples	Unid	500	0,12	60,00
Papel madeira	Unid	8	0,60	4,80
Fita adesiva	Unid	1	4,75	4,75
Pincel atômico	Unid	2	2,50	5,00
<b>Total material de consumo (1)</b>				<b><u>1.985,05</u></b>
Recursos Humanos	Horas trabalhadas	Quant.	Valor Unit. (custo p/ hora)	Valor Total
Assistente Social I	44	2	98,57	8.674,16
Assistente Social IV	44	1	98,57	4.337,08
Estagiários	—	8	—	1.496,28
Locação de veículo	—	1	—	1.600,00
<b>Total recursos humanos (2)</b>				<b><u>16.107,52</u></b>
<b>Total (1 + 2)</b>				<b><u>18.092,57</u></b>
<b>Despesas Indiretas (3)</b>				<b><u>4.523,14</u></b>
Despesas Operacionais Administrativas (4,35%)				787,03
Despesas Financeiras (1%)				180,93
Imprevistos (3%)				542,78
COFINS (3%)				542,78

EDITAL Nº. 1754/2014  
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº.  
PROCESSO ADM. Nº. P214441/2014

FL. | 111

PIS/PASEP (0,65%)				117,60
ISS (5%)				904,63
Lucro (8%)				1.447,41
<b>TOTAL GERAL (1 + 2 + 3)</b>				<b><u>22.615,71</u></b>

**10. Oficinas com os representantes eleitos nos blocos, promovendo a discussão sobre: liderança e representatividade, mobilização, organização e gestão comunitária.**

Material de consumo	Unid	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
Lanche	Unid	200	2,50	500,00
Convite colorido	Unid	80	0,30	24,00
Papel sulfite colorido (100 folhas)	Unid	1	3,70	3,70
Papel sulfite branco (100 folhas)	Unid	1	3,50	3,50
Caneta esferográfica	Caixa	2	25,00	50,00
Cópia simples	Unid	160	0,12	19,20
Papel madeira	Unid	8	0,60	4,80
Fita adesiva	Unid	1	4,75	4,75
Pincel atômico	Unid	2	2,50	5,00
Tesoura	Unid	20	0,85	17,00
Bloco para anotações	Unid	80	1,80	144,00
Camisas	Unid	80	9,00	720,00
Pastas	Unid	80	0,95	76,00
<b>Total material de consumo (1)</b>				<b><u>1.571,95</u></b>
Recursos Humanos	Horas trabalhadas	Quant.	Valor Unit. (custo p/ hora)	Valor Total
Assistente Social I	16	2	98,57	3.154,24
Assistente Social IV	16	1	98,57	1.577,12
Estagiários	—	8	—	1.496,28
Locação de veículo	—	1	—	1.600,00
<b>Total recursos humanos (2)</b>				<b><u>7.827,64</u></b>
<b>Total (1 + 2)</b>				<b><u>9.399,59</u></b>
<b>Despesas Indiretas (3)</b>				<b><u>2.349,90</u></b>
Despesas Operacionais Administrativas (4,35%)				408,88
Despesas Financeiras (1%)				94,00
Imprevistos (3%)				281,99
COFINS (3%)				281,99
PIS/PASEP (0,65%)				61,10
ISS (5%)				469,98
Lucro (8%)				751,97
<b>TOTAL GERAL (1 + 2 + 3)</b>				<b><u>11.749,49</u></b>

**11. Reuniões com as famílias beneficiadas e SME, SER II, SER IV, SEUMA e SECEL para tratar da gestão, do acesso e dos serviços dos equipamentos sociais comunitários.**

Material de consumo	Unid	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
Lanche	Unid	550	2,50	1.375,00
Cartaz colorido	Unid	80	1,25	100,00
Convite colorido	Unid	606	0,30	181,80
Bloco para anotações	Unid	500	0,12	60,00
Caneta esferográfica	Caixa	10	25,00	250,00
Brindes	Unid	6	15,00	90,00
Mobilização com carro de som e gravação de CD (2 horas)	Unid	3	100,00	300,00
Cópia simples	Unid	500	0,12	60,00
<b>Total material de consumo (1)</b>				<b><u>2.416,80</u></b>
Serviços de Terceiros	Unid	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
Data show (aluguel com tela de projeção e som)	Unid	3	120,00	360,00
<b>Total serviços de terceiros (2)</b>				<b><u>360,00</u></b>
Recursos Humanos	Horas trabalhadas	Quant.	Valor Unit. (custo p/ hora)	Valor Total
Assistente Social I	29	2	98, 57	5.717,06
Assistente Social IV	29	1	98, 57	2.858,53
Estagiários	—	8	—	1.496,28
Locação de veículo	—	1	—	1.600,00
<b>Total recursos humanos (3)</b>				<b><u>11.671,87</u></b>
<b>Total (1 + 2 + 3)</b>				<b><u>14.448,67</u></b>
Despesas Indiretas (4)				<b><u>3.612,17</u></b>
Despesas Operacionais Administrativas (4,35%)				628,52
Despesas Financeiras (1%)				144,49
Imprevistos (3%)				433,46
COFINS (3%)				433,46
PIS/PASEP (0,65%)				93,92
ISS (5%)				722,43
Lucro (8%)				1.155,89
<b>TOTAL GERAL (1 + 2 + 3 + 4)</b>				<b><u>18.060,84</u></b>

**12. Reuniões entre os beneficiários e o Poder Público sobre a implantação e os impactos ocasionados pelo VLT (educação no trânsito local).**

Material de consumo	Unid	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
Lanche	Unid	500	2,50	1.250,00
Cartaz colorido	Unid	80	1,25	100,00
Mobilização com carro de som e gravação de CD (2 horas)	Unid	3	100,00	300,00
Cópia simples	Unid	500	0,20	100,00



EDITAL Nº. 1754/2014  
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº.  
PROCESSO ADM. Nº. P214441/2014

FL. | 113

Brindes	Unid	4	12,50	50,00
<b>Total material de consumo (1)</b>				<b><u>1.800,00</u></b>
<b>Serviços de Terceiros</b>	<b>Unid</b>	<b>Quant.</b>	<b>Valor Unit.</b>	<b>Valor Total</b>
Data show (aluguel com tela de projeção e som)	Unid	4	120,00	480,00
<b>Total serviços de terceiros (2)</b>				<b><u>480,00</u></b>
<b>Recursos Humanos</b>	<b>Horas trabalhadas</b>	<b>Quant.</b>	<b>Valor Unit. (custo p/ hora)</b>	<b>Valor Total</b>
Assistente Social I	16	2	98,57	3.154,24
Assistente Social IV	16	1	98,57	1.577,12
Estagiários	—	8	—	1.496,28
Locação de veículo	—	1	—	1.600,00
<b>Total recursos humanos (3)</b>				<b><u>7.827,64</u></b>
<b>Total (1 + 2 + 3)</b>				<b><u>10.107,64</u></b>
<b>Despesas Indiretas (4)</b>				<b><u>2.526,91</u></b>
Despesas Operacionais Administrativas (4,35%)				439,68
Despesas Financeiras (1%)				101,08
Imprevistos (3%)				303,23
COFINS (3%)				303,23
PIS/PASEP (0,65%)				65,70
ISS (5%)				505,38
Lucro (8%)				808,61
<b>TOTAL GERAL (1 + 2 + 3 + 4)</b>				<b><u>12.634,55</u></b>

**13. Capacitação sobre organização e gestão comunitária com os Conselhos Gestores do CRNSF e CRPU, e AMAM.**

Material de consumo	Unid	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
Lanche	Unid	100	2,50	250,00
Convite colorido	Unid	80	0,30	24,00
Papel sulfite branco (100 folhas)	Unid	2	3,50	7,00
Caneta esferográfica	Caixa	2	25,00	50,00
Cópia simples	Unid	160	0,12	19,20
Papel madeira	Unid	8	0,60	4,80
Fita adesiva	Unid	1	4,75	4,75
Pincel atômico	Unid	2	2,50	5,00
Tesoura	Unid	20	0,85	17,00
Cartilha informativa	Unid	80	2,35	188,00
Pastas	Unid	80	0,95	76,00
<b>Total material de consumo (1)</b>				<b><u>645,75</u></b>
<b>Serviços de Terceiros</b>	<b>Unid</b>	<b>Quant.</b>	<b>Valor Unit.</b>	<b>Valor Total</b>
Data show (aluguel com tela de projeção e som)	Unid	3	120,00	360,00
<b>Total serviços de terceiros (2)</b>				<b><u>360,00</u></b>

EDITAL Nº. 1754/2014  
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº.  
PROCESSO ADM. Nº. P214441/2014

FL. | 114

Recursos Humanos	Horas trabalhadas	Quant.	Valor Unit. (custo p/ hora)	Valor Total
Assistente Social I	22	2	98,57	4.337,08
Assistente Social IV	22	1	98,57	2.168,54
Estagiários	—	8	—	1.496,28
Locação de veículo	—	1	—	1.600,00
<b>Total recursos humanos (3)</b>				<b><u>9.601,90</u></b>
<b>Total (1 + 2 + 3)</b>				<b><u>10.607,65</u></b>
<b>Despesas Indiretas (4)</b>				<b><u>2.651,91</u></b>
<b>Despesas Operacionais Administrativas (4,35%)</b>				461,43
<b>Despesas Financeiras (1%)</b>				106,08
<b>Imprevistos (3%)</b>				318,23
<b>COFINS (3%)</b>				318,23
<b>PIS/PASEP (0,65%)</b>				68,95
<b>ISS (5%)</b>				530,38
<b>Lucro (8%)</b>				848,61
<b>TOTAL GERAL (1 + 2 + 3 + 4)</b>				<b><u>13.259,56</u></b>

