

ORIGEM DA LICITAÇÃO	SECRETARIA MUNICIPAL DO DESENVOLVIMENTO HABITACIONAL DE FORTALEZA – HABITAFOR.
MODALIDADE	TOMADA DE PREÇO Nº 005 / 2019
PROCESSO Nº:	P510385/2019
OBJETO:	CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA COM EXPERIÊNCIA COMPROVADA NA EXECUÇÃO DE TRABALHO SOCIAL DE ABRANGÊNCIA NAS ÁREAS DE MOBILIZAÇÃO, ORGANIZAÇÃO E FORTALECIMENTO SOCIAL – MOFS, EDUCAÇÃO AMBIENTAL E PATRIMONIAL – EAP, GESTÃO CONDOMINIAL E PATRIMONIAL - GCP E DESENVOLVIMENTO SOCIOECONÔMICO – DS; PARA EXECUÇÃO DO PLANO DE DESENVOLVIMENTO SOCIOTERRITORIAL - PDST NA ÁREA DE INTERVENÇÃO DO DENOMINADO RESIDENCIAL HELONEIDA STUDART.
TIPO DE LICITAÇÃO:	TÉCNICA E PREÇO
REGIME DE EXECUÇÃO	EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL
DATA DE ABERTURA	03 de OUTUBRO de 2019
HORA DE RECEBIMENTO DOS ENVELOPES	10h AS 10h15min
HORA DE ABERTURA DOS ENVELOPES	10h15min

O titular da origem desta licitação torna público, para conhecimento dos interessados, que a **COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÕES DA PREFEITURA DE FORTALEZA - CEL**, regulamentada através de Decreto 13.512 de 30 de dezembro de 2014 e nomeada por Atos 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, CEP: 60.055-090, 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:** Secretaria Municipal do 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:** Secretaria Municipal do Desenvolvimento Habitacional de Fortaleza – HABITAFOR, órgão encarregado do acompanhamento e fiscalização do contrato;
8. **CEL DO MUNICÍPIO DE FORTALEZA:** A Comissão Especial de Licitações 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:** Secretaria Municipal do Desenvolvimento Habitacional de Fortaleza;
11. **DOM:** Diário Oficial do Município, jornal impresso pela Imprensa Oficial da PMF;
12. **COMISSÃO TÉCNICA ESPECIAL - CTE:** Comissão Técnica Especial, designada através de Portaria da Secretaria Municipal do Desenvolvimento Habitacional de Fortaleza – HABITAFOR.
13. **AUTORIDADE SUPERIOR:** É o titular do órgão desta licitação, incumbido de definir o objeto da licitação, elaborar seu projeto básico, 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;
14. **SEFIN:** Secretaria de Finanças do Município de Fortaleza;
15. **ORÇAMENTO:** Documento elaborado pelo órgão de origem, para basear o valor da licitação.
16. **FMHIS:** Fundo Municipal de Habitação de Interesse Social.

01. DO OBJETO

CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA COM EXPERIÊNCIA COMPROVADA NA EXECUÇÃO DE TRABALHO SOCIAL DE ABRANGÊNCIA NAS ÁREAS DE MOBILIZAÇÃO, ORGANIZAÇÃO E FORTALECIMENTO SOCIAL – MOFS, EDUCAÇÃO AMBIENTAL E PATRIMONIAL – EAP, GESTÃO CONDOMINIAL E PATRIMONIAL - GCP E DESENVOLVIMENTO SOCIOECONÔMICO – DS; PARA EXECUÇÃO DO PLANO DE DESENVOLVIMENTO SOCIOTERRITORIAL - PDST NA ÁREA DE INTERVENÇÃO DO DENOMINADO RESIDENCIAL HELONEIDA STUDART.

01.01 - Compõem o presente instrumento os seguintes anexos:

- I. PROJETO BÁSICO;
- II. MODELO DE CARTA DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA TÉCNICA;
- III. MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL;
- IV. MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO EMPREGAR MENORES DE IDADE;
- V. MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS;
- VI. MODELO DE CURRÍCULO DOS PROFISSIONAIS;
- VII. MODELO DE FICHA DE DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL;
- VIII. PLANILHA DE PREÇOS MÁXIMOS;
- IX. CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO;
- X. MINUTA DO CONTRATO;
- XI. MODELO MERAMENTE SUGESTIVO DE DECLARAÇÃO PARA MICRO EMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE (ENTREGAR JUNTO COM O ENVELOPE “A”);
- XII. MODELO DE ATESTADO DE VISITA;

XIII. JUSTIFICATIVA DA NÃO PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS SOB A FORMA DE COOPERATIVAS;

XIV. JUSTIFICATIVA DA LIMITAÇÃO NO NÚMERO DE CONSÓRCIADOS.

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 16.482.0018.1017.0001, Elemento de Despesa 33.90.39 e Fontes de Recursos 5 1.510.0000.00.00.**

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 por ações, anônima e limitada), sociedade simples, associações, fundações, microempresas e as empresas de pequeno porte regularmente estabelecidas neste País, cadastradas ou que atendam a todas as condições exigidas para cadastramento pela Central de Licitações da Prefeitura de Fortaleza, **até o terceiro dia** anterior à data do recebimento das propostas, e que satisfaçam a todas as condições da legislação em vigor, deste edital, inclusive tendo seus objetivos sociais ou cadastramento compatíveis com o objeto da licitação. **Não será permitida a subcontratação** sem a expressa anuência do Contratante.

03.01.01 - Para o cadastramento na Central de Licitações da Prefeitura de Fortaleza são necessários os documentos que deverão ser apresentados na Rua do Rosário, nº 77, Ed. Comte. Vital Rolim - Sobreloja e Terraço - Centro, Fortaleza (CE), no horário de 08:00 às 12:00 e de 13:00 16:30, obrigando-se a licitante, após a emissão do CRC, a declarar, sob penalidades da lei, a superveniência de fato impeditivo de sua habilitação.

03.01.02 - O interessado não cadastrado que quiser participar desta licitação, deverá atender as condições para cadastramento até o 3º (terceiro) dia anterior ao recebimento das propostas, devendo a mesma se dirigir à Central de Licitações da Prefeitura de Fortaleza - CLFOR, no endereço acima mencionado, levando a documentação necessária, ocasião em que, se for o caso, receberá documento daquele órgão que lhe permitirá participar desta licitação.

03.02 - Será garantido aos licitantes enquadrados como microempresas e as empresas de pequeno porte que se enquadrem nos termos do art. 34, da Lei Federal nº 11.488/2007, como critério de desempate e preferência de contratação, o previsto na Lei Complementar nº 123/2006, em seu Capítulo V – DO ACESSO AOS MERCADOS / Das Aquisições Públicas.

03.03- Serão admitidas como proponentes pessoas jurídicas reunidas em consórcio, limitado a 02 (duas) empresas.

03.03.01 - As empresas, na forma de consórcio, deverão apresentar o compromisso público ou particular de constituição do consórcio, subscrito pelos Diretores ou Representantes Legais das empresas consorciadas, onde deverão constar, no mínimo:

- a) Compromisso expresso, público ou particular, este com firma reconhecida por tabelião, de responsabilidade solidária de todos os consorciados pelos atos praticados pelo consórcio durante o processo licitatório e, posteriormente ao Contrato, bem como pelos encargos fiscais

- e administrativos referentes ao objeto do Contrato, durante toda a vigência do mesmo;
- b) O nome da empresa líder e responsável pelo consórcio;
 - c) Atender na íntegra as disposições do Art. 33 da Lei Federal No. 8.666/93;
 - d) Compromisso de que não haverá qualquer alteração na composição e na constituição do consórcio, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE, durante toda a vigência do mesmo;
 - e) Compromisso expresso de que o Consórcio não se constitui e nem se constituirá em pessoa jurídica distinta da de seus membros;
 - f) Compromissos e obrigações de cada associado, individualmente, em relação ao objeto desta licitação;
 - g) Duração do consórcio por período equivalente ao de vigência do Contrato firmado com a CONTRATANTE;
 - h) No caso de um consórcio licitante ser declarado vencedor, cada empresa consorciada poderá emitir, isoladamente, fatura contra o órgão contratante, referente aos serviços executados, na proporção de sua respectiva participação.

03.03.02 – Nenhuma empresa que integrar um consórcio poderá participar da licitação isoladamente ou compondo consórcio distinto.

03.03.03 – No consórcio de empresas brasileiras e estrangeiras, a liderança será sempre da empresa brasileira.

03.04 – 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 (ressalvado o constante nos itens 01.01 e 01.02 da QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA), sob concurso de credores, em dissolução ou liquidação.

03.05. - 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.

03.05.01 – No caso de procuração particular, esta deverá estar acompanhada de documento que comprove a titularidade do outorgante comprovando que detém poderes para outorgar procuração.

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

03.05.03 - Tratando-se microempresas, empresas de pequeno porte que se enquadrem nos termos do art. 34, da Lei Federal nº 11.488/2007, deverá ser apresentada declaração visando ao exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº 123/2006, e, ainda, caso exista, indicar a restrição da documentação de regularidade fiscal e trabalhista, exigida para fins de habilitação (art.30, § 4º. Do Decreto 13.735 de 18 de janeiro de 2016), que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido do Anexo XI – Modelo Meramente Sugestivo de Declaração de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, deste edital e deverá ser apresentada fora dos envelopes e firmada pelo Representante Legal.

03.06 - Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar este edital diante de possíveis irregularidades, **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.

03.07 - A licitante poderá impugnar os termos deste edital até o **2º (segundo) dia útil** que anteceder a abertura dos envelopes de habilitação.

03.08 - Deficiências no atendimento aos requisitos para apresentação da Documentação de Habilitação, 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.

03.09 - As propostas e toda correspondência e documentos relacionados tratados entre o 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 a língua portuguesa, através de tradutor juramentado. 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
TOMADA DE PREÇO Nº 005/2019
ÓRGÃO: HABITAFOR
ENVELOPE “A” - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
NOME DA LICITANTE:
OBJETO:

04.02 - O envelope “A” deverá conter os documentos abaixo relacionados, em original, ou em cópia já autenticada por cartório competente, devendo a cada face de documento reproduzida corresponder a 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.

A - HABILITAÇÃO JURÍDICA

01 - **Certificado de Registro Cadastral (CRC)** emitido pela Central de Licitações da Prefeitura de Fortaleza, no seu prazo de vigência, comprovando ser a licitante fornecedora do objeto desta licitação, ou documento equivalente, de acordo com o disposto no item 03.01.02 deste edital.

02- **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.

03 - **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.

04 - **INSCRIÇÃO DO ATO CONSTITUTIVO**, no caso de sociedades simples, 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.

05 - **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.