**14. Plantão social (pouso quinzenal na Comunidade).**

Material de consumo	Unid	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
Lanche	Unid	480	2,50	1.200,00
Cartaz colorido	Unid	80	1,25	100,00
Convite colorido	Unid	606	0,30	181,80
Cópia simples	Unid	500	0,12	60,00
Caneta esferográfica	Unid	10	1,00	10,00
<b>Total material de consumo (1)</b>				<b><u>1.551,80</u></b>
Recursos Humanos	Horas trabalhadas	Quant.	Valor Unit. (custo p/ hora)	Valor Total
Assistente Social I	27	2	98,57	5.322,78
Assistente Social IV	27	1	98,57	2.661,39
Estagiários	—	8	—	1.496,28
Locação de veículo	—	1	—	1.600,00
<b>Total recursos humanos (2)</b>				<b><u>11.080,45</u></b>
<b>Total (1 + 2)</b>				<b><u>12.632,25</u></b>
<b>Despesas Indiretas (3)</b>				<b><u>3.158,06</u></b>
<b>Despesas Operacionais Administrativas (4,35%)</b>				549,50
<b>Despesas Financeiras (1%)</b>				126,32
<b>Imprevistos (3%)</b>				378,97
<b>COFINS (3%)</b>				378,97
<b>PIS/PASEP (0,65%)</b>				82,11
<b>ISS (5%)</b>				631,61

EDITAL Nº. 1754/2014  
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº.  
PROCESSO ADM. Nº. P214441/2014

FL. | 115

Lucro (8%)				1.010,58
<b>TOTAL GERAL (1 + 2 + 3)</b>				<b><u>15.790,31</u></b>

**15. Avaliação de pós-ocupação de toda a intervenção\*.**

Material de consumo	Unid	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
Caneta esferográfica	Caixa	2	25,00	50,00
Papel A4	Resma	2	16,70	33,40
Cartaz colorido	Unid	160	1,25	200,00
Cópias do instrumental de avaliação	Unid	606	0,35	212,10
Clipes	Caixa	2	2,75	5,50
Pasta A-Z	Unid	11	1,05	11,55
Água mineral	Copo	800	0,85	680,00
Camisas	Unid	20	9,00	180,00
Bonés	Unid	20	5,50	110,00
Impressão colorida da avaliação	Unid	2	37,50	75,00
<b>Total material de consumo (1)</b>				<b><u>1.557,55</u></b>
Serviços de Terceiros	Unid	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
Serviço técnico especializado na área estatística	Unid	1	1.200,00	1.200,00
<b>Total serviços de terceiros (2)</b>				<b><u>1.200,00</u></b>
Recursos Humanos	Horas trabalhadas	Quant.	Valor Unit. (custo p/ hora)	Valor Total
Assistente Social I	68	2	98,57	13.405,52
Assistente Social II	68	1	110,68	7.526,24
Assistente Social III	68	1	98,57	6.702,76
Assistente Social IV	68	1	98,57	6.702,76
Estagiários	—	8	—	1.496,28
Locação de veículo	—	1	—	1.600,00
<b>Total recursos humanos (3)</b>				<b><u>37.433,56</u></b>
<b>Total (1 + 2 + 3)</b>				<b><u>40.191,11</u></b>
<b>Despesas Indiretas (4)</b>				<b><u>10.047,78</u></b>
Despesas Operacionais Administrativas (4,35%)				1.748,31
Despesas Financeiras (1%)				401,91
Imprevistos (3%)				1.205,73
COFINS (3%)				1.205,73
PIS/PASEP (0,65%)				261,24
ISS (5%)				2.009,56
Lucro (8%)				3.215,29
<b>TOTAL GERAL (1 + 2 + 3 + 4)</b>				<b><u>50.238,89</u></b>

\* Esta atividade contará com o apoio da Unidade Executora Local (UEL).

**16. Seminários de avaliação final do Projeto.**

Material de consumo	Unid	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
Mobilização com carro de som e gravação de CD (2 horas)	Unid	3	100,00	300,00
Cartaz colorido	Unid	160	1,25	200,00
Cópias simples	Unid	1200	0,35	420,00
Lanche	Unid	600	2,50	1.500,00
<b>Total material de consumo (1)</b>				<b><u>2.420,00</u></b>
Serviços de Terceiros	Unid	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
Data show (aluguel com tela de projeção e som)	Unid	4	120,00	480,00
<b>Total serviços de terceiros (2)</b>				<b><u>480,00</u></b>
Recursos Humanos	Horas trabalhadas	Quant.	Valor Unit. (custo p/ hora)	Valor Total
Assistente Social I	24	2	98,57	4.731,36
Assistente Social II	24	1	110,68	2.656,32
Assistente Social III	24	1	98,57	2.365,68
Assistente Social IV	24	1	98,57	2.365,68
Estagiários	—	8	—	1.496,28
Locação de veículo	—	1	—	1.600,00
<b>Total recursos humanos (2)</b>				<b><u>15.215,32</u></b>
<b>Total (1 + 2 + 3)</b>				<b><u>18.115,32</u></b>
<b>Despesas Indiretas (4)</b>				<b><u>4.528,83</u></b>
<b>Despesas Operacionais Administrativas (4,35%)</b>				788,02
<b>Despesas Financeiras (1%)</b>				181,15
<b>Imprevistos (3%)</b>				543,46
<b>COFINS (3%)</b>				543,46
<b>PIS/PASEP (0,65%)</b>				117,75
<b>ISS (5%)</b>				905,77
<b>Lucro (8%)</b>				1.449,23
<b>TOTAL GERAL (1 + 2 + 3 + 4)</b>				<b><u>22.164,15</u></b>

## Eixo Educação Sanitária e Ambiental (ESA)

### 01. Oficinas vivenciais sobre a forma correta de descarte de resíduos sólidos e orgânicos.

Material de consumo	Unid	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
Lanche	Unid	550	2,50	1.375,00
Cartaz colorido	Unid	80	1,25	100,00
Convite colorido	Unid	606	0,30	181,80
Papel sulfite colorido (100 folhas)	Unid	7	3,70	25,90
Brindes	Unid	24	11,50	276,00

EDITAL Nº. 1754/2014  
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº.  
PROCESSO ADM. Nº. P214441/2014

FL. | 117

Cópia simples	Unid	650	0,12	78,00
Papel madeira	Unid	36	0,60	21,60
Fita adesiva	Unid	2	4,75	9,50
Pincel atômico	Unid	5	2,50	12,50
<b>Total material de consumo (1)</b>				<b><u>2.080,30</u></b>
<b>Recursos Humanos</b>	<b>Horas trabalhadas</b>	<b>Quant.</b>	<b>Valor Unit. (custo p/ hora)</b>	<b>Valor Total</b>
Assistente Social II	36	1	110,68	3.984,48
Assistente Social IV	36	1	98,57	3.548,52
Estagiários	—	8	—	1.496,28
Locação de veículo	—	1	—	1.600,00
<b>Total recursos humanos (2)</b>				<b><u>10.629,28</u></b>
<b>Total (1 + 2)</b>				<b><u>12.709,58</u></b>
<b>Despesas Indiretas (3)</b>				<b><u>3.177,40</u></b>
Despesas Operacionais Administrativas (4,35%)				552,87
Despesas Financeiras (1%)				127,10
Imprevistos (3%)				381,29
COFINS (3%)				381,29
PIS/PASEP (0,65%)				82,61
ISS (5%)				635,48
Lucro (8%)				1.016,77
<b>TOTAL GERAL (1 + 2 + 3)</b>				<b><u>15.886,98</u></b>

**02. Campanhas educativas sobre as principais doenças que acometem os idosos.**

Material de consumo	Unid	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
Lanche	Unid	300	2,50	750,00
Mobilização com carro de som e gravação de CD (2 horas)	Unid	3	100,00	300,00
Convite colorido	Unid	606	0,30	181,80
Papel sulfite colorido (100 folhas)	Unid	7	3,70	25,90
Brindes	Unid	50	3,50	175,00
Cópia simples	Unid	650	0,12	78,00
Papel madeira	Unid	36	0,60	21,60
Fita adesiva	Unid	2	4,75	9,50
Balão	Pacote	12	3,25	39,00
Canetinha	Pacote	4	3,95	15,80
Caneta esferográfica	Caixa	5	25,00	125,00
Pasta	Unid	300	0,95	285,00
CD	Unid	2	1,50	3,00
Pincel atômico	Unid	5	2,50	12,50
<b>Total material de consumo (1)</b>				<b><u>2.022,10</u></b>

EDITAL Nº. 1754/2014  
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº.  
PROCESSO ADM. Nº. P214441/2014

FL. | 118

Recursos Humanos	Horas trabalhadas	Quant.	Valor Unit. (custo p/ hora)	Valor Total
Assistente Social II	23	1	110,68	2.545,64
Assistente Social IV	23	1	98,57	2.267,11
Estagiários	—	8	—	1.496,28
Locação de veículo	—	1	—	1.600,00
<b>Total recursos humanos (2)</b>				<b><u>7.909,03</u></b>
<b>Total (1 + 2)</b>				<b><u>9.931,13</u></b>
<b>Despesas Indiretas (3)</b>				<b><u>2.482,78</u></b>
<b>Despesas Operacionais Administrativas (4,35%)</b>				432,00
<b>Despesas Financeiras (1%)</b>				99,31
<b>Imprevistos (3%)</b>				297,93
<b>COFINS (3%)</b>				297,93
<b>PIS/PASEP (0,65%)</b>				64,55
<b>ISS (5%)</b>				496,56
<b>Lucro (8%)</b>				794,49
<b>TOTAL GERAL (1 + 2 + 3)</b>				<b><u>12.413,91</u></b>

**03. Oficinas sócio-educativas sobre "Álcool, crack e outras drogas" com os adolescentes da comunidade.**

Material de consumo	Unid	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
Lanche	Unid	600	2,50	1.500,00
Convite colorido	Unid	400	0,30	120,00
Cartaz colorido	Unid	160	1,25	200,00
Aluguel de vídeo educativo	Unid	3	4,50	13,50
Aluguel de carrinho de pipoca	Unid	3	100,00	300,00
Cópia simples	Unid	400	0,12	48,00
Papel madeira	Unid	36	0,60	21,60
Papel sulfite branco (100 folhas)	Unid	2	3,50	7,00
Pincel atômico	Unid	6	2,50	15,00
Brinde	Unid	400	2,00	800,00
<b>Total material de consumo (1)</b>				<b><u>3.025,10</u></b>
Recursos Humanos	Horas trabalhadas	Quant.	Valor Unit. (custo p/ hora)	Valor Total
Assistente Social II	30	1	110,68	3.320,40
Assistente Social IV	30	1	98,57	2.957,10
Estagiários	—	8	—	1.496,28
Locação de veículo	—	1	—	1.600,00
<b>Total recursos humanos (2)</b>				<b><u>9.373,78</u></b>
<b>Total (1 + 2)</b>				<b><u>12.398,88</u></b>
<b>Despesas Indiretas (3)</b>				<b><u>3.099,72</u></b>

EDITAL Nº. 1754/2014  
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº.  
PROCESSO ADM. Nº. P214441/2014

FL. | 119

Despesas Operacionais Administrativas (4,35%)	539,35
Despesas Financeiras (1%)	123,99
Imprevistos (3%)	371,97
COFINS (3%)	371,97
PIS/PASEP (0,65%)	80,59
ISS (5%)	619,94
Lucro (8%)	991,91
<b>TOTAL GERAL (1 + 2 + 3)</b>	<b><u>15.498,60</u></b>

**04. Multirão da Limpeza - Operação Maravilha de Limpeza.**

Material de consumo	Unid	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
Lanche	Unid	700	2,50	1.750,00
Mobilização com carro de som e gravação de CD (2 horas)	Unid	3	100,00	300,00
Convite colorido	Unid	606	0,30	181,80
Cartaz colorido	Unid	160	1,25	200,00
Sacos de lixo	Pacote	100	3,50	350,00
Cópia simples	Unid	650	0,12	78,00
Bonés	Unid	600	5,50	3.300,00
Fita adesiva	Unid	2	4,75	9,50
Caneta esferográfica	Caixa	5	25,00	125,00
Pincel atômico	Unid	5	2,50	12,50
<b>Total material de consumo (1)</b>				<b><u>6.306,80</u></b>
Serviços de Terceiros	Unid	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
Data show (aluguel com tela de projeção e som)	Unid	3	120,00	360,00
<b>Total serviços de terceiros (2)</b>				<b><u>360,00</u></b>
Recursos Humanos	Horas trabalhadas	Quant.	Valor Unit. (custo p/ hora)	Valor Total
Assistente Social II	34	1	110,68	3.763,12
Assistente Social IV	34	1	98,57	3.351,38
Estagiários	—	8	—	1.496,28
Locação de veículo	—	1	—	1.600,00
<b>Total recursos humanos (2)</b>				<b><u>10.210,78</u></b>
<b>Total (1 + 2 + 3)</b>				<b><u>16.877,58</u></b>
<b>Despesas Indiretas (4)</b>				<b><u>4.219,40</u></b>
Despesas Operacionais Administrativas (4,35%)				734,17
Despesas Financeiras (1%)				168,78
Imprevistos (3%)				506,33
COFINS (3%)				506,33
PIS/PASEP (0,65%)				109,70
ISS (5%)				843,88
Lucro (8%)				1.350,21

<b>TOTAL GERAL (1 + 2 + 3 + 4)</b>				<b><u>21.096,98</u></b>
------------------------------------	--	--	--	-------------------------

**05. Campanhas de vacinação infantil e feminina.**

Material de consumo	Unid	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
Lanche	Unid	1000	2,50	2.500,00
Mobilização com carro de som e gravação de CD (2 horas)	Unid	3	100,00	300,00
Cartaz colorido	Unid	160	1,25	200,00
Balão	Pacote	12	3,25	39,00
Aluguel de carrinho de algodão doce	Unid	3	100,00	300,00
Cópia simples	Unid	40	0,12	4,80
Papel sulfite colorido (100 folhas)	Unid	1	3,70	3,70
Papel sulfite branco (100 folhas)	Unid	1	3,50	3,50
Lápis de cor	Caixa	10	3,50	35,00
<b>Total material de consumo (1)</b>				<b><u>3.386,00</u></b>
Recursos Humanos	Horas trabalhadas	Quant.	Valor Unit. (custo p/ hora)	Valor Total
Assistente Social II	30	1	110,68	3.320,40
Assistente Social IV	30	1	98,57	2.957,10
Estagiários	—	8	—	1.496,28
Locação de veículo	—	1	—	1.600,00
<b>Total recursos humanos (2)</b>				<b><u>9.373,78</u></b>
<b>Total (1 + 2)</b>				<b><u>12.759,78</u></b>
<b>Despesas Indiretas (3)</b>				<b><u>3.189,95</u></b>
<b>Despesas Operacionais Administrativas (4,35%)</b>				555,05
<b>Despesas Financeiras (1%)</b>				127,60
<b>Imprevistos (3%)</b>				382,79
<b>COFINS (3%)</b>				382,79
<b>PIS/PASEP (0,65%)</b>				82,94
<b>ISS (5%)</b>				637,99
<b>Lucro (8%)</b>				1.020,78
<b>TOTAL GERAL (1 + 2 + 3)</b>				<b><u>15.949,73</u></b>

**06. Oficinas criativas ambientais com premiação.**

Material de consumo	Unid	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
Lanche	Unid	1500	2,50	3.750,00
Convite colorido	Unid	606	0,30	181,80
Cartaz colorido	Unid	160	1,25	200,00
Mobilização com carro de som e gravação de CD (2 horas)	Unid	3	100,00	300,00
Cópia simples	Unid	800	0,12	96,00
Cartilha informativa	Unid	606	2,35	1.424,10



Papel madeira	Unid	30	0,60	18,00
Balão	Pacote	10	3,25	32,50
Premio	Unid	3	30,00	90,00
Canetinha	Pacote	6	3,95	23,70
Fita adesiva	Unid	3	4,75	14,25
Bonés	Unid	606	5,50	3.333,00
Papel sulfite branco (100 folhas)	Unid	2	3,50	7,00
<b>Total material de consumo (1)</b>				<b>9.470,35</b>
<b>Recursos Humanos</b>	<b>Horas trabalhadas</b>	<b>Quant.</b>	<b>Valor Unit. (custo p/ hora)</b>	<b>Valor Total</b>
Assistente Social I	24	2	98,57	4.731,36
Assistente Social II	24	1	110,68	2.656,32
Assistente Social III	24	1	98,57	2.365,68
Assistente Social IV	24	1	98,57	2.365,68
Estagiários	—	8	—	1.496,28
Locação de veículo	—	1	—	1.600,00
<b>Total recursos humanos (2)</b>				<b>15.215,32</b>
<b>Total (1 + 2 )</b>				<b>24.685,67</b>
<b>Despesas Indiretas (3)</b>				<b>6.171,42</b>
<b>Despesas Operacionais Administrativas (4,35%)</b>				1.073,83
<b>Despesas Financeiras (1%)</b>				246,86
<b>Imprevistos (3%)</b>				740,57
<b>COFINS (3%)</b>				740,57
<b>PIS/PASEP (0,65%)</b>				160,46
<b>ISS (5%)</b>				1.234,28
<b>Lucro (8%)</b>				1.974,85
<b>TOTAL GERAL (1 + 2 + 3)</b>				<b>30.857,09</b>

**07. Plantio de árvores.**

Material de consumo	Unid	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
Lanche	Unid	700	2,50	1.750,00
Mobilização com carro de som e gravação de CD (2 horas)	Unid	3	100,00	300,00
Água mineral	Copo	800	0,85	680,00
Cartaz colorido	Unid	160	1,25	200,00
Mudas de plantas	Unid	250	3,50	875,00
Cópia simples	Unid	650	0,12	78,00
Balão	Pacote	12	3,25	39,00
Bonés	Unid	600	5,50	3.300,00
<b>Total material de consumo (1)</b>				<b>7.222,00</b>

EDITAL Nº. 1754/2014  
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº.  
PROCESSO ADM. Nº. P214441/2014