06 - No caso de empresas agrupadas em consórcio, cada empresa consorciada deve apresentar os documentos relacionados à habilitação jurídica, na forma estabelecida neste edital, sob pena de inabilitação.

B - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

01 - CERTIDÃO NEGATIVA DE DECRETAÇÃO DE FALÊNCIA, CONCORDATA, RECUPERAÇÃO JUDICIAL OU EXTRAJUDICIAL, expedida por quem de competência na sede da pessoa jurídica, com data de expedição não superior a 60 (sessenta) dias, quando não houver prazo de validade expresso no documento.

01.01 Na ausência da certidão negativa, a licitante em recuperação judicial deverá comprovar a sua viabilidade econômica, mediante documento (certidão ou assemelhado) emitido pela instância judicial competente; ou concessão judicial da recuperação nos termos do art. 58 da Lei nº 11.101/2005. Ou homologação do plano de recuperação extrajudicial, no caso da licitante em recuperação extrajudicial, nos termos do art. 164, § 5º, da Lei nº 11.101/2005.

01.02. A empresa em recuperação judicial/extrajudicial com recuperação judicial/plano de recuperação extrajudicial homologado deverá demonstrar os demais requisitos para habilitação econômico.

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.

03 – 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.

04 - No caso de Licitante 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 acham 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.

05 - No caso de sociedade simples 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.

06 - . No caso das demais sociedades empresárias e empresa Individual, o balanço deverá ser acompanhado dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário, estes termos devidamente registrados na Junta Comercial – constando no balanço, o número do Livro Diário e das folhas nos quais se acham 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.

07 - Serão aceitos o balanço patrimonial, demonstrações contábeis, termos de abertura e encerramento do livro Diário, transmitidos via SPED, acompanhados do recibo de entrega de escrituração contábil digital, respeitada a IN RFB vigente.

08 - O balanço patrimonial apresentado deverá corresponder aos termos de abertura e encerramento do Livro Diário.

09 - . PATRIMÔNIO LÍQUIDO não inferior a 10% (dez por cento) da estimativa de custos, devendo a comprovação ser feita relativamente à data de apresentação da proposta, através do balanço patrimonial.

10- 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 Geral (LG) maior ou igual a 1,0 (um vírgula zero), calculada conforme a fórmula abaixo:

$$LG = \frac{AC+ARLP}{PC+PELP} \geq 1,0$$

Onde:

AC: Ativo Circulante;

ARLP: Ativo Realizável a Longo Prazo;

PC: Passivo Circulante;

PELP: Passivo Exigível a Longo Prazo.

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 Cadastro 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** do domicílio ou sede do licitante 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 Negativa De Débitos relativos a créditos tributários federais e à dívida ativa da União, ou equivalente, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e Receita Federal do Brasil;

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 com os demais documentos apresentados na comprovação da regularidade fiscal.

04 - **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.

01 - Em caso de empresas agrupadas em consórcio, cada empresa consorciada deve apresentar os documentos relacionados à regularidade fiscal, na forma estabelecida neste edital.

D - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

01 – EXPERIÊNCIA TÉCNICA DA LICITANTE PROPONENTE

01.01 – ATESTADO(S) 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- PROJETO BÁSICO** do presente edital, quais sejam: **Mobilização, Organização e Fortalecimento Social – MOFS; e/ou Educação Ambiental e Patrimonial – EAP; e/ou Gestão Condominial e Patrimonial – GCP; e/ou Desenvolvimento Socioeconômico – DS.**

01.01.01 - O(s) atestado(s) deve(m) conter as seguintes informações:

- a) localização;
- b) identificação dos serviços executados ou que está executando;
- c) nome do contratante/
- d) período de execução ou início da execução;
- e) especificações/
- f) demais dados técnicos.

02 - EXPERIÊNCIA DA EQUIPE TÉCNICA

02.01 - RELAÇÃO NOMINAL DOS PROFISSIONAIS DE NÍVEL SUPERIOR que comporão a equipe técnica, contendo a qualificação de cada um deles, com a indicação de sua respectiva graduação, o número de registro no respectivo conselho profissional, quando este existir, bem como a indicação da atribuição que cada um irá exercer, conforme informações da tabela abaixo:



PROFISSIONAL	ATRIBUIÇÃO	QUANT.
Assistente Social I	Realizar atividades voltadas para os Eixos em desenvolvimento no Trabalho Social.	1
Técnico Social II	Realizar atividades voltadas para os Eixos em desenvolvimento no Trabalho Social.	1
Assistente Social III	Realizar atividades voltadas para os Eixos em desenvolvimento no Trabalho Social.	1
Advogado	Realizar atividades voltadas para os Eixos em desenvolvimento no Trabalho Social	1
Total da equipe técnica (1)		4

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 da licitante, constando que caso vencedora, disponibilizará de equipe técnica com a composição mínima constante no quadro apresentado no item 02.01, planilha acima.

02.02.01 - Em caso de empresas agrupadas em consórcio, ambas as empresas deverão firmar a declaração prevista no item 02.02.

02.03 - 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;

02.04 - 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 incluído na equipe, compatível e semelhante ao do técnico excluído.

02.04.01 - Em caso de empresas agrupadas em consórcio, ambas as empresas deverão firmar o compromisso previsto no item 02.04.

02.05 - 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.

02.05.01 - Em caso de empresas agrupadas em consórcio, ambas as empresas deverão firmar o compromisso previsto no item 02.05.

02.06 - Comprovação de que os profissionais da equipe técnica de nível superior, constante do item 02.01 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; ou cópia autenticada do CONTRATO DE TRABALHO; ou cópia autenticada das páginas da CARTEIRA DE TRABALHO E PREVIDENCIA SOCIAL – CTPS, identificando os campos de admissão e rescisão, quando se tratar de empregado; 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, ou por CERTIDÃO SIMPLIFICADA DA JUNTA COMERCIAL, onde conste essa informação, quando se tratar de sócio da empresa.

02.06.01- No caso de empresas optantes pelo registro de empregados na forma eletrônica, é facultade dessas a apresentação do termo de abertura do livro de registro de empregados.

02.06.02 - Em caso de empresas agrupadas em consórcio, a comprovação do vínculo empregatício poderá se dar em nome do consórcio, ou em nome de qualquer das empresas consorciadas.

02.07 - ATESTADO DE VISITA EXPEDIDO PELA HABITAFOR (ANEXO XII), em nome da PROPONENTE, de que esta, através de seu responsável, visitou o local onde serão executados os serviços, tomando conhecimento de todos os aspectos que possam influir direta ou indiretamente na execução dos mesmos e que o projeto é compatível com o local. Para visita ao local de execução das obras, a PROPONENTE deve dirigir-se à sede da Secretaria Municipal do Desenvolvimento Habitacional de Fortaleza - HABITAFOR, das 09h00min às 12h00min e das 14h00min às 16h00min horas, de 2ª a 6ª feira, ou comunicar-se pelo telefone nº 3488-3378, para agendar a visita nos dias e horários que serão realizadas, até 5 (cinco) dias úteis antes da data de entrega das propostas. Todos os custos associados com a visita serão de inteira responsabilidade da interessada PROPONENTE.

02.07.01 Caso a licitante não queira realizar a visita técnica, deverá apresentar, em substituição ao atestado de visita, DECLARAÇÃO FORMAL assinada pelo responsável, sob as penalidades da lei, que tem PLENO CONHECIMENTO das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, e sobre o local do serviço, assumindo total responsabilidade por esta declaração, ficando impedida, no futuro, de pleitear por força do conhecimento declarado, quaisquer alterações contratuais, de natureza técnica e/ou financeira.

02.08 – A apresentação dos documentos exigidos no item “D - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA”, não desobriga(m) o(s) licitante(s) de apresentá-los novamente, se exigidos, no ENVELOPE B – PROPOSTA TÉCNICA, ou seja, o(s) licitante(s) deverão apresentar no ENVELOPE “B” todos os documentos previstos no item 05.00 - DA PROPOSTA TÉCNICA, não podendo alegar que já os apresentaram no ENVELOPE “A”- DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, referente a fase de habilitação.

02.09 - Em caso de empresas agrupadas em consórcio, é permitido que somente a empresa líder realize a visita técnica, nos termos deste edital.

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 IV).

F. DECLARAÇÕES

01. Declaração emitida pela licitante tratando da inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação (ANEXO V), na forma do § 2º, Art. 32, da Lei nº. 8.666/93.

02. A empresa que não possuir sede no município de Fortaleza deverá apresentar declaração de que, caso seja vencedora da licitação, colocará à 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

04.03 - 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.

04.04 – 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.

04.04.01 - 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.

04.04.02 - Havendo restrição quanto à regularidade fiscal da microempresa ou da empresa de pequeno porte que se enquadre nos termos do art. 34, da Lei Federal nº 11.488/2007, será assegurado o prazo de **5 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, para a regularização do(s) documento(s), podendo tal prazo ser prorrogado por igual período, conforme dispõe a Lei Complementar nº 147/2014.

04.04.03 - 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 ou revogar a licitação.

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

04.06 - Somente serão aceitos os documentos acondicionados no **ENVELOPE A**. Não será admitido o recebimento posterior ou extemporâneo de qualquer outro documento, tampouco é permitido à licitante fazer qualquer adendo aos entregues à Comissão.



04.07 - 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.

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

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

04.09.01 - 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 04.09.

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

04.11 - 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.

04.12 - A inabilitação da licitante importa na preclusão do direito de participar das fases subsequentes.

04.13 - 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
TOMADA DE PREÇO Nº 005/2019
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 ou impressa em formulário contínuo, constando endereço e telefone, datada e assinada de

forma identificável (sobre carimbo ou equivalente) pelo titular ou representante legal da licitante, devendo ser elaborada de forma a contemplar o detalhamento do Plano de Trabalho dos profissionais indicados.

05.03.01 – Em caso de empresas agrupadas em consórcio, ambas as empresas consorciadas deverão assinar a proposta técnica.

Deverá consistir em 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 II).

b) CONHECIMENTO DO PROBLEMA (máximo de trinta páginas) – Deverá ser feita descrição sobre o conhecimento do problema, abrangendo conhecimento do empreendimento **RESIDENCIAL HELONEIDA STUDART** e 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) EXPERIÊNCIA DA LICITANTE/PROPONENTE – Objetiva comprovar e avaliar a experiência da Licitante/Proponente em Projetos Sociais de Âmbito Comunitário ou serviços de consultoria semelhante ao objeto desta licitação, que executou ou está executando, e seu desempenho foi ou está sendo satisfatório, mais precisamente quanto à coordenação de equipe multiprofissional para desenvolvimento de trabalho interdisciplinar de campo e a execução de Trabalho de Intervenção comunitária de cunho educativo, visando à **MOBILIZAÇÃO, ORGANIZAÇÃO E FORTALECIMENTO SOCIAL – MOFS; e/ou EDUCAÇÃO AMBIENTAL E PATRIMONIAL – EAP; e/ou GESTÃO CONDOMINIAL E PATRIMONIAL – GCP; e/ou DESENVOLVIMENTO SOCIOECONÔMICO – DS**, devendo ser apresentado para fins desta comprovação/avaliação os documentos abaixo listados:

d.1 DOCUMENTO COMPROBATÓRIO:

d.1.1 Atestado(s) e/ou Certidão (ões) de Coordenação de equipe multiprofissional para desenvolvimento de trabalho interdisciplinar de campo.

d.1.2 Atestado(s) e/ou Certidão (ões) de execução de Trabalho de Intervenção comunitária de cunho educativo, visando a visando a **MOBILIZAÇÃO, ORGANIZAÇÃO E FORTALECIMENTO SOCIAL MOFS, e/ou ACOMPANHAMENTO E GESTÃO SOCIAL DA INTERVENÇÃO – AGSI, e/ou DESENVOLVIMENTO SOCIOECONÔMICO – DS**.

d.2. O(s) Atestado(s) e/ou Certidão (ões) deve(m) conter as seguintes informações: localização e identificação dos serviços executados ou que está sendo executando, nome do contratante, período de execução ou início da execução, especificações e demais dados técnicos.

d.3 Em caso de empresas agrupadas em consórcio, será considerado para fins de pontuação técnica, no quesito experiência da licitante/proponente, os documentos comprobatórios em nome de qualquer das empresas consorciadas.

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

e.1. CURRICULUM VITAE RESUMIDO DE CADA PROFISSIONAL DA EQUIPE TÉCNICA, formatado de acordo com o (ANEXO VI), 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 Projeto Básico.

PROFISSIONAL	REQUISITOS	ATRIBUIÇÃO	QUANT.
Assistente Social I	<ul style="list-style-type: none"> - Graduação em Serviço Social; - Registro ativo no Conselho de classe; - Possuir experiência comprovada em desenvolvimento de projetos comunitários com famílias de baixa renda. 	Realizar atividades voltadas para os Eixos em desenvolvimento no Trabalho Social	1
Técnico Social II	<ul style="list-style-type: none"> - Graduação em Serviço Social, Pedagogia ou Sociologia; - Registro ativo no Conselho de classe, se existir; - Possuir especialização voltada para atuação com o social. -Experiência comprovada em projetos com comunidades. 	Realizar atividades voltadas para os Eixos em desenvolvimento no Trabalho Social	1
Assistente Social III	<ul style="list-style-type: none"> - Graduação em Serviço Social; - Registro ativo no Conselho de classe; - Experiência comprovada com associativismo, e/ou cooperativismo, e/ou sócio-economia solidária, e/ou 	Realizar atividades voltadas para os Eixos em desenvolvimento no Trabalho Social	1

	formação de grupos produtivos, e/ou desenvolvimento de projetos comunitários para geração de trabalho e renda.		
Advogado	- Graduação em Direito; -Registro ativo no Conselho de classe; -Possuir experiência comprovada de no mínimo dois anos de atuação na profissão.	Realizar atividades voltadas para os Eixos em desenvolvimento no Trabalho Social	1
Total da equipe técnica (1)			4

e.2. DOCUMENTO COMPROBATÓRIO que ateste e/ou certifique que os profissionais que comporão a Equipe Técnica para realizar os serviços técnicos sociais objeto desta licitação atendem os requisitos exigidos previstos no quadro do item 05.00, e.1 tais como:

e.2.1 DOCUMENTOS COMPROBATÓRIO ESSENCIAIS:

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

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-projeto básico , 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.

05.06.01 Somente serão considerados para fins de julgamento da proposta técnica os documentos acondicionados no “ENVELOPE B – PROPOSTA TÉCNICA”.



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
TOMADA DE PREÇO Nº 005/2019
ÓRGÃO: HABITAFOR
ENVELOPE "C" - PROPOSTA DE PREÇOS
NOME DA LICITANTE:
OBJETO:

06.02 - Este envelope deverá conter os seguintes documentos:

06.02.01 - **PROPOSTA DE PREÇOS** 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 III), contendo:

- a) Especificação do objeto de acordo com o item 01.01 deste edital;
- b) Preços unitários em algarismos, conforme especificação do Projeto Básico Anexado neste edital;
- c) Preço global da proposta, em algarismos e por extenso, para o período de execução de **12 (doze) meses**, 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 IX) deste Edital;
- g) Planilha de Preços Máximos de acordo com (ANEXO VIII), 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).

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 deverão ser observados os aspectos 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 quaisquer outras despesas, incluindo-se aí aquelas referentes aos encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e comerciais que ficarão a cargo da Contratada.

06.05.03. O preço global proposto não poderá ultrapassar o limite máximo de **R\$ 362.880,00 (trezentos e sessenta e dois mil, oitocentos e oitenta reais)**.

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 Projeto Básico 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 nos 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 - 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.

07.22.03 - 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 técnicas 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 - 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 DE LICITAÇÕES DA PREFEITURA DE FORTALEZA - CEL, 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 item, 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
1.	CONHECIMENTO DO PROBLEMA	25
1.1	Conhecimento do Empreendimento Residencial Heloneida Studart	05
1.2	Conhecimento do Programa Minha Casa, Minha Vida - PMCMV	08
1.3	Aspectos Relevantes para Execução do Trabalho Social.	12
2	PLANO DE TRABALHO E METODOLOGIA	29
2.1	Descrição das Atividades	05
2.2	Descrição da Metodologia	15
2.2.1	Metodologia a Ser Adotada	10
2.2.2	Fluxograma das Atividades	03
2.2.3	Cronograma Geral dos Serviços	02
2.3	Organização Para Execução dos Serviços	09
2.3.1	Organograma	03
2.3.2	Responsabilidades e Atribuições da Equipe	03
2.3.3	Estrutura de Apoio Técnico e Administrativo	03
3	CAPACITAÇÃO E EXPERIÊNCIA DA PROPONENTE/LICITANTE	25
3.1	Coordenação de equipe multiprofissional para desenvolvimento de trabalho interdisciplinar de campo.	15

3.2	Trabalhos sociais de desenvolvimento comunitário, devendo ser compatíveis com as principais características indicadas no anexo I do presente edital, quais sejam: MOBILIZAÇÃO, ORGANIZAÇÃO E FORTALECIMENTO SOCIAL – MOFS; e/ou EDUCAÇÃO AMBIENTAL E PATRIMONIAL – EAP; e/ou GESTÃO CONDOMINIAL E PATRIMONIAL – GCP; e/ou DESENVOLVIMENTO SOCIOECONÔMICO – DS.	10
4.	EXPERIÊNCIA DA EQUIPE TÉCNICA	21
4.1	Assistente Social I	05
4.2	Técnico Social II	06
4.3	Assistente Social III	05
4.4	Advogado	05

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 **60 (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 subitem 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 inter-relacionamento entre as atividades, segundo o Projeto Básico – 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 Trabalhos sociais de desenvolvimento comunitário, devendo ser compatíveis com as principais características indicadas no anexo I-projeto básico do presente edital, quais sejam: **MOBILIZAÇÃO, ORGANIZAÇÃO E FORTALECIMENTO SOCIAL – MOFS; e/ou EDUCAÇÃO AMBIENTAL E PATRIMONIAL – EAP; e/ou GESTÃO CONDOMINIAL E PATRIMONIAL – GCP; e/ou DESENVOLVIMENTO SOCIOECONÔMICO – DS** – 05 pontos por atestado, limitado a 02 atestados. (pontuação máxima: 10 pontos)



08.04.03.01- Em caso de empresas agrupadas em consórcio, será considerado para fins de pontuação técnica, no quesito experiência da licitante/proponente, os documentos comprobatórios em nome de qualquer das empresas consorciadas.

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 POR PROFISSIONAL: 05 PONTOS)

ATRIBUIÇÃO: Realizar atividades voltadas para os Eixos em desenvolvimento no Trabalho Social.

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 nos subitens do item **05.03**, e será considerado para aferição da pontuação o **período de experiência do profissional** em desenvolvimento de projetos comunitários com famílias de baixa renda, observando a pontuação:

PERÍODO	PONTUAÇÃO
2 (dois) anos completos de experiência	2,5 pontos
A partir de 2(dois) anos completos de experiência	5,0 pontos

b) TÉCNICO SOCIAL II - (PONTUAÇÃO MÁXIMA POR PROFISSIONAL: 06 PONTOS)

ATRIBUIÇÃO: Realizar atividades voltadas para os Eixos em desenvolvimento no Trabalho Social.

CRITÉRIOS:

CRITÉRIOS ESSENCIAIS:

- Graduação em Serviço Social; ou
 - Pedagogia; ou
 - Sociologia;
- Registro no respectivo conselho profissional, quando este existir;

CRITÉRIOS PARA AFERIÇÃO DA PONTUAÇÃO:

- Possuir experiência comprovada em projetos com a comunidades; e
- Possuir especialização voltada para atuação com o social.

A pontuação será obtida através da análise do currículo e dos documentos comprobatórios conforme estabelecido nos subitens, do item 05.03, e será considerado para aferição da pontuação o período de experiência do profissional em projetos com a comunidades e especialização voltada para atuação com o social, observando a pontuação:

PERÍODO	PONTUAÇÃO
2 (dois) anos completos de experiência	2,5 pontos
A partir de 2(dois) anos completos de experiência	5,0 pontos

ESPECIALIZAÇÃO	PONTUAÇÃO
Especialização voltada para atuação com o social.	1,0 ponto

c) ASSISTENTE SOCIAL III – (PONTUAÇÃO MÁXIMA POR PROFISSIONAL: 05 PONTOS)

ATRIBUIÇÃO: Realizar atividades voltadas para os Eixos em desenvolvimento no Trabalho Social.

CRITÉRIOS:

CRITÉRIOS ESSENCIAIS:

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

CRITÉRIOS PARA AFERIÇÃO DA 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 nos subitens do item 05.03, 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:

PERÍODO	PONTUAÇÃO
2 (dois) anos completos de experiência	2,5 pontos
A partir de 2(dois) anos completos de experiência	5,0 pontos

d) ADVOGADO – (PONTUAÇÃO MÁXIMA POR PROFISSIONAL: 05 PONTOS)

ATRIBUIÇÃO: Realizar atividades voltadas para os Eixos em desenvolvimento no Trabalho Social.

CRITÉRIOS:

CRITÉRIOS ESSENCIAIS:

- Graduação em Direito;
- Registro ativo no conselho de classe;

CRITÉRIOS PARA AFERIÇÃO DA PONTUAÇÃO:

- Possuir experiência profissional de no mínimo 2 (dois) anos.