FL. | 122

Recursos Humanos	Horas trabalhadas	Quant.	Valor Unit. (custo p/ hora)	Valor Total
Assistente Social II	34	1	110,68	3.763,12
Assistente Social IV	34	1	98,57	3.351,38
Estagiários	—	8	—	1.496,28
Locação de veículo	—	1	—	1.600,00
<b>Total recursos humanos (2)</b>				<b><u>10.210,78</u></b>
<b>Total (1 + 2)</b>				<b><u>17.432,78</u></b>
<b>Despesas Indiretas (3)</b>				<b><u>4.358,20</u></b>
<b>Despesas Operacionais Administrativas (4,35%)</b>				758,33
<b>Despesas Financeiras (1%)</b>				174,33
<b>Imprevistos (3%)</b>				522,98
<b>COFINS (3%)</b>				522,98
<b>PIS/PASEP (0,65%)</b>				113,31
<b>ISS (5%)</b>				871,64
<b>Lucro (8%)</b>				1.394,62
<b>TOTAL GERAL (1 + 2 + 3)</b>				<b><u>21.790,98</u></b>

**08. Campanhas educativas sobre cuidados básicos com os animais domésticos da comunidade.**

Material de consumo	Unid	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
Lanche	Unid	800	2,50	2.000,00
Mobilização com carro de som e gravação de CD (2 horas)	Unid	3	100,00	300,00
Cartaz colorido	Unid	160	1,25	200,00
Balão	Pacote	12	3,25	39,00
Aluguel de carrinho de picolé	Unid	3	100,00	300,00
Cópia simples	Unid	700	0,12	84,00
Papel sulfite colorido (100 folhas)	Unid	5	3,70	18,50
Papel sulfite branco (100 folhas)	Unid	2	3,50	7,00
Lápis de cor	Caixa	10	3,50	35,00
Brinde	Unid	400	1,75	700,00
<b>Total material de consumo (1)</b>				<b><u>3.683,50</u></b>
Recursos Humanos	Horas trabalhadas	Quant.	Valor Unit. (custo p/ hora)	Valor Total
Assistente Social II	30	1	110,68	3.320,40
Assistente Social IV	30	1	98,57	2.957,10
Estagiários	—	8	—	1.496,28
Locação de veículo	—	1	—	1.600,00
<b>Total recursos humanos (2)</b>				<b><u>9.373,78</u></b>
<b>Total (1 + 2)</b>				<b><u>13.057,28</u></b>
<b>Despesas Indiretas (3)</b>				<b><u>3.264,32</u></b>

EDITAL Nº. 1754/2014  
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº.  
PROCESSO ADM. Nº. P214441/2014

FL. | 123

Despesas Operacionais Administrativas (4,35%)	567,99
Despesas Financeiras (1%)	130,57
Imprevistos (3%)	391,72
COFINS (3%)	391,72
PIS/PASEP (0,65%)	84,87
ISS (5%)	652,86
Lucro (8%)	1.044,58
<b>TOTAL GERAL (1 + 2 + 3)</b>	<b><u>16.321,60</u></b>

**09. Campanhas educativas sobre prevenção contra o câncer de próstata com os homens da comunidade.**

Material de consumo	Unid	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
Lanche	Unid	600	2,50	1.500,00
Convite colorido	Unid	500	0,30	150,00
Cartaz colorido	Unid	160	1,25	200,00
Aluguel de vídeo educativo	Unid	3	4,50	13,50
Aluguel de carrinho de churrasco	Unid	3	100,00	300,00
Cópia simples	Unid	350	0,12	42,00
Papel madeira	Unid	36	0,60	21,60
Papel sulfite branco (100 folhas)	Unid	2	3,50	7,00
Pincel atômico	Unid	6	2,50	15,00
Brinde	Unid	300	1,50	450,00
<b>Total material de consumo (1)</b>				<b><u>2.699,10</u></b>
Recursos Humanos	Horas trabalhadas	Quant.	Valor Unit. (custo p/ hora)	Valor Total
Assistente Social II	30	1	110,68	3.320,40
Assistente Social IV	30	1	98,57	2.957,10
Estagiários	—	8	—	1.496,28
Locação de veículo	—	1	—	1.600,00
<b>Total recursos humanos (2)</b>				<b><u>9.373,78</u></b>
<b>Total (1 + 2)</b>				<b><u>12.072,88</u></b>
<b>Despesas Indiretas (3)</b>				<b><u>3.018,22</u></b>
Despesas Operacionais Administrativas (4,35%)				525,17
Despesas Financeiras (1%)				120,73
Imprevistos (3%)				362,19
COFINS (3%)				362,19
PIS/PASEP (0,65%)				78,47
ISS (5%)				603,64
Lucro (8%)				965,83
<b>TOTAL GERAL (1 + 2 + 3)</b>				<b><u>15.091,10</u></b>

## Eixo Geração de Trabalho e Renda (GTR)

<b>01. Cadastramento das famílias que não são cadastradas no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico).</b>				
Material de consumo	Unid	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
Lanche	Unid	600	2,50	1.500,00
Convite colorido	Unid	606	0,30	181,80
Cartaz colorido	Unid	160	1,25	200,00
Mobilização com carro de som e gravação de CD (2 horas)	Unid	3	100,00	300,00
Cópia simples	Unid	606	0,12	72,72
Papel sulfite branco (100 folhas)	Unid	2	3,50	7,00
<b>Total material de consumo (1)</b>				<b><u>2.261,52</u></b>
Recursos Humanos	Horas trabalhadas	Quant.	Valor Unit. (custo p/ hora)	Valor Total
Assistente Social III	30	1	98,57	2.957,10
Assistente Social IV	30	1	98,57	2.957,10
Estagiários	—	8	—	1.496,28
Locação de veículo	—	1	—	1.600,00
<b>Total recursos humanos (2)</b>				<b><u>9.010,48</u></b>
<b>Total (1 + 2)</b>				<b><u>11.272,00</u></b>
<b>Despesas Indiretas (3)</b>				<b><u>2.818,00</u></b>
<b>Despesas Operacionais Administrativas (4,35%)</b>				490,33
<b>Despesas Financeiras (1%)</b>				112,72
<b>Imprevistos (3%)</b>				338,16
<b>COFINS (3%)</b>				338,16
<b>PIS/PASEP (0,65%)</b>				73,27
<b>ISS (5%)</b>				563,60
<b>Lucro (8%)</b>				901,76
<b>TOTAL GERAL (1 + 2 + 3)</b>				<b><u>14.090,00</u></b>

<b>02. Cursos profissionalizantes nas áreas de gastronomia e infraestrutura, conservação e zeladoria.</b>				
Material de consumo	Unid	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
Lanche	Unid	600	2,50	1.500,00
Convite colorido	Unid	606	0,30	181,80
Cartaz colorido	Unid	160	1,25	200,00
Mobilização com carro de som e gravação de CD (2 horas)	Unid	3	100,00	300,00
Cópia simples	Unid	606	0,12	72,72

Camisas	Unid	250	9,00	2.250,00
Papel sulfite branco (100 folhas)	Unid	2	3,50	7,00
<b>Total material de consumo (1)</b>				<b><u>4.511,52</u></b>
<b>Serviços de Terceiros</b>	<b>Unid</b>	<b>Quant.</b>	<b>Valor Unit.</b>	<b>Valor Total</b>
Serviço técnico especializado na área do curso	Unid	10	2.875,00	28.750,00
<b>Total serviços de terceiros (2)</b>				<b><u>28.750,00</u></b>
<b>Recursos Humanos</b>	<b>Horas trabalhadas</b>	<b>Quant.</b>	<b>Valor Unit. (custo p/ hora)</b>	<b>Valor Total</b>
Assistente Social III	24	1	98,57	2.365,68
Assistente Social IV	24	1	98,57	2.365,68
Estagiários	—	8	—	1.496,28
Locação de veículo	—	1	—	1.600,00
<b>Total recursos humanos (3)</b>				<b><u>7.827,64</u></b>
<b>Total (1 + 2 + 3)</b>				<b><u>41.089,16</u></b>
<b>Despesas Indiretas (3)</b>				<b><u>10.272,29</u></b>
<b>Despesas Operacionais Administrativas (4,35%)</b>				1.787,38
<b>Despesas Financeiras (1%)</b>				410,89
<b>Imprevistos (3%)</b>				1.232,67
<b>COFINS (3%)</b>				1.232,67
<b>PIS/PASEP (0,65%)</b>				267,08
<b>ISS (5%)</b>				2.054,46
<b>Lucro (8%)</b>				3.287,13
<b>TOTAL GERAL (1 + 2 + 3)</b>				<b><u>51.361,45</u></b>

**03. Oficinas de capacitação dos catadores para a atuação no mercado de recicláveis.**

<b>Material de consumo</b>	<b>Unid</b>	<b>Quant.</b>	<b>Valor Unit.</b>	<b>Valor Total</b>
Lanche	Unid	610	2,50	1.525,00
Convite colorido	Unid	606	0,30	181,80
Cartaz colorido	Unid	160	1,25	200,00
Mobilização com carro de som e gravação de CD (2 horas)	Unid	3	100,00	300,00
Cópia simples	Unid	606	0,12	72,72
Papel sulfite branco (100 folhas)	Unid	2	3,50	7,00
<b>Total material de consumo (1)</b>				<b><u>2.286,52</u></b>
<b>Recursos Humanos</b>	<b>Horas trabalhadas</b>	<b>Quant.</b>	<b>Valor Unit. (custo p/ hora)</b>	<b>Valor Total</b>
Assistente Social III	30	1	98,57	2.957,10
Assistente Social IV	30	1	98,57	2.957,10
Estagiários	—	8	—	1.496,28
Locação de veículo	—	1	—	1.600,00
<b>Total recursos humanos (2)</b>				<b><u>9.010,48</u></b>

EDITAL Nº. 1754/2014  
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº.  
PROCESSO ADM. Nº. P214441/2014