A pontuação será obtida através da análise do currículo e dos documentos comprobatórios conforme estabelecido nos subitens do item 05.03, e será considerado para aferição da pontuação o período de experiência do profissional, observando a pontuação:

PERÍODO	PONTUAÇÃO
2 (dois) anos completos de experiência	2,5 pontos
A partir de 2(dois) anos completos de experiência	5,0 pontos

08.05. Será classificada tecnicamente, a licitante cujo resultado final da avaliação de sua proposta técnica, alcançar média igual ou superior a 60 (sessenta) 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 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 à apresentação de outras propostas escoimadas das causas que provocaram a desclassificação.

09.00 – DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS E FINAL

09.01. Para a pontuação da proposta de preços, 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 2 (duas) 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 de preços com valor global inferior ao limite de 70% do valor da média aritmética dos valores das propostas de preços de todas as proponentes que apresentarem propostas com preços superiores a 50% do valor de referência apresentado no Anexo I deste edital.

09.08. Quando todas as propostas de preços 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.

09.09. O resultado da licitação será divulgado através de sessão pública ou publicação no DOM.

10.00- DA HOMOLOGAÇÃO E DA ADJUDICAÇÃO

10.01 - A homologação e a adjudicação desta licitação em favor da licitante 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 Secretaria Municipal do 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 **16 (dezesesseis) meses** contados a partir da data de sua assinatura e os serviços objeto deste edital deverão ser executados e concluídos dentro do prazo de **12 (doze) 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 da data da assinatura do Contrato.

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 de contrato cujo prazo de execução ultrapasse 365 dias contados a partir da data de apresentação da proposta de preços da Contratada, obedecendo à legislação federal em vigor.

11.15 - Ocorrerá revisão de preços na hipótese de 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 em escritório próprio da Contratada, e os trabalhos de campo, nas áreas do Residencial Heloneida Studart, conforme descritos no Projeto Básico. Os relatórios deverão ser entregues na sede da HABITAFOR, em Fortaleza, rigorosamente nos prazos constantes do cronograma físico-financeiro, e de acordo com as especificações estabelecidas no edital e na proposta de preços da Contratada, sendo que a não observância destas condições,

implicará na não aceitação dos mesmos, sem que caiba qualquer tipo de reclamação ou indenização por parte da inadimplente.

12.01 - 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.

12.02 – 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 como solicitado pelo órgão e só serão aprovados e pagos se os objetivos forem atingidos, tudo de acordo com as normas do Projeto.

12.03 - O serviço executado e cada parcela do mesmo estarão sujeitos à aceitação plena da Contratante e da Instituição Financeira Competente, que, se for o caso, o rejeitará ou o aceitará definitivamente mediante emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

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

12.05 - Os pagamentos serão efetuados em 12 (doze) parcelas, correspondentes aos meses de execução do Contrato, após a entrega dos produtos previstos para cada atividade e emissão Termo de Recebimento Definitivo devidamente atestadas pelo setor competente da HABITAFOR.

12.06 - 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 Instituição Financeira Competente, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura discriminada, devidamente atestada pelo gestor do contrato, cumpridas todas as exigências contratuais, acompanhado da Nota Empenho e da documentação relativa à regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e a Justiça Trabalhista.

12.07 - Para que o pagamento ocorra dentro do prazo previsto no item anterior 12.06. a Nota Fiscal/Fatura e demais documentos, deverão ser entregues até o 10º (décimo) dia do mês seguinte ao da realização do serviço, na Coordenadoria Administrativa e Financeira - COAF da HABITAFOR.

12.08 - 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 à dotação orçamentária do Fundo Municipal de Habitação de Interesse Social – FMHIS, qual seja: **Projeto/Atividade 16.482.0018.1017.0001, Elemento de Despesa 33.90.39 e Fontes de Recursos 5 1.510.0000.00.00.**

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 - DA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

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

12.12 – 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.

12.13 - 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 Técnicas;
- c) Julgamento das Propostas de Preços.

14.02 – Havendo recurso referente à fase de habilitação, os envelopes contendo as propostas técnicas e 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, os envelopes “B” e “C” deverão ser retirados 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.

14.03 - 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, de sua inabilitação ou desclassificação.

14.04 - Os recursos deverão ser protocolados na Comissão Especial das Licitações, no prazo legal de 5 (cinco) dias úteis contados da intimação do ato ou da lavratura da ata, não sendo conhecidos os interpostos fora deste prazo.

14.04.01 - Interposto, o recurso será comunicado aos demais licitantes, que poderão impugná-lo no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

- 14.05 - 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 se sujeitará ao pagamento de indenização por perdas e danos, apurada em função do valor global do Contrato a ser firmado incluído 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 - 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, o contratado, após o devido processo legal, às seguintes penalidades:

- a) Advertência;
- b) Multa, cumulativa com as demais sanções, conforme estabelecido nos artigos 50 e 51 do Decreto Municipal nº 13.735/2016;
- 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.

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

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

15.03- 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 ao contratado que, em razão de Contratos firmados com qualquer órgão da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal:

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

15.04 - A reabilitação do contratado só poderá ser promovida, mediante requerimento, após decorrido o prazo de 02 (dois) 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 ao presente certame, repercutir, prejudicialmente, no âmbito da Administração Pública Municipal.

15.05 - As sanções previstas nos itens antecedentes serão aplicadas pelas autoridades competentes, assegurados ao contratado ou ao adjudicatário, o contraditório e a ampla defesa.

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 CLFOR.

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.

16.04 - Este edital e seus elementos constitutivos poderão ser obtidos gratuitamente pela internet no sítio eletrônico: <http://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 02 (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 - A apresentação, por parte dos licitantes, de DECLARAÇÃO FALSA relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, aos impedimentos de participação ou ao enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte sujeitará o licitante às sanções previstas neste Edital, e art. 37 da Lei Complementar nº 123/2006, independentemente da adoção de providências quanto à responsabilização penal, com fundamento no art. 90 da Lei nº 8.666/93 e art. 299 do Código Penal Brasileiro.

16.07 - Serão consideradas como não apresentadas as declarações não assinadas pelo representante legal da empresa ou seu procurador, considerando-se, diante da ausência de assinatura, desclassificada a proposta ou inabilitada a empresa, conforme a fase em que a declaração deva ser apresentada

16.08 - 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 – PROJETO BÁSICO

**PROJETO BÁSICO
RESIDENCIAL HELONEIDA STUDART**

**HABITAFOR
SECRETARIA MUNICIPAL DO DESENVOLVIMENTO HABITACIONAL DE FORTALEZA
OLINDA MARIA DOS SANTOS
SECRETÁRIA DA HABITAFOR**

**ANDRÉA SOBREIRA CIALDINI BORGES
COORDENAÇÃO DE PROGRAMAS SOCIAIS/ HABITAFOR**

**HELANE CARNEIRO VIEIRA
RESPONSÁVEL TÉCNICA**

PROJETO BÁSICO PARA ORIENTAR A AÇÃO:

De contratação de pessoa jurídica para apoiar a Prefeitura Municipal de Fortaleza na execução do Plano de Desenvolvimento Socioterritorial (PDST) do Residencial Heloneida Studart.



1. IDENTIFICAÇÃO

DADOS DA CONTRATAÇÃO

Programa: Minha Casa Minha Vida	Contrato CAIXA nº PT: 0411467-36
Ação/Modalidade: PMCMV– Faixa 1	Fonte de recursos: Fundo de Arrendamento Residencial – FAR
Empreendimento: Residencial Heloneida Studart	
Localização/Município: Rua Jardim do Éden, s/n – Bom Jardim	UF: CE
Proponente/Agente Promotor: Prefeitura Municipal de Fortaleza Telefone: (85) 3488.3376 / (85) 3488-3377 / (85) 3488-3379 E-mail: gabinetehabitafor@gmail.com	
Agente executor: Secretaria Municipal do Desenvolvimento Habitacional de Fortaleza – HABITAFOR Coordenadoria de Programas Sociais – CPS	
Telefone: (85) 3488-3376	Email: habitafor@fortaleza.ce.gov.br

VALORES DA INTERVENÇÃO

Composição do Investimento	Obras	PDST	TOTAL
Repassé/Financiamento	15.584.398,06	362.880,00	15.947.278,06

RESPONSABILIDADE TÉCNICA

Área gestora do Trabalho Social: Secretaria Municipal do Desenvolvimento Habitacional de Fortaleza (HABITAFOR) – Coordenadoria de Programas Sociais – COPS	
Responsável técnica social: Helane Carneiro Vieira	
Formação: Assistente Social	Registro profissional: 5576
Telefone: (85) 3488-3379	Email: helanecv@gmail.com

PRAZOS E REGIME DE EXECUÇÃO

Prazo de obras	Prazo do PDST	Forma de execução do PDST
Finalizada em 2018	12 meses	Mista

Empresa responsável pela elaboração do PDST: Secretaria Municipal do 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, Organização e Fortalecimento Social – MOFS, Educação Ambiental e Patrimonial – EAP, Gestão Condominial e Patrimonial - GCP e Desenvolvimento Socioeconômico – DS; para execução do Plano de Desenvolvimento Socioterritorial - PDST na área de intervenção do denominado **Residencial Heloneida Studart**.

2. ANTECEDENTES

O PDST em questão trata especificamente do empreendimento Heloneida Studart, constituído por 288 UH - unidades habitacionais, situado à Rua Jardim do Éden, s/nº, - Bom Jardim, na área de abrangência da Regional V. Este empreendimento se trata de um condomínio aberto formado por 18 blocos com 16 unidades habitacionais em cada bloco configurado por Térreo + 3 pavimentos superiores. O condomínio dispõe ainda de 2 Salões de Festas, 2 play grounds, 2 lixeiras, abrigo para gás, 2 campos de futebol, estacionamento para 96 veículos pequenos, sistema de coleta de esgoto e drenagem superficial.

Embora seja configurado como um empreendimento aberto, ainda necessita ser considerado condomínio, visto que as áreas comuns como as partes internas dos blocos, play ground, campos de futebol, salões de festas e as lixeiras, não possuem verba pré-definida para manutenção por parte do Estado, ou seja, os moradores necessitam entre eles definir formas de custeio para manutenção desses espaços e equipamentos. Dessa forma, propõe-se a atuação através de mais um eixo dentro do Trabalho Social: Eixo Gestão Condominial e Patrimonial – GCP onde constam atividades voltadas para a definição de uma Equipe Gestora que atuará neste sentido.

Entregue em 27 de Abril/2018, o Residencial Heloneida Studart encontra-se localizado ao lado do Residencial Ana Facó, que tem estrutura física semelhante, no entanto possui demanda e acompanhamento das famílias por parte do Governo do Estado do Ceará. Dessa forma, ressaltamos a importância do desenvolvimento deste Trabalho Social de forma suficientemente célere para atender às demandas das famílias residentes.



3. PROPOSTA

A presente proposta tem por finalidade 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 Plano de Desenvolvimento Socioterritorial da área do Residencial Heloneida Studart, especificamente na execução dos eixos I – Mobilização, Organização e Fortalecimento Social – MOFS; II – Educação Ambiental e Patrimonial – EAP; III – Gestão Condominial e Patrimonial - GCP e IV- Desenvolvimento Socioeconômico – DS.

- **JUSTIFICATIVA**

Com a evolução nas formas de pensar e realizar ações voltadas para o campo das políticas de habitação no Brasil adotou-se a perspectiva de valorização da democracia, organização social e participação da comunidade nos processos decisórios. O Trabalho Social – TS, enquanto um instrumento de cidadania, possibilita a participação da população beneficiária na tomada de decisões sobre suas necessidades e a realidade na qual está inserida, garantindo assim um espaço para sua participação e posicionamento possibilitando a readequação das ações previstas às necessidades particulares daquele público específico, alvo da intervenção, contribuindo assim, para a sustentabilidade e o sucesso das intervenções.

O desenvolvimento do Trabalho Social no referido Residencial mostra-se relevante por tratar-se de um empreendimento inserido na nova perspectiva de gestão municipal das habitações de interesse social, com foco na participação e promoção da cidadania dos beneficiários. Como definido nos normativos específicos que o regulamentam atualmente, o TS deve iniciar-se antes da transferência das famílias para as novas unidades habitacionais, porém tendo em vista que isso não se concretizou no empreendimento em questão, buscaremos conciliar as especificações para sua produção a realidade posta de pós-ocupação.

Neste sentido, faz-se de suma importância a realização de ações que visem à Mobilização, Organização e Fortalecimento Social; à Educação Ambiental e Patrimonial; à Gestão Condominial e Patrimonial e de Desenvolvimento Socioeconômico a fim de que se alcancem resultados positivos que de fato favoreçam as condições de vida e de habitabilidade, principalmente nesta conjuntura descrita acima.



• ESCOPO DO TRABALHO

A pessoa jurídica contratada apoiará a Prefeitura Municipal de Fortaleza na execução das ações/atividades do Plano de Desenvolvimento Socioterritorial – Eixos I, II, III e IV – Mobilização, Organização e Fortalecimento Social – MOFS; Educação Ambiental e Patrimonial – EAP; Gestão Condominial e Patrimonial – GCP e Desenvolvimento Socioeconômico – DS descritas a seguir:

- Proporcionar o conhecimento da intervenção do trabalho social e seus impactos junto às famílias do Residencial visando a adesão das mesmas nas atividades a serem desenvolvidas.
- Incentivar a autonomia dos moradores e a autogestão na administração do seu condomínio.
- Proporcionar o conhecimento da intervenção e seus impactos junto à comunidade do entorno visando a participação da mesma no desenvolvimento do Trabalho Social.
- Estimular a autonomia da Equipe Gestora em relação à autogestão e administração do condomínio.
- Mediar a apresentação dos programas projetos e serviços ofertados pelos equipamentos existentes no entorno do empreendimento dos quais os beneficiários não conheçam ou não façam uso.
- Incentivar a autonomia da Equipe Gestora em relação à autogestão e administração do condomínio.
- Identificar as demandas apresentadas pelas famílias beneficiárias, bem como realizar os encaminhamentos pertinentes.
- Discussão e Encaminhamentos acerca das decisões e necessidades do condomínio e exigências legais.
- Fomentar atitudes voltadas para a conservação e manutenção das unidades habitacionais.
- Apresentar os documentos (Regimento Interno e Convenção de Condomínio) e através das falas dos moradores, identificar possíveis alterações de forma a adequar os mesmos à vida e realidade dos moradores.
- Tornar público o conhecimento dos documentos alterados a partir dos encontros descritos na Ação 05 do Eixo MOFS, como forma de legitimar o uso do mesmo como regra de convivência do Residencial.

- Sensibilizar os moradores em relação à manutenção preventiva da moradia bem como explicar as estratégias para a prevenção de acidentes domésticos.
- Esclarecer e divulgar às famílias as possibilidades de benefícios projetos e benefícios oriundos do Cadastro Único.
- Estimular às famílias beneficiárias a obter uma educação formal com vistas à melhoria do nível de escolaridade das mesmas, fortalecendo o vínculo da população com as instituições escolares, garantindo através da melhoria do nível educacional a inserção no mercado de trabalho formal.
- Incrementar e articular as ações sociais por meio de parcerias/arranjos institucionais.
- Proporcionar a educação sanitária e ambiental, visando à preservação e defesa do meio ambiente, através da sensibilização dos moradores acerca da coleta seletiva e o descarte correto dos resíduos sólidos.
- Proporcionar a capacitação/qualificação dos beneficiários com vistas à sua melhoria econômica e financeira e adequação da renda da família aos gastos da mesma bem como aos gastos com a nova moradia.
- Orientar os beneficiários sobre as atitudes que colaborem na preservação das áreas e equipamentos comuns do Residencial.
- Proporcionar a educação sanitária e ambiental, visando à preservação e defesa do meio ambiente, através da sensibilização dos moradores acerca do uso consciente da água.
- Incentivar a participação de crianças e adolescentes na arborização das áreas comuns, na recuperação, conservação e defesa do meio ambiente a partir do plantio de árvores.
- Qualificar profissionalmente os moradores em idade adulta a fim de possibilitar a inserção destes no mercado de trabalho formal e o aumento da renda familiar.
- Suscitar hábitos de saúde preventiva proporcionando a redução e prevenção de doenças que podem acometer a população e os animais domésticos.
- Estimular a reutilização de materiais descartáveis na forma de brinquedo, bem como trabalhar o desenvolvimento e ampliação da criatividade dos participantes.
- Proporcionar a educação sanitária e ambiental, visando à preservação e defesa do meio ambiente, através da sensibilização dos moradores acerca do uso consciente da energia elétrica.

- Viabilizar a realização de eventos e atividades que promovam o acesso ao lazer de forma a possibilitar a integração comunitária e o contato com a natureza.
- Socializar entre os moradores o trabalho e os produtos confeccionados pelos participantes dos cursos profissionalizantes.
- Viabilizar a realização de eventos e atividades esportivas para favorecer a integração comunitária, assim como melhorar as condições de saúde da população beneficiária.
- Identificar o nível de satisfação das famílias beneficiadas, bem como os resultados obtidos.
- Compartilhar e discutir entre as famílias os dados obtidos nas visitas.

A execução do PDST exigirá a apresentação dos relatórios de acompanhamento mensais de atividades do trabalho técnico social, prevê a elaboração de relatórios de execução do Trabalho Social, os quais deverão conter as exigências do Ente Público, Ministério das Cidades e da Instituição Financeira, visando oferecer elementos qualitativos e quantitativos para o monitoramento e acompanhamento do Trabalho Social; deverão também prever a possibilidade de reprogramações das ações previstas no PDST sempre que necessário.

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 e de Execução do PDST e evidenciar a realização de atividades. Ao término da intervenção do TS, deve ser encaminhado o relatório final, com o registro dos resultados alcançados e a avaliação do processo realizada pelas famílias do Residencial e pela equipe técnica.

Adverte-se que a empresa contratada deve possuir uma infraestrutura física mínima necessária para o desenvolvimento do trabalho a ser realizado no PDST. É mister ressaltar que os relatórios mensais das atividades de trabalho técnico social, deverão ser apresentados à Coordenação Geral do TS da HABITAFOR, até o 5º dia útil de cada mês, além do relatório final da execução do Plano de Desenvolvimento Sócio Territorial.

- **PRAZO**

A realização do Trabalho Social, elemento deste Projeto Básico, deverá obedecer ao **prazo de 12 (doze) meses de execução**. O prazo de vigência se estenderá por mais



04 (quatro) meses, ainda que sua execução tenha sido contemplada nos doze meses definidos, conforme o cronograma de execução das atividades. Portanto, o **prazo de vigência total do TS será de 16 (dezesesseis) meses.**

Ao término dos doze meses previstos para a execução do Contrato e tendo sido possível executar, dentro do prazo referido, todas as ações previstas para o alcance do objeto, poderá se finalizar o Contrato antes do prazo total de vigência.

- **Detalhamento metodológico das atividades**

A metodologia do Plano constitui-se como condição fundamental para que as ações a serem desenvolvidas contribuam efetivamente para a satisfação das necessidades da população beneficiária. Aplicar uma metodologia é um desafio que exige dos profissionais envolvidos criatividade, agilidade e planejamento inteligente na adoção das soluções, seja na implementação de novas estratégias ou na melhoria das atividades já elaboradas. No entanto, o trabalho necessita ser sistematizado a partir de uma visão estratégica da realidade da comunidade a ser trabalhada, assim como a organização e coordenação das ações a serem desencadeadas.

O trabalho consta de uma metodologia participativa e está fundamentada na percepção do indivíduo como um todo e inserido em um contexto social, econômico, político e cultural, reconhecendo-o como o principal sujeito propulsor de sua trajetória, capaz de discutir, refletir e realizar experiências que o ajude a superar contradições individuais e coletivas enfrentadas em seu cotidiano. Diante disso, a metodologia nesse PDST será desenvolvida com base na participação, de acordo com o contexto social, da população beneficiária, bem como, as peculiaridades da área de intervenção considerada, com vistas a contribuir para a melhoria da qualidade de vida, com o pleno exercício da cidadania da população contemplada e a autogestão da comunidade. Nessa perspectiva, busca-se, de forma contínua e processual, o desenvolvimento e a autonomia das famílias para que se efetive o seu processo de transformação.

Diante disso, a metodologia é proposta de forma que os moradores assumam o papel de sujeitos no processo de realização do TS, sendo os instrumentos de avaliação desenvolvidos a partir de indicadores construídos em coerência com os objetivos estabelecidos e as atividades implantadas. As avaliações das atividades devem acontecer ao longo da execução do PDST e devem ter caráter participativo para que se possam incidir os ajustes necessários e/ou redirecionamento das ações.

Caso as ações que não estejam contempladas nesse PDST e, porventura, surjam no

decorrer do processo, deverão ser articuladas a partir do diálogo, participação e construção permanente com a população, assim como, a possibilidade de parcerias com diversas instituições governamentais e não governamentais que poderão possibilitar novas ações complementares a esse PDST e que visam dar sustentabilidade posterior às ações do mesmo.