FL. | 126

<b>Total (1 + 2)</b>				<b><u>11.297,00</u></b>
<b>Despesas Indiretas (3)</b>				<b><u>2.824,25</u></b>
<b>Despesas Operacionais Administrativas (4,35%)</b>				491,42
<b>Despesas Financeiras (1%)</b>				112,97
<b>Imprevistos (3%)</b>				338,91
<b>COFINS (3%)</b>				338,91
<b>PIS/PASEP (0,65%)</b>				73,43
<b>ISS (5%)</b>				564,85
<b>Lucro (8%)</b>				903,76
<b>TOTAL GERAL (1 + 2 + 3)</b>				<b><u>14.121,25</u></b>

<b>04. Cursos na área de cuidados (babás, cuidadores de idosos).</b>				
<b>Material de consumo</b>	<b>Unid</b>	<b>Quant.</b>	<b>Valor Unit.</b>	<b>Valor Total</b>
Lanche	Unid	750	2,50	1.875,00
Convite colorido	Unid	500	0,30	150,00
Cartaz colorido	Unid	160	1,25	200,00
Mobilização com carro de som e gravação de CD (2 horas)	Unid	3	100,00	300,00
Cópia simples	Unid	500	0,12	60,00
Bloco para anotações	Unid	225	1,20	270,00
Caneta esferográfica	Caixa	1	25,00	25,00
Aluguel de vídeo educativo	Unid	3	4,50	13,50
Papel madeira	Unid	25	0,60	15,00
Pincel atômico	Unid	4	2,50	10,00
Cartilha informativa	Unid	150	2,35	352,50
Tesoura	Unid	100	0,85	85,00
Canetinha	Pacote	6	3,95	23,70
Fita adesiva	Unid	3	4,75	14,25
Pasta	Unid	150	0,95	142,50
Camisas	Unid	150	9,00	1.800,00
Bonés	Unid	150	5,50	825,00
Papel sulfite branco (100 folhas)	Unid	2	3,50	7,00
<b>Total material de consumo (1)</b>				<b><u>6.168,45</u></b>
<b>Serviços de Terceiros</b>	<b>Unid</b>	<b>Quant.</b>	<b>Valor Unit.</b>	<b>Valor Total</b>
Serviço técnico especializado na área do curso	Unid	6	2.500,00	15.000,00
<b>Total serviços de terceiros (2)</b>				<b><u>15.000,00</u></b>
<b>Recursos Humanos</b>	<b>Horas trabalhadas</b>	<b>Quant.</b>	<b>Valor Unit. (custo p/ hora)</b>	<b>Valor Total</b>
Assistente Social III	24	1	98,57	2.365,68
Assistente Social IV	24	1	98,57	2.365,68
Estagiários	—	8	—	1.496,28

Locação de veículo	—	1	—	1.600,00
<b>Total recursos humanos (3)</b>				<b><u>7.827,64</u></b>
<b>Total (1 + 2 + 3)</b>				<b><u>28.996,09</u></b>
<b>Despesas Indiretas (3)</b>				<b><u>7.249,02</u></b>
<b>Despesas Operacionais Administrativas (4,35%)</b>				1.261,33
<b>Despesas Financeiras (1%)</b>				289,96
<b>Imprevistos (3%)</b>				869,88
<b>COFINS (3%)</b>				869,88
<b>PIS/PASEP (0,65%)</b>				188,47
<b>ISS (5%)</b>				1.449,80
<b>Lucro (8%)</b>				2.319,69
<b>TOTAL GERAL (1 + 2 + 3)</b>				<b><u>36.245,11</u></b>

**05. Oficinas de capacitação dos beneficiados com pontos comerciais sobre empreendedorismo e educação financeira.**

Material de consumo	Unid	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
Lanche	Unid	900	2,50	2.250,00
Convite colorido	Unid	606	0,30	181,80
Cartaz colorido	Unid	160	1,25	200,00
Papel madeira	Unid	30	0,60	18,00
Aluguel de vídeo educativo	Unid	3	4,50	13,50
Pasta	Unid	75	0,95	71,25
Brindes	Unid	71	3,50	248,50
Caneta esferográfica	Caixa	1	25,00	25,00
Tesoura	Unid	71	0,85	60,35
Bloco para anotações	Unid	71	1,80	127,80
Cartilha informativa	Unid	71	2,35	166,85
Canetinha	Pacote	23	3,95	90,85
Fita adesiva	Unid	2	4,75	9,50
Cópia simples	Unid	500	0,12	60,00
Papel sulfite branco (100 folhas)	Unid	2	3,50	7,00
<b>Total material de consumo (1)</b>				<b><u>3.530,40</u></b>
Recursos Humanos	Horas trabalhadas	Quant.	Valor Unit. (custo p/ hora)	Valor Total
Assistente Social III	56	1	98,57	5.519,92
Assistente Social IV	56	1	98,57	5.519,92
Estagiários	—	8	—	1.496,28
Locação de veículo	—	1	—	1.600,00
<b>Total recursos humanos (2)</b>				<b><u>14.136,12</u></b>
<b>Total (1 + 2)</b>				<b><u>17.666,52</u></b>
<b>Despesas Indiretas (3)</b>				<b><u>4.416,63</u></b>

EDITAL Nº. 1754/2014  
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº.  
PROCESSO ADM. Nº. P214441/2014

FL. | 128

Despesas Operacionais Administrativas (4,35%)	768,49
Despesas Financeiras (1%)	176,67
Imprevistos (3%)	530,00
COFINS (3%)	530,00
PIS/PASEP (0,65%)	114,83
ISS (5%)	883,33
Lucro (8%)	1.413,32
<b>TOTAL GERAL (1 + 2 + 3)</b>	<b><u>22.083,15</u></b>

**06. Cursos na área de turismo, hospitalidade e lazer.**

Material de consumo	Unid	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
Lanche	Unid	400	2,50	1.000,00
Convite colorido	Unid	606	0,30	181,80
Cartaz colorido	Unid	160	1,25	200,00
Mobilização com carro de som e gravação de CD (2 horas)	Unid	3	100,00	300,00
Cópia simples	Unid	300	0,12	36,00
Camisas	Unid	100	9,00	900,00
Papel sulfite branco (100 folhas)	Unid	2	3,50	7,00
<b>Total material de consumo (1)</b>				<b><u>2.624,80</u></b>
Serviços de Terceiros	Unid	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
Serviço técnico especializado na área do curso	Unid	5	2.800,00	14.000,00
<b>Total serviços de terceiros (2)</b>				<b><u>14.000,00</u></b>
Recursos Humanos	Horas trabalhadas	Quant.	Valor Unit. (custo p/ hora)	Valor Total
Assistente Social III	24	1	98,57	2.365,68
Assistente Social IV	24	1	98,57	2.365,68
Estagiários	—	8	—	1.496,28
Locação de veículo	—	1	—	1.600,00
<b>Total recursos humanos (3)</b>				<b><u>7.827,64</u></b>
<b>Total (1 + 2 + 3)</b>				<b><u>24.452,44</u></b>
<b>Despesas Indiretas (4)</b>				<b><u>6.113,11</u></b>
Despesas Operacionais Administrativas (4,35%)				1.063,68
Despesas Financeiras (1%)				244,52
Imprevistos (3%)				733,57
COFINS (3%)				733,57
PIS/PASEP (0,65%)				158,94
ISS (5%)				1.222,62
Lucro (8%)				1.956,20
<b>TOTAL GERAL (1 + 2 + 3 + 4)</b>				<b><u>30.565,55</u></b>



<b>07. Feiras locais com temáticas comemorativas (Maravilha de Feira).</b>				
<b>Material de consumo</b>	<b>Unid</b>	<b>Quant.</b>	<b>Valor Unit.</b>	<b>Valor Total</b>
Lanche	Unid	2800	2,50	7.000,00
Convite colorido	Unid	1220	0,30	366,00
Cartaz colorido	Unid	420	1,25	525,00
Mobilização com carro de som e gravação de CD (1 horas)	Unid	6	100,00	600,00
Aluguel de mesas/cadeiras	Unid	100	9,00	900,00
Banner	Unid	12	30,00	360,00
Saco de lixo	Pct	60	2,64	158,40
Fita adesiva	Unid	18	4,75	85,50
Barbante	Rolo	1	9,93	9,93
Bandeirinhas	Pct	120	2,50	300,00
Brinde	Unid	120	15,00	1.800,00
Cópia simples	Unid	1200	0,12	144,00
Papel madeira	Unid	50	0,60	30,00
Pincel atômico	Unid	10	2,50	25,00
Bonés	Unid	1500	5,50	8.250,00
Camisas	Unid	1500	9,00	13.500,00
Papel sulfite branco (100 folhas)	Unid	6	3,50	21,00
<b>Total material de consumo (1)</b>				<b><u>34.074,83</u></b>
<b>Recursos Humanos</b>	<b>Horas trabalhadas</b>	<b>Quant.</b>	<b>Valor Unit. (custo p/ hora)</b>	<b>Valor Total</b>
Assistente Social I	36	2	98,57	5.914,20
Assistente Social II	36	1	110,68	3.984,48
Assistente Social II	36	1	98,57	2.957,10
Assistente Social IV	36	1	98,57	3.548,52
Estagiários	—	8	—	1.496,28
Locação de veículo	—	1	—	1.600,00
<b>Total recursos humanos (2)</b>				<b><u>19.500,58</u></b>
<b>Total (1 + 2)</b>				<b><u>53.575,41</u></b>
<b>Despesas Indiretas (3)</b>				<b><u>13.393,85</u></b>
Despesas Operacionais Administrativas (4,35%)				2.330,53
Despesas Financeiras (1%)				535,75
Imprevistos (3%)				1.607,26
COFINS (3%)				1.607,26
PIS/PASEP (0,65%)				348,24
ISS (5%)				2.678,77
Lucro (8%)				4.286,03
<b>TOTAL GERAL (1 + 2 + 3)</b>				<b><u>66.969,26</u></b>