No que se refere ao material didático que será utilizado nas atividades deverá contar com uma linguagem acessível que contemplem todos os públicos. As atividades, também, devem contar com meios lúdicos como dramatizações, colagens, fantoches, dinâmicas de grupo, rodas de conversa principalmente quando se tratar de atividades voltadas para crianças e adolescentes, para otimizar a compreensão e sensibilização dos beneficiários. Quando se tratar de palestras com os adultos, apresentar material (apresentação, cartilhas, folders, materiais informativos, entre outros) de fácil compreensão voltada à pedagogia visual, dado o grande número de moradores com baixo nível de escolaridade.

É importante ressaltar ainda que as listas de frequência a serem utilizadas nas atividades devam conter além dos nomes dos participantes, o endereço e número de telefone dos mesmos, de forma que facilite o contato com os moradores em momentos posteriores fortalecendo os vínculos e identificação com a Equipe responsável. Este contato se faz importante ainda para a realização das mobilizações para participação das atividades a serem desenvolvidas. Estas mobilizações deverão ser realizadas pela Equipe Social com 100% do público alvo de cada atividade, embora este percentual máximo não seja alcançado na participação de fato dos momentos. Podem ser usadas ainda estratégias como a criação de grupos em redes sociais, por exemplo, o WhatsApp com os moradores, com os grupos específicos (Equipe Gestora, por exemplo) onde os processos de mobilização podem ser reforçados.

Abaixo seguem as discriminações metodológicas de cada atividade a ser desenvolvida no PDST divididas pelos eixos de atuação:

Eixo Mobilização, Organização e Fortalecimento Social - MOFS

MOFS - AÇÃO 1: Oficina de apresentação da equipe técnica que executará as atividades do Trabalho Social, bem como expor as ações que estão contempladas nos eixos a serem trabalhados.

Esta atividade tem como meta contar com a presença em massa dos moradores, sendo necessária presença de pelo menos 50% dos beneficiários a fim de se poder justificar e aprovar a atividade, haja vista ser esta a primeira atividade do processo de introdução do TS que deverá explicar sobre todos os eixos e atividades a serem trabalhados junto às famílias.

Seu objetivo é situar a população alvo sobre a dinâmica do PDST, para fins de conhecimento, identificação de interesses em alguma atividade em particular e participação nas mesmas, além do conhecimento da intervenção e suas repercussões junto à comunidade com vistas à adesão ao Plano.

Os mecanismos de divulgação desta ação previstos são: mobilização das famílias beneficiárias por meio de convites e afixação de cartazes. Durante o desenvolvimento da ação será realizada uma explanação acerca da origem dos recursos, itens de investimento, quantidade de famílias beneficiadas com cada ação, atividades/ações previstas, público alvo de cada atividade e prazos de execução do PDST, além de uma oficina de apresentação com interação do público-alvo, levantamento de expectativas acerca do trabalho social e coleta de sugestões dos beneficiários.

META DE PARTICIPAÇÃO DA AÇÃO	
QUANTIDADE DE ATIVIDADES DA AÇÃO	2 ATIVIDADES
META DE MOBILIZAÇÃO	144 REPRESENTANTES POR ATIVIDADE
META MÍNIMA DE PARTICIPAÇÃO	50%
PÚBLICO PREVISTO PARA CADA ATIVIDADE	144 REPRESENTANTES FAMILIARES
QUANTIDADE DE PARTICIPANTES PARA ATINGIR A META MÍNIMA	72 REPRESENTANTES FAMILIARES POR ATIVIDADE

- Monitoramento

Essa atividade será verificada e avaliada quanto à efetividade de sua implementação através do registro fotográfico, lista de frequência, relatório descritivo das atividades constando os principais questionamentos, contribuições, sugestões e demais informações pertinentes às atividades, percentual de famílias beneficiárias mobilizadas, percentual de participantes, grau de envolvimento, quantidade ou descrição das manifestações, interações, discussões e encaminhamentos. Ainda deverá ser aplicado um instrumental avaliativo da atividade de forma a perceber o grau de compreensão dos moradores acerca do papel da Equipe Técnica bem como das ações do Projeto e importância das mesmas em sua realidade.

MOFS - AÇÃO 2: Visitas institucionais para explanação da intervenção/Projeto e mobilização das parcerias/arranjos locais.

Esta atividade visa a realização de visitas institucionais com o intuito de apresentar às mesmas a intervenção a ser realizada através do desenvolvimento do Trabalho Social com as famílias beneficiadas.



Além da apresentação da proposta de TS, as visitas objetivam ainda o estabelecimento de parcerias com estas instituições para a colaboração com o desenvolvimento das atividades. Esta colaboração poderá se dar tanto nas ações propostas pelo TS como, por exemplo, a Ação 03 - MOFS, como também no atendimento às demandas que as famílias possuem.

Está prevista a realização do mapeamento de 10 instituições do entorno e realização de visitas nas mesmas. Ressaltamos que o mapeamento deve considerar as instituições que trabalham no desenvolvimento de políticas sociais (educação, saúde, assistência social, lazer) voltadas à população do entorno e do empreendimento. Estas deverão ser realizadas no primeiro mês, dada a necessidade de conhecimento e participação do projeto desde o início por parte das instituições. Como as visitas serão nas Instituições, podem ser divididas entre os profissionais da Equipe Social, de forma a não prejudicar o desenvolvimento das demais atividades previstas para o mês de referência.

No momento da Visita, a Equipe deverá apresentar, através de uma cartilha simples, a proposta do PDST, datas, atividades, de forma a esclarecer para os responsáveis das instituições como se dará a intervenção, já firmando parceria para as atividades que serão necessárias a participação de cada uma delas. Faz-se necessário ainda, para aprovação da atividade, que 100% do quantitativo de visitas estipuladas sejam realizadas pela Equipe neste primeiro momento.

META DE PARTICIPAÇÃO DA AÇÃO	
QUANTIDADE DE ATIVIDADES DA AÇÃO	10 VISITAS
META MÍNIMA PARA APROVAÇÃO	100%
QUANTIDADE DE INSTITUIÇÕES VISITADAS PARA ATINGIR A META	10 INSTITUIÇÕES

- Monitoramento

Essa atividade será verificada e avaliada quanto à efetividade de seu desenvolvimento de acordo com o instrumental de mapeamento, os registros fotográficos, relatório descritivo das atividades constando os principais questionamentos, contribuições, sugestões e demais informações prestadas pelos representantes das instituições visitadas, grau de envolvimento, quantidade ou descrição das manifestações, interações, discussões e encaminhamentos bem como a avaliação da atividade por parte da Equipe e dos responsáveis de cada instituição que mediarão as visitas. Esta avaliação a ser realizada com os representantes das instituições deverá mensurar o grau de esclarecimento das instituições acerca do PDST. Além disso, na avaliação da Equipe



deverá se percebida a efetividade das visitas através da quantidade de Instituições que se propuseram a participar e colaborar no desenvolvimento do Trabalho Social.

MOFS - AÇÃO 3: Reuniões das famílias beneficiadas com representantes das seguintes secretarias: SDHDS, SME, SMS, SER V, SEUMA, SECULTFOR e SECEL para esclarecer acerca da gestão, do acesso e serviços dos equipamentos sociais.

Ação executada através de articulação prévia junto aos órgãos públicos, para fins de identificação e socialização da oferta de serviços/atividades de utilidade pública existentes em equipamentos na região. Dado o pouco conhecimento dos beneficiários acerca da atuação dos referidos equipamentos, é interessante que a Equipe Social possa mediar este contato facilitando o conhecimento dos moradores de forma a proporcionar o acesso de qualidade aos programas, projetos e serviços ofertados pelos Equipamentos do entorno.

Para o desenvolvimento desta atividade será necessário estabelecer contato com as Secretarias responsáveis pelo desenvolvimento das Políticas Sociais (educação, saúde, assistência social, cultura, lazer) a se fazerem presentes e/ou solicitarem a presença dos equipamentos que executam as respectivas políticas nas proximidades do empreendimento, a saber: CRAS, CREAS, Posto de Saúde, Hospital Distrital, escolas, entre outros.

Pretende-se realizar tal ação com o máximo de órgãos existentes na regional e entorno do empreendimento e, levando-se em consideração a relevância que o atendimento dos equipamentos públicos tem no cotidiano das famílias, visamos realizar a atividade com presença mínima de 50% das famílias do Residencial. A ação se concretizará mediante mobilização das famílias, através da distribuição de convites e afixação de cartazes.

- Monitoramento

A atividade será verificada e avaliada quanto à efetividade de sua implementação através da porcentagem de mobilizados x quantidade de participantes, porcentagem de instituições presentes no evento, nível de participação e de avaliação. O instrumental específico de avaliação deve conter questionamentos que possam mensurar o nível de esclarecimento das famílias em relação aos serviços ofertados nos equipamentos. Além disso, a Equipe deverá apresentar o relatório da atividade onde deverão constar os principais aspectos acerca do desenvolvimento da mesma bem como a avaliação dos participantes e da Equipe.

META DE PARTICIPAÇÃO DA AÇÃO	
QUANTIDADE DE ATIVIDADES DA AÇÃO	2 ATIVIDADES
META DE MOBILIZAÇÃO	144 REPRESENTANTES POR ATIVIDADE

META MÍNIMA DE PARTICIPAÇÃO	50%
PÚBLICO PREVISTO PARA CADA ATIVIDADE	144 REPRESENTANTES FAMILIARES
QUANTIDADE DE PARTICIPANTES PARA ATINGIR A META MÍNIMA	72 REPRESENTANTES FAMILIARES POR ATIVIDADE
META MÍNIMA DE INSTITUIÇÕES PARTICIPANTES	5 INSTITUIÇÕES

MOFS - AÇÃO 4: Plantão Social (POUSO quinzenal no Residencial).

Esta atividade será realizada junto à população beneficiária através da aplicação de instrumental específico a fim de identificar as demandas geradas pela população do empreendimento e a partir delas estabelecer uma interlocução entre os entes públicos competentes visando dar respostas a tais demandas. Para tanto, serão realizados Plantões de Orientação Urbanística e Social – POUSOS quinzenalmente no empreendimento.

Esta ação objetiva reconhecer e possibilitar o alcance/atendimento das necessidades dessas famílias mediante encaminhamentos ou estabelecimento de parcerias que viabilizem o acesso destas a tais serviços. Para o desenvolvimento desta ação, será necessário que em um primeiro momento a Equipe Social realize uma mobilização porta a porta, explicando que serão estabelecidos estes espaços mensais para a escuta e encaminhamento das demandas, ressaltando a sua importância e utilidade.