**08. Curso de marketing pessoal.**

EDITAL Nº. 1754/2014  
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº.  
PROCESSO ADM. Nº. P214441/2014

FL. | 130

Material de consumo	Unid	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
Lanche	Unid	300	2,50	750,00
Convite colorido	Unid	225	0,30	67,50
Certificado	Unid	230	2,50	575,00
Bloco para anotações	Unid	225	1,20	270,00
Caneta esferográfica	Caixa	1	25,00	25,00
Aluguel de vídeo educativo	Unid	3	4,50	13,50
Papel madeira	Unid	25	0,60	15,00
Pincel atômico	Unid	4	2,50	10,00
Camisas	Unid	350	9,00	3.150,00
Cópia simples	Unid	606	0,12	72,72
Papel sulfite branco (100 folhas)	Unid	2	3,50	7,00
<b>Total material de consumo (1)</b>				<b><u>4.955,72</u></b>
Serviços de Terceiros	Unid	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
Serviço técnico especializado na área do curso	Unid	15	1.200,00	18.000,00
<b>Total serviços de terceiros (2)</b>				<b><u>18.000,00</u></b>
Recursos Humanos	Horas trabalhadas	Quant.	Valor Unit. (custo p/ hora)	Valor Total
Assistente Social III	20	1	98,57	1.971,40
Assistente Social IV	20	1	98,57	1.971,40
Estagiários	—	8	—	1.496,28
Locação de veículo	—	1	—	1.600,00
<b>Total recursos humanos (3)</b>				<b><u>7.039,08</u></b>
<b>Total (1 + 2 + 3)</b>				<b><u>29.994,80</u></b>
<b>Despesas Indiretas (4)</b>				<b><u>7.498,70</u></b>
<b>Despesas Operacionais Administrativas (4,35%)</b>				1.304,77
<b>Despesas Financeiras (1%)</b>				299,95
<b>Imprevistos (3%)</b>				899,84
<b>COFINS (3%)</b>				899,84
<b>PIS/PASEP (0,65%)</b>				194,97
<b>ISS (5%)</b>				1.499,74
<b>Lucro (8%)</b>				2.399,58
<b>TOTAL GERAL (1 + 2 + 3 + 4)</b>				<b><u>37.493,50</u></b>

EDITAL Nº. 1754/2014  
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº.  
PROCESSO ADM. Nº. P214441/2014

FL. | 131

**ANEXO X**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE FATOS SUPERVENIENTES**

(PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE/PROPONENTE, contendo endereço, telefone e fax)

Concorrência nº ...../.....

(nome da empresa) \_\_\_\_\_ CNPJ nº  
\_\_\_\_\_ sediada \_\_\_\_\_ (Endereço completo) declara, sob  
as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no  
presente Processo Licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Fortaleza, de de .

Informo

Assinatura, nome e número da identidade do declarante

**ANEXO XI**  
**CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO**

CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO CONSOLIDADO DO TRABALHO SOCIAL (TS)														
EIXO	AÇÃO	QTD	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)		MESES								
						1	2	3	4	5	6	7	8	
MOC - AÇÃO 1	1	1	0,00	0,00	QTD	1								
					VALOR (R\$)	0,00								
MOC - AÇÃO 2	2	3	8.268,21	24.804,64	QTD	3								
					VALOR (R\$)	24.804,64								



MOC - AÇÃO 3	3	Registro de atualização cadastral de todos os beneficiários com unidades habitacionais do Projeto.	3	14.681,77	44.045,31	QTD	3										
						VALOR (R\$)	44.045,31										
MOC - AÇÃO 4	4	Elaboração de plano estratégico para mobilização dos blocos habitacionais.	3	4.691,41	14.074,24	QTD	3										
						VALOR (R\$)	14.074,24										
GTR - AÇÃO 1	5	Cadastramento das famílias que não são cadastradas no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico).	3	4.696,67	14.090,00	QTD		3									
						VALOR (R\$)		14.090,00									
MOC - AÇÃO 5	6	Reunião de atualização sobre a ocupação das unidades habitacionais e dos pontos comerciais com a equipe de Regularização Fundiária.	1	0,00	0,00	QTD		1									
						VALOR (R\$)		0,00									

MOC - AÇÃO 6	7	Reunião de apresentação entre as lideranças comunitárias e a equipe de Regularização Fundiária.	3	0,00	0,00	QTD		3						
						VALOR (R\$)		0,00						
MOC - AÇÃO 7	8	Participação nas reuniões de encontro com as famílias sobre regularização fundiária.	12	0,00	0,00	QTD		12						
						VALOR (R\$)		0,00						
MOC - AÇÃO 8	9	Oficinas temáticas para formação e fortalecimento dos conselhos gestores.	4	2.590,62	10.362,49	QTD		2	2					
						VALOR (R\$)		5.181,24	5.181,24					
MOC - AÇÃO 9	10	Reuniões para eleição de representantes de cada bloco habitacional do Projeto.	12	1.884,64	22.615,71	QTD		4	4	4				
						VALOR (R\$)		7.538,57	7.538,57	7.538,57				





EDITAL Nº. 1754/2014  
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº.  
PROCESSO ADM. Nº. P214441/2014

MOC - AÇÃO 10	11	Oficinas com os representantes eleitos nos blocos, promovendo a discussão sobre: liderança e representatividade, mobilização, organização e gestão comunitária.	8	1.468,69	11.749,49	QTD		4	2	2				
						VALOR (R\$)		5.874,75	2.937,37	2.937,37				
ESA - AÇÃO 1	12	Oficinas vivenciais sobre a forma correta de descarte de resíduos sólidos e orgânicos.	12	1.323,92	15.886,98	QTD		4	4	4				
						VALOR (R\$)		5.295,66	5.295,66	5.295,66				
GTR - AÇÃO 2	13	Cursos profissionalizantes nas áreas de gastronomia e infraestrutura, conservação e zeladoria.	6	8.560,24	51.361,45	QTD		1	1	1	1	1	1	
						VALOR (R\$)		8.560,24	8.560,24	8.560,24	8.560,24	8.560,24	8.560,24	
GTR - AÇÃO 3	14	Oficinas de capacitação dos catadores para a atuação no mercado de recicláveis.	6	2.353,54	14.121,25	QTD		3					3	
						VALOR (R\$)		7.060,63					7.060,63	

MOC - AÇÃO 11	15	Reuniões com as famílias beneficiadas e SME, SER II, SER IV, SEUMA e SECEL para tratar da gestão, do acesso e dos serviços dos equipamentos sociais comunitários.	3	6.020,28	18.060,84	QTD			3					
						VALOR (R\$)			18.060,84					
MOC - AÇÃO 12	16	Reuniões entre os beneficiários e o Poder Público sobre a implantação e os impactos ocasionados pelo VLT (educação no trânsito local).	4	3.158,64	12.634,55	QTD			4					
						VALOR (R\$)			12.634,55					
MOC - AÇÃO 13	17	Capacitação sobre organização e gestão comunitária com os Conselhos Gestores do CRNSF e CRPU, e AMAM.	6	2.209,93	13.259,56	QTD			2	4				
						VALOR (R\$)			4.419,85	8.839,71				
ESA - AÇÃO 2	18	Campanhas educativas sobre as principais doenças que acometem os idosos.	3	4.137,97	12.413,91	QTD			1	1	1			





**CENTRAL DE LICITAÇÕES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTALEZA**



**EDITAL Nº. 1754/2014  
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº.  
PROCESSO ADM. Nº. P214441/2014**

FL. | 137

						VALOR (R\$)			4.137,97	4.137,97	4.137,97			
ESA - AÇÃO 3	19	Oficinas sócio-educativas sobre "Álcool, crack e outras drogas" com os adolescentes da comunidade.	3	5.166,20	15.498,60	QTD			1	1	1			
						VALOR (R\$)			5.166,20	5.166,20	5.166,20			
GTR - AÇÃO 4	20	Cursos na área de cuidados (babás, cuidadores de idosos).	6	6.040,85	36.245,11	QTD			2	2	2			
						VALOR (R\$)			12.081,70	12.081,70	12.081,70			
MOC - AÇÃO 14	21	Plantão social (pouso quinzenal na comunidade).	12	1.315,86	15.790,31	QTD			3	3	3	3		
						VALOR (R\$)			3.947,58	3.947,58	3.947,58	3.947,58		
GTR - AÇÃO 5	22	Oficinas de capacitação dos beneficiados com pontos comerciais sobre empreendedorismo e educação financeira.	12	1.840,26	22.083,15	QTD			3	3	3	3		
						VALOR (R\$)			5.520,79	5.520,79	5.520,79	5.520,79		