Dada a existência de dois plantões por mês, em experiência de outros empreendimentos do Programa Minha Casa Minha Vida, a mobilização através de busca ativa duas vezes por mês se faz repetitiva e desnecessária. Assim, nesta primeira visita, a Equipe pode estabelecer canais de informação para as famílias sobre o dia e horário de realização dos plantões no mês de referência, seja através de grupos em redes sociais e/ou afixação de cartazes contendo data e horário, contanto que comprove em anexo ao relatório os meios utilizados. Além disso, a Equipe pode reforçar as datas e horários dos Plantões Sociais em outras atividades que sejam desenvolvidas com as famílias residentes no empreendimento ou sugerir outras formas de mobilização que possa ser estabelecida em decisão conjunta com os moradores.

Por tratar-se de uma atividade continuada cuja adesão está atrelada à procura da população diante das demandas que vão surgindo, não se estabelece um percentual mínimo de participação na mesma. Dessa forma, embora não exista um percentual mínimo de participação, se faz necessário que os atendimentos realizados possuam efetividade no que diz respeito a um encaminhamento da demanda apresentada pela família.



META DE PARTICIPAÇÃO DA AÇÃO		
QUANTIDADE DE ATIVIDADES DA AÇÃO	21 ATIVIDADES	
META DE MOBILIZAÇÃO POR MÊS	288	100%
META MÍNIMA DE PARTICIPAÇÃO	DE ACORDO COM A DEMANDA DAS FAMÍLIAS	

- Monitoramento

A avaliação da efetividade de implementação da atividade mesma poderá ser confirmado mediante assentamento em livro de ocorrências, relatório, ficha por unidade habitacional, percentual de famílias beneficiárias mobilizadas, percentual de participantes, grau de envolvimento, quantidade ou descrição das manifestações, interações, discussões e encaminhamentos e número de atendimentos realizados, entre outros.

MOFS - AÇÃO 5: Encontros para apresentação do Regimento Interno e da Convenção de Condomínio e discussão de propostas pra alterações de acordo com a realidade dos moradores.

Dado o desconhecimento das famílias acerca do Regimento Interno e da Convenção de Condomínio, que algumas vezes são entregues juntamente com as chaves dos apartamentos, mas sem nenhuma orientação sobre os documentos para a família, se pensou na realização destes encontros entre os moradores e a Equipe Social como forma de explanar acerca do significado e importância do conhecimento destes instrumentais para o estabelecimento de regras de convivência pacíficas dentro do empreendimento. Além disso, o documento é elaborado de forma geral, sem considerar a realidade de cada condomínio e como vivem as famílias que foram beneficiadas. Portanto, estes encontros darão a possibilidade de que os moradores possam imprimir ao documento suas próprias características e identidade.

Antes das reuniões, é interessante que o facilitador tenha acesso aos documentos de forma a ler e compreender, dentro da realidade dos moradores, quais aspectos se aplicam ou não. Assim, nas reuniões, os facilitadores deverão explanar sobre a importância destes documentos bem como apresentar um resumo destes aspectos, de forma que os moradores possam se colocar e sugerir propostas de alterações para adequar à realidade deles. Ou seja, após as explicações, os participantes serão provocados no sentido de participar das discussões que envolvam o conhecimento dessas regras e possíveis alterações frente à realidade atual em que se encontram. Como a Ação será dividida em dois momentos (com grupos diferentes de moradores), é importante que os facilitadores registrem as propostas de alterações dos dois encontros de forma que ao final

possam elaborar o novo documento que possua as sugestões de ambos os encontros para ser apresentado aos moradores na Ação 06 deste mesmo eixo.

Para a realização desta atividade será necessário que a Equipe Social realize uma mobilização anterior dos moradores através da entrega de convites. Visto que é importante a participação da maioria dos moradores, para aprovação desta atividade o mínimo de participação será de 50% dos representantes das unidades habitacionais nos encontros. Deve-se contar ainda com a participação da Equipe Gestora eleita e capacitada que deverá colaborar na mediação da elaboração dos novos documentos.

Ao fim de cada encontro a Equipe Social aplicará um instrumental específico de avaliação que deve mensurar o nível de satisfação dos participantes com a atividade, bem como o nível de importância que os mesmos atribuem aos assuntos abordados nos encontros. Devem abordar ainda sobre o nível de satisfação com as alterações propostas durante o encontro.

META DE PARTICIPAÇÃO DA AÇÃO	
QUANTIDADE DE ATIVIDADES DA AÇÃO	2 ATIVIDADES
META DE MOBILIZAÇÃO	144 REPRESENTANTES POR ATIVIDADE
META MÍNIMA DE PARTICIPAÇÃO	50%
PÚBLICO PREVISTO PARA CADA ATIVIDADE	144 REPRESENTANTES FAMILIARES
QUANTIDADE DE PARTICIPANTES PARA ATINGIR A META MÍNIMA	72 REPRESENTANTES FAMILIARES POR ATIVIDADE
QUANTIDADE MÍNIMA DE GESTORES POR ENCONTRO	01 SÍNDICO 03 CONSELHEIROS FISCAIS 06 APOIADORES SOCIAIS

- Monitoramento

As formas de monitoramento desta ação deverão se dar através do quantitativo de pessoas mobilizadas x a quantidade de participantes de cada encontro; do nível de participação dos moradores bem como da quantidade de propostas de alterações realizadas pelos presentes; e por fim, através do nível de avaliação tanto da Equipe Social como dos participantes. Estes dados serão verificados de acordo com o protocolo de mobilização, da lista de frequência dos registros fotográficos e da Elaboração da Proposta de alteração de cada Encontro.

MOFS - AÇÃO 6: Assembleias para socialização do Regimento Interno e Convenção de condomínio de acordo com as alterações realizadas em conjunto pelos moradores.

Nestas assembleias serão socializadas ideias ofertadas pelos moradores para a melhoria da qualidade de vida dentro do espaço do Residencial, a partir das colocações dos participantes de forma direta frente ao Regimento interno e à Convenção de Condomínio. Ou seja, de acordo com os documentos modificados pela equipe social com base nas alterações propostas nos dois encontros da ação anterior do eixo MOFS, serão feitas as explanações da nova proposta e dos motivos que levaram às referidas alterações.

Para tanto, será necessário que a Equipe distribua aos participantes uma cópia do documento elaborado de forma a proporcionar o conhecimento dos documentos alterados e possibilitando assim a legitimação dos mesmos dentre os moradores do empreendimento. Após a entrega a Equipe deve explicar os principais pontos e sanar possíveis dúvidas dentre os presentes. Ao final, deverão ser colhidas as assinaturas dos presentes e posteriormente os novos documentos deverão ser registrados em Cartório de Imóveis, a saber, o mesmo onde foram registrados os documentos antigos. Ressaltamos que dada a característica que os documentos apresentam no que se refere à organização e manutenção do condomínio, sugere-se que o valor para registro seja solicitado através das taxas de condomínio que serão estabelecidas entre os moradores.

Para esta atividade, a Equipe Social mobilizará os moradores através da entrega de convites. O mínimo de participação dos representantes das unidades habitacionais é de 50% como forma de garantir a legitimação dos instrumentais elaborados. Deve-se contar ainda com a participação da Equipe Gestora eleita e capacitada que deverá colaborar na mediação da apresentação e legitimação dos novos documentos bem como no processo de coleta de assinaturas e registro dos novos documentos em cartório.

Ressalta-se que ao final das Assembleias, a Equipe social deverá aplicar um instrumental específico de avaliação como forma de perceber o nível de aceitação das novas regras estabelecidas bem como apresentar, através dos quantitativos de moradores presentes e assinaturas colhidas para registro, a quantidade de moradores que tem conhecimento acerca da existência deste documento elaborado com suas características.

META DE PARTICIPAÇÃO DA AÇÃO	
QUANTIDADE DE ATIVIDADES DA AÇÃO	2 ATIVIDADES
META DE MOBILIZAÇÃO	144 REPRESENTANTES POR ATIVIDADE
META MÍNIMA DE PARTICIPAÇÃO	50%
PÚBLICO PREVISTO PARA CADA ATIVIDADE	144 REPRESENTANTES FAMILIARES

QUANTIDADE DE PARTICIPANTES PARA ATINGIR A META MÍNIMA	72 REPRESENTANTES FAMILIARES POR ATIVIDADE
QUANTIDADE MÍNIMA DE PARTICIPANTES POR ENCONTRO	01 SÍNDICO 03 CONSELHEIROS FISCAIS 06 APOIADORES SOCIAIS

- Monitoramento

Essa atividade será verificada e avaliada quanto à efetividade de sua implementação através do percentual mobilizados frente ao de participantes da assembleia, grau de envolvimento dos mesmos, além de registro fotográfico, lista de frequência, relatório descritivo da atividade que deverá basear-se nos acontecimentos durante o desenvolvimento da Assembleia bem como o nível de avaliação dos moradores e da Equipe Social acerca da importância da atividade e suas repercussões na realidade dos moradores.

MOFS - AÇÃO 7: Ação de Cidadania com a oferta de serviços de saúde, assistência social, estética e beleza, obtenção de documentos pessoais em articulação com instituições parceiras públicas e privadas.

De acordo com a necessidade de ações articuladas para o desenvolvimento social e econômico das famílias do território, a ação será executada na perspectiva de estimular a integração das famílias com as entidades da sociedade civil representadas por associações, organizações não governamentais e afins tendo em vista a necessidade de socialização de ações sociais entre as representações comunitárias e as famílias beneficiárias.

Para a realização da atividade será necessário que a Equipe Social deverá realizar o contato com parceiros para realização das atividades (PROCON, SENAC, SDHDS, SDE, SMS, SECEL, CUCA, SER V, SSPDS, SECULTFOR, COEPA), após a definição de uma data viável a todos os parceiros, a divulgação da atividade se dará através de entrega de convites aos moradores e afixação de cartazes no empreendimento. Ainda pode ser feito o reforço do convite através de grupos em redes sociais entre outros.

Para um resultado satisfatório na realização desta atividade, se faz relevante a presença majoritária dos parceiros, com um mínimo de 50% ou seja, cinco das instituições elencadas. Ressaltamos que, caso a Equipe Social, durante o desenvolvimento do Trabalho Social, identifique outras instituições ou ONG's que realizem ações de desenvolvimento social, podem realizar o convite para participação no evento. Embora sejam duas Ações de Cidadania, dado o grande contingente de atendimentos em várias políticas sociais e parceiros que poderão atuar nesta atividade, pensou-se de forma excepcional em se desenvolver com todas as famílias nos dois

momentos. Assim, a meta de participação será de 144 pessoas por atividade, como encontra-se disposto na tabela das metas. Para a mobilização será realizada a entrega de convites bem como poderá ser reforçada em grupos de redes sociais, entre outros.