**CENTRAL DE LICITAÇÕES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTALEZA**



Prefeitura de  
**Fortaleza**

**EDITAL Nº. 1754/2014  
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº.  
PROCESSO ADM. Nº. P214441/2014**

FL. | 138

GTR - AÇÃO 6	23	Cursos na área de turismo, hospitalidade e lazer.	4	7.641,39	30.565,55	QTD				1	1	1	1	
						VALOR (R\$)				7.641,39	7.641,39	7.641,39	7.641,39	
GTR - AÇÃO 7	24	Feiras locais com temáticas comemorativas (Maravilha de Feira).	6	11.161,54	66.969,26	QTD				1	1	1		3
						VALOR (R\$)				11.161,54	11.161,54	11.161,54		33.484,63
ESA - AÇÃO 4	25	Multirão da Limpeza - Operação Maravilha de Limpeza.	6	3.516,16	21.096,98	QTD					2	2	2	
						VALOR (R\$)					7.032,33	7.032,33	7.032,33	
ESA - AÇÃO 5	26	Campanhas de vacinação infantil e feminina.	3	5.316,58	15.949,73	QTD					1	1	1	
						VALOR (R\$)					5.316,58	5.316,58	5.316,58	
ESA - AÇÃO 6	27	Oficinas criativas ambientais com premiação.	3	10.285,70	30.857,09	QTD					1	1	1	
						VALOR (R\$)					10.285,70	10.285,70	10.285,70	

**CENTRAL DE LICITAÇÕES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTALEZA**



**EDITAL Nº. 1754/2014  
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº.  
PROCESSO ADM. Nº. P214441/2014**

FL. | 139

ESA - AÇÃO 7	28	Plantio de árvores.	4	5.447,75	21.790,98	QTD						2	2	
						VALOR (R\$)						10.895,49	10.895,49	
ESA - AÇÃO 8	29	Campanhas educativas sobre cuidados básicos com os animais domésticos da comunidade.	3	5.440,53	16.321,60	QTD						1	1	1
						VALOR (R\$)						5.440,53	5.440,53	5.440,53
ESA - AÇÃO 9	30	Campanhas educativas sobre prevenção contra o câncer de próstata com os homens da comunidade.	3	5.030,37	15.091,10	QTD						1	1	1
						VALOR (R\$)						5.030,37	5.030,37	5.030,37
MOC - AÇÃO 15	31	Avaliação de pós-ocupação.	3	16.746,30	50.238,89	QTD							3	
						VALOR (R\$)							50.238,89	
MOC - AÇÃO 16	32	Seminários de avaliação final do Projeto.	4	5.541,04	22.164,15	QTD							2	2

**CENTRAL DE LICITAÇÕES DA PREFEITURA  
MUNICIPAL DE FORTALEZA**



EDITAL Nº. 1754/2014  
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº.  
PROCESSO ADM. Nº. P214441/2014

FL. | 140

						VALOR (R\$)							11.082,08	11.082,08
GTR - AÇÃO 8	33	Curso de marketing pessoal.	3	12.497,83	37.493,50	QTD								3
						VALOR (R\$)								37.493,50
TOTAL		—	—	697.636,42	TOTAL MENSAL DE ATIVIDADES	10	37	32	27	17	17	21	10	
					TOTAL MENSAL - VALOR (R\$)	82.924,19	53.601,08	95.482,56	82.828,72	80.852,02	80.832,54	128.584,22	92.531,11	



## ANEXO XII

### MINUTA DE CONTRATO DE SERVIÇO

TERMO DE CONTRATO DE SERVIÇO DISCRIMINADO NO EDITAL DE CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº...../2014 , QUE FAZEM ENTRE SI A HABITAFOR E ....., VENCEDORA DA LICITAÇÃO (PROCESSO Nº P214441/2014).

**CONTRATANTE:** FUNDAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO HABITACIONAL DE FORTALEZA - HABITAFOR, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 06.089.146/0001-31, representada por sua Presidente **Francisca Eliana Gomes dos Santos**, brasileira, casada, residente e domiciliada nesta Capital, no uso de suas atribuições.

**CONTRATADA:** ....., inscrita no CNPJ nº....., com sede na cidade de....., na Rua ....., representada pelo seu Diretor ....., nacionalidade....., estado civil....., CPF nº....., residente e domiciliado nesta capital.

Aos .... (.....) dias do mês de .... de ....., as partes acima mencionadas e qualificadas pactuam o presente contrato, cuja celebração foi autorizada após a homologação da Concorrência Pública nº ...../....., doravante denominado processo, e que se regerá pela Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de Junho de 1993, com as modificações posteriores, pelo estabelecido no instrumento convocatório e seus anexos, partes integrantes deste Contrato, pelos termos da proposta de preços da Contratada, e atendidas as cláusulas e condições que se enunciam a seguir:

### **CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA COM EXPERIÊNCIA COMPROVADA NA EXECUÇÃO DE TRABALHO SOCIAL DE ABRANGÊNCIA NAS ÁREAS DE MOBILIZAÇÃO E ORGANIZAÇÃO COMUNITÁRIA - MOC, EDUCAÇÃO SANITÁRIA E AMBIENTAL - ESA E GERAÇÃO DE TRABALHO E RENDA - GTR, PARA EXECUÇÃO DE TRABALHO SOCIAL

NA ÁREA DO PROJETO INTEGRADO DE URBANIZAÇÃO DA **COMUNIDADE MARAVILHA**.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DOS DOCUMENTOS ANEXÁVEIS**

Deverão ser anexados ao presente Contrato o seguinte documento, que, juntamente com este Instrumento, formarão um corpo indissociável:

ANEXO I - Propostas de Preço Contratada.

**CLÁUSULA TERCEIRA - DO REGIME DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO**

O objeto deste contrato será executado em regime de empreitada por preço global.

**CLAÚSULA QUARTA - DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

Dá-se a este contrato o preço global de R\$ \_\_\_\_\_  
( \_\_\_\_\_ ) e os preços unitários constantes do ANEXO I deste contrato.

No preço global proposto, já deverão estar incluídas as despesas referentes aos salários dos profissionais, encargos sociais e trabalhistas, tributos, taxas, despesas com passagens aéreas e hospedagem dos profissionais, quando for o caso, transporte, material de expediente, didático e impressos, fax, xerox, encadernações, plantas, topografias, despesas cartorários, material e equipamentos utilizados e demais ônus atinentes à execução total do contrato.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - Os pagamentos serão efetuados em 08 (oito) parcelas, correspondentes aos meses de execução do Contrato, após a entrega dos produtos previstos para cada atividade e a emissão Termo de Recebimento Definitivo devidamente atestadas pelo setor competente da HABITAFOR.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - O pagamento será mensal, após a emissão de empenho e será no prazo máximo de 30 dias contados da data da efetiva entrega e atesto (TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO) pela HABITAFOR e Caixa Econômica Federal – CEF, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura discriminada, devidamente atestada pelo

gestor do contrato, cumpridas todas as exigências contratuais, acompanhado da Nota Empenho e das Provas de Regularidades com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal e das Provas de Regularidade Social – INSS e FGTS.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** - Para que o pagamento ocorra dentro do prazo previsto no parágrafo anterior, a Nota Fiscal/Fatura e demais documentos, deverão ser entregue até o 10º (décimo) dia do mês seguinte ao da realização do serviço, na Diretoria Administrativa e Financeira - DAF da HABITAFOR.

**PARÁGRAFO QUARTO** - A Nota Fiscal/Fatura que apresentar erro na sua emissão será devolvida à contratada para fins de correção ou substituição, implicando em prorrogação automática do seu vencimento, até a completa regularização, sem ônus adicionais para a HABITAFOR.

**PARÁGRAFO QUINTO** - Em havendo enfraquecimento do ritmo dos serviços ou de sua paralisação total, ainda que imprevistos, a HABITAFOR adotará providências para diminuir ou suprimir a remuneração da contratada, de acordo com a prestação de serviço mínima necessária, para que haja justa remuneração dos serviços, visando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, durante o prazo de execução.

**PARÁGRAFO SEXTO** - Caso haja atraso na execução do serviço imputável à Contratada, não gerará direito à atualização monetária.

**PARÁGRAFO SÉTIMO** - Ocorrerá revisão de preços na hipótese de ocorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de conseqüências incalculáveis durante a gestão contratual, bem como caso ocorra majoração legal de preços, devendo a Contratada se manifestar e, comprovadamente, demonstrar o desequilíbrio econômico - financeiro do contrato, cabendo à Contratante, justificadamente, aceitar ou não, aplicando-se a TJLP - Taxa de Juros de Longo Prazo ou outro índice em vigor, caso essa seja extinta.

#### **CLÁUSULA QUINTA - DO PRAZO DE EXECUÇÃO**

O objeto deste contrato deverá ser executado e concluído dentro do prazo de **8(oito) meses**, podendo ser prorrogado por iguais períodos, a critério da Administração, nos limites da lei nº 8.666/93.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - O prazo para início dos serviços para Contratada é de 03 dias úteis contados do recebimento da ordem de serviço.

#### **CLÁUSULA SEXTA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA**

O Contrato terá vigência de **12 (doze) meses** contados a partir da data de sua assinatura e publicação, podendo ser prorrogado desde que se observe os seguintes requisitos:

- a) apresentação das devidas justificativas, condicionada a anuência da Contratante;
- b) o prazo de prorrogação poderá ser inferior ao limite máximo estabelecido neste contrato, devendo ser analisadas as pendências existentes, bem como as justificativas do item “a”;
- c) referida prorrogação deverá ser de acordo com os critérios e interesses Administração, nos limites da lei 8.666/93.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

Pelos pagamentos devidos em razão do serviço responderá a dotação consignada ao: **Projeto/Atividade 16.482.0017.1017.0001, Elemento de Despesa 33.90.39 e Fontes de Recursos 0100 0181.**

#### **CLÁUSULA OITAVA - DA EXECUÇÃO E DO RECEBIMENTO DO SERVIÇO**

Os serviços serão executados na área de Intervenção do Projeto Integrado da **Comunidade Maravilha**, de acordo com as ações constantes do Termo de Referência, metodologicamente distribuídas em 03 (três) eixos básicos de atuação integrada, devendo ser produzidos relatórios a serem entregues à contratante rigorosamente nos prazos constantes do cronograma físico-financeiro apresentado pela Contratada e aprovado pela HABITAFOR e Caixa Econômica Federal, quando do desenvolvimento da primeira etapa dos trabalhos tudo de acordo com as especificações do edital, seus anexos, proposta técnica e na proposta de preços da empresa contratada, sendo que a não observância destas condições, implicará a não aceitação do mesmo, sem que caiba qualquer tipo de



reclamação ou indenização por parte da inadimplente. Todos os trabalhos desenvolvidos deverão estar rigorosamente de acordo como solicitado pelo órgão e só serão aprovados e pagos se os objetivos forem atingidos, tudo de acordo com as normas do Projeto.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - A Contratada deverá, no prazo de 20 (vinte) dias contados a partir da assinatura do contrato, apresentar as atividades, os preços e o prazo de execução constantes do Anexo I devidamente revisados, inclusive o cronograma físico-financeiro, que serão submetidos à apreciação da HABITAFOR, que aprovará ou rejeitará, devendo no segundo caso, a Contratada representá-los no prazo de 05 dias contados a partir da reprovação.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - O serviço a ser entregue estará sujeito à aceitação plena pela Contratante e pela Caixa Econômica Federal - CEF; para tanto, o mesmo será submetido ao recebimento provisório, onde serão examinadas as especificações e, caso estejam de acordo com o edital e proposta vencedora, será atestado o seu recebimento definitivo.

**PARÁGRAFO TERCEIRO**- A contratante designará uma Comissão de Acompanhamento dos trabalhos, cujo propósito será a fiscalização do serviço e a conferência deste com as especificações contidas na proposta de preços e no edital e nos anexos. Caso o serviço esteja em desacordo com as especificações contidas naqueles instrumentos, o servidor rejeitará o recebimento do mesmo.

**PARÁGRAFO QUARTO** – Todas as etapas e elaboração dos relatórios deverão ter o acompanhamento direto dos técnicos da HABITAFOR, designados para o acompanhamento dos trabalhos.

**PARÁGRAFO QUINTO** - A contratada ficará obrigada a executar novamente, sem ônus para o Município de Fortaleza, o serviço que vier a ser recusado.

**CLÁUSULA NONA - DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

Caberá à Contratada:

- a. Executar o objeto deste contrato de acordo com o especificado no edital, neste contrato e na sua proposta;
- b. Apresentar durante a execução do contrato, o objeto dentro das normas e condições do edital, deste contrato e da sua proposta;
- c. Responder integralmente e em qualquer caso, por todos os danos e prejuízos de quaisquer natureza, causados a Contratante ou a terceiros, decorrentes da má execução do serviço objeto deste contrato;
- d. Substituir imediatamente, sem ônus para a Contratante, o profissional que vier a praticar qualquer ato que prejudique a execução do serviço, devendo substituí-lo por profissional habilitado e com qualidade técnica igual ou superior ao profissional substituído;
- e. Arcar por todos os ônus ou obrigações decorrentes da legislação tributária, fiscal, comercial, trabalhista, civil e criminal relativas à execução do serviço ora contratado, inclusive no tocante a seus dirigentes, prepostos e empregados;
- f. Executar o objeto deste contrato de acordo com os prazos do cronograma físico-financeiro;
- g. Alterar, justificadamente, com anuência da contratante, o quantitativo do objeto, acrescendo ou diminuindo o mesmo em até 25% do valor inicial atualizado do contrato;
- h. Não proceder a nenhum tipo de subcontratação total ou parcial do seu objeto - exceto no caso de haver previsão no edital, devendo a subcontratada, neste caso, atender as condições de habilitação e técnica exigidas no edital, apresentando à Contratante a documentação pertinente - associação com outrem, cessão ou transferência, total ou parcial, bem como fusão, cisão ou incorporação;

i. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais da execução do contrato, inclusive a sua inadimplência referente a esses encargos não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato;

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE**

Caberá à Contratante:

- a. Designar Comissão de Acompanhamento para proceder a fiscalização da execução do contrato, emitindo Termo de Recebimento Definitivo quando da conclusão e aprovação de cada etapa do cronograma físico-financeiro, devendo ainda anotar em registro próprio todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;
- b. Comunicar à Contratada, com antecedência mínima de 05 dias úteis, qualquer alteração no local de entrega dos trabalhos;
- c. Emitir nota de empenho e proceder o pagamento da Contratada no prazo e condições estabelecidos no edital, neste contrato e na sua proposta de preços;
- d. Alterar, justificadamente, os quantitativos, acrescentando ou diminuindo os mesmos em até 25% no valor inicial atualizado do contrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO DO CONTRATO**

A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - Constituem motivos para rescisão do contrato:

- a. O não cumprimento e/ ou o cumprimento irregular das especificações do edital, da proposta e das cláusulas contratuais;

- b. O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;
- c. A lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão do serviço, no prazo estipulado;
- d. O atraso injustificado no início da execução do serviço;
- e. A paralisação do serviço, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;
- f. A subcontratação total ou parcial do seu objeto - desde que o edital não permita e em permitindo, a subcontratada não apresente à Contratante a documentação pertinente à habilitação e qualificação técnica - associação da Contratada com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como fusão, cisão ou incorporação;
- g. A participação de servidores públicos municipais que possuem vínculo com a Contratada;
- h. O desatendimento das determinações regulares da Contratante, através de servidor designado para acompanhar a sua execução, assim como as de seus superiores;
- i. O cometimento reiterado de faltas na execução do contrato anotadas na forma do mencionado na forma do parágrafo 1º do art. 67 da lei 8.666/93;
- j. A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;
- k. A dissolução da sociedade;
- l. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;

m. Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado a Contratante exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;

n. A supressão por parte da Administração, da execução do contrato, acarretando modificação do valor inicial do contrato além do limite estabelecido no parágrafo 1º do art. 65 da lei 8.666/93;

o. A suspensão de sua execução, por prazo superior a 120 dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado à Contratada, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;

p. O atraso superior a 90 dias dos pagamentos devidos pela Administração, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado à Contratada a suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a sua situação;

q. A não liberação, por parte da Administração, do local para se efetivar a execução, nos prazos contratuais;

r. A ocorrência de caso fortuito, de força maior regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** - Quando a rescisão ocorrer com base nos itens “m” ao “r” desta cláusula, sem que haja culpa da Contratada, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito a:

- a. pagamentos devidos pela execução do contrato até a data da rescisão;
- b. pagamento do custo da desmobilização.

**PARÁGRAFO QUARTO** - Ocorrendo impedimento, paralisação ou sustação do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente por igual tempo.

**PARÁGRAFO QUINTO** - As rescisões causadas pelos motivos enumerados nos incisos de “a” a “m” e “r” desta cláusula, acarreta a seguinte consequência, sem prejuízo das sanções previstas neste contrato:

- a. Retenção dos créditos do contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

O atraso injustificado, o descumprimento, parcial ou total, do objeto deste contrato, bem como de quaisquer das obrigações definidas neste instrumento, acarretará, após regular processo administrativo, com direito à ampla defesa e ao contraditório, a incidência das seguintes sanções:

- a. Advertência;
- b. Multa de mora de 0,33% sobre o valor da prestação vencida, por cada dia de atraso, sem prejuízo das demais sanções contratuais e legais estabelecidas;
- c. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 02 anos;
- d. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes, e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - A multa a que alude esta cláusula, não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas neste contrato e na lei.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - As sanções previstas nos itens “a”, “c” e “d” desta cláusula, poderão ser aplicadas cumulativamente com a do inciso “b”.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA PUBLICAÇÃO DO CONTRATO**

Até o 5º dia útil do mês seguinte ao da assinatura deste termo, o contratante providenciará a publicação de resumo no Diário Oficial do Município - DOM.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS DESPESAS DO CONTRATO**

Constituirá exclusivo da Contratada, o pagamento de tributos, tarifas, emolumentos e despesas decorrentes da formalização deste contrato e da execução de seu objeto.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO**

O foro do presente contrato será o da Comarca da Capital do Estado do Ceará, excluído qualquer outro.

Para firmeza e validade do que aqui ficou estipulado, o presente instrumento, lavrado em 04 cópias de igual teor, perante 02 (duas) testemunhas que o assinam, depois de lido e achado conforme, é assinado pelas partes contratantes que a tudo assistiram:

Fortaleza, ..... de ..... de .....

\_\_\_\_\_  
**CONTRATANTE**

\_\_\_\_\_  
**CONTRATADA**

**TESTEMUNHAS:**

1 .....

2 .....

**VISTO:** .....

**ANEXO XIII -**  
**MODELO MERAMENTE SUGESTIVO DE DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA**  
**E EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

(PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE/PROPONENTE, contendo endereço, telefone e fax)

**DECLARAÇÃO**

(nome \_\_\_\_\_ /razão \_\_\_\_\_ –  
social) \_\_\_\_\_,  
inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a)  
Sr(a) \_\_\_\_\_, portado(a) da Carteira de  
Identidade nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA, sob as  
sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, ser:

- ( ) Microempresa  
( ) Empresa de pequeno porte

Nos termos da legislação vigente, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no §4 do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06.

Fortaleza (CE), \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(representante legal)