Propõe-se ainda que, durante o desenvolvimento da ação, seja disponibilizado a estes parceiros (principalmente as Secretarias e Órgãos Públicos em Geral) um espaço específico, onde os mesmos deverão realizar atendimentos, receber as demandas dos moradores e realizar os encaminhamentos cabíveis às demandas apresentadas.

META DE PARTICIPAÇÃO DA AÇÃO	
QUANTIDADE DE ATIVIDADES DA AÇÃO	2 ATIVIDADES
META DE MOBILIZAÇÃO	288 REPRESENTANTES POR ATIVIDADE
META MÍNIMA DE PARTICIPAÇÃO	50%
PÚBLICO PREVISTO PARA CADA ATIVIDADE	288 REPRESENTANTES FAMILIARES
QUANTIDADE DE PARTICIPANTES PARA ATINGIR A META MÍNIMA	144 REPRESENTANTES FAMILIARES POR ATIVIDADE
META MÍNIMA DE INSTITUIÇÕES PARTICIPANTES	5 INSTITUIÇÕES/ SERVIÇOS OFERTADOS

- Monitoramento

Os indicadores de efetividade do processo de implementação de tal ação bem como a verificação e avaliação da mesma se darão por meio do levantamento da porcentagem de participantes, quantidade de tipos de serviços ofertados, número de atendimentos realizados, nível de participação na mesma e nível de avaliação dos participantes da ação. Para tanto serão analisados os registros fotográficos, o instrumental de avaliação da atividade por parte da Equipe e dos participantes dos atendimentos e da lista de frequência. Todos estes dados deverão constar ainda no relato descritivo da ação - mobilização de parceiros e participantes e do desenvolvimento da atividade.

MOFS - AÇÃO 8: Visitas domiciliares para avaliação de pós-ocupação com os beneficiários de reassentamento acerca da intervenção.

Esta ação objetiva identificar o nível de satisfação das famílias beneficiadas, bem como os resultados obtidos com as atividades realizadas com o trabalho social, tal atividade justifica-se pela

necessidade de se verificar a efetividade do Trabalho Social sobre a vida das mesmas e como este se refletiu através dos diferentes eixos de atuação do mesmo.

Como forma de apreender o resultado acerca do trabalho desenvolvido pelo Trabalho Social, o nível de satisfação apontado por pelo menos 50% das famílias beneficiárias seria um número relevante para que a ação tenha efetividade. A atividade será verificada e avaliada por meio da elaboração de instrumental de avaliação do PDST e aplicação em momentos de visitas domiciliares com posterior sistematização dos dados obtidos e elaboração de uma apresentação destes dados a ser socializadas com as famílias no Seminário de Avaliação. Além disso, nesta sistematização, se faz interessante apresentar os registros fotográficos das atividades de forma a enriquecer as apresentações no referido Seminário.

No momento das visitas, a Equipe Social deverá perceber, por exemplo, as pessoas que participaram de forma mais ativa do desenvolvimento do Trabalho Social, aquelas que participaram dos cursos, a satisfação dos representantes familiares com as atividades desenvolvidas com crianças e adolescentes, dentre outros. Através destes dados fornecidos pelas famílias, deverá se fazer uma comparação entre os indicadores de resultados de cada Ação, das estratégias utilizadas pela Equipe para alcançar as metas, entre outros.

META DE PARTICIPAÇÃO DA AÇÃO	
QUANTIDADE DE ATIVIDADES DA AÇÃO	1 ATIVIDADE
META MÍNIMA DE VISITAS REALIZADAS	50%
PÚBLICO PREVISTO	288 VISITAS DOMICILIARES
QUANTIDADE MÍNIMA DE VISITAS PARA ATINGIR A META	144 VISITAS DOMICILIARES

- Monitoramento

Os indicadores de efetividade do processo serão baseados no número de instrumentais aplicados, porcentagem de famílias visitadas, nível de participação e nível de avaliação do processo. Deverão ainda ser feitos registros fotográficos das visitas e a sistematização dos dados. Esta sistematização dará condições para ser verificado o nível de satisfação dos beneficiários acerca do desenvolvimento do trabalho social com as famílias residentes no empreendimento. Todos esses dados deverão constar nos relatórios descritivo das atividades, estes deverão abordar ainda os pontos importantes acerca da avaliação bem como os resultados obtidos no que se refere à satisfação dos moradores em relação ao trabalho social.



MOFS - AÇÃO 9: Seminário de avaliação final do projeto.

O seminário final tem o objetivo de socializar com as famílias residentes os dados finais coletados durante as visitas domiciliares. A meta de participação para a aprovação da atividade é de no mínimo 50% dos moradores. A Equipe Social deverá fazer a sistematização e elaborar uma apresentação que será compartilhada com as famílias com os dados fornecidos pelas famílias durante as visitas bem como os dados gerais presentes nas formas de monitoramento das atividades realizadas durante o desenvolvimento do TS.

Além disso, a Equipe Social deverá promover um debate onde os moradores possam interagir e expor as ideias, apresentar um comparativo entre as expectativas existentes no início da aplicação do TS e o atendimento das mesmas através das atividades desenvolvidas.

Deverão ainda, nesta oportunidade, discutir acerca das condições de autogestão do empreendimento após a conclusão do Trabalho Social. A Equipe Gestora deverá atuar de forma prioritária nesse momento expondo as experiências e os logros obtidos no desenvolvimento da autonomia frente às demandas apresentadas pelos moradores bem como pela necessidade de gestão do empreendimento. Assim deverão avaliar em conjunto tanto o trabalho da Equipe Social, como da Equipe Gestora, como das instituições parceiras e dessa forma aferir o nível de satisfação dos beneficiários em relação aos resultados alcançados com a execução do PDST.

META DE PARTICIPAÇÃO DA AÇÃO	
QUANTIDADE DE ATIVIDADES DA AÇÃO	1 ATIVIDADE
META DE MOBILIZAÇÃO	288 100%
META MÍNIMA DE PARTICIPAÇÃO	50%
QUANTIDADE DE PARTICIPANTES PARA ATINGIR A META MÍNIMA	144 REPRESENTANTES FAMILIARES POR ATIVIDADE

- Monitoramento

O monitoramento desta atividade se dará através da quantidade de pessoas mobilizadas em detrimento das que participaram efetivamente, dos relatos descritivos e avaliativos da atividade, dos registros fotográficos, das listas de frequência, e do nível de interação e participação efetiva dos moradores nas discussões acerca da avaliação do desenvolvimento do Trabalho Social. É importante que a Equipe Social realize uma avaliação que consiga mensurar aspectos maiores que somente o desenvolvimento desta atividade, ou seja, aspectos que possam abarcar a efetividade do Trabalho Social como um todo.



Eixo Educação Ambiental e Patrimonial - EAP

EAP - AÇÃO 1: Escolinha esportiva com as crianças e adolescentes do Residencial.

Frente à quantidade considerável de crianças e adolescentes no Residencial bem como a ausência de ações articuladas para garantir o acesso ao lazer vinculado à prática de esportes como garantia da saúde preventiva, esta escolinha esportiva tem o objetivo de viabilizar a realização de atividades esportivas para favorecer a integração comunitária, assim como melhorar as condições físicas de saúde da população beneficiária.

Para tanto, a Equipe Social deverá mobilizar as crianças e adolescentes com idade entre 08 e 18 anos de idade, para verificar os interessados em participar e fazer as inscrições dos mesmos organizando entre os horários que forem estabelecidos para o desenvolvimento das aulas. Propõe-se a realização de 04 aulas mensais, que serão realizadas por um educador físico, e que podem ser divididas de acordo com a quantidade de crianças interessadas em participar. O profissional de educação física está previsto nos custos da atividade e deverá ser contratado para esta ação, sendo o responsável por estabelecer os cronogramas de realização das aulas para que a equipe social se programe para o acompanhamento das mesmas.

Ressaltamos que existem, de acordo com o diagnóstico realizado, 153 crianças e adolescentes na faixa etária pré-estabelecida, sendo estes 71 meninos e 82 meninas. Dessa forma, é importante que as 04 aulas mensais sejam divididas de acordo com o sexo e a faixa etária dos inscritos de forma a evitar o confronto desigual entre os participantes. Cabe esclarecer que caso o número de crianças interessadas em participar seja menor que a meta mínima estabelecida, a Equipe Social deverá realizar novas mobilizações de forma a atender o que está previsto no projeto.

META DE PARTICIPAÇÃO DA AÇÃO	
QUANTIDADE DE ATIVIDADES DA AÇÃO	48 ATIVIDADES
META DE MOBILIZAÇÃO	153 CRIANÇAS E ADOLESCENTES
META MÍNIMA DE PARTICIPAÇÃO	40%
PÚBLICO PREVISTO PARA CADA ATIVIDADE	153 CRIANÇAS E ADOLESCENTES POR MÊS
QUANTIDADE DE PARTICIPANTES PARA ATINGIR A META MÍNIMA	61 CRIANÇAS E ADOLESCENTES POR MÊS

- Monitoramento

Para verificar a efetividade desta atividade deverão ser feitos os relatos descritivos mensais das atividades, registros fotográficos, ficha de inscrição dos participantes, lista de frequência, e por fim ser aplicado com os participantes um instrumental de avaliação mensal da atividade. Ressaltamos a importância de aplicação de um instrumental avaliativo que possa mensurar o nível de apreensão acerca dos temas abordados bem como o nível de importância atribuída pelos

moradores ao assunto. Além disso, este instrumental também apresentará caráter auto avaliativo de forma que a Equipe Social trace novas estratégias de atuação com as crianças caso a avaliação não seja positiva. Através desses instrumentais mensais deverá ser avaliado o grau de envolvimento dos participantes com as atividades propostas durante o desenvolvimento das aulas, bem como dos demais familiares.

EAP - AÇÃO 2: Oficinas de Capacitação acerca da coleta seletiva e do descarte correto de resíduos sólidos.

Haja vista a necessidade de conscientização acerca do descarte correto dos resíduos sólidos por parte dos moradores do empreendimento, esta atividade tem por objetivo proporcionar a educação sanitária e ambiental, visando à preservação e defesa do meio ambiente, através da sensibilização dos moradores acerca da coleta seletiva e o descarte correto dos resíduos sólidos.

Dado o grande quantitativo de representantes familiares (288), pensou-se em dividir esta ação em 3 atividades, das quais deverão participar 96 moradores em cada (como se pode ver no quadro explicativo das metas que segue abaixo). Na ocasião, deverão ser abordados temas acerca da coleta seletiva e do descarte correto dos resíduos sólidos de forma a proporcionar aos participantes o conhecimento acerca dos temas bem como a sensibilização para modificação das formas de perceber os resíduos produzidos por suas famílias. Para esta atividade é importante que a Equipe Social verifique a situação em que se encontram as Lixeiras do Empreendimento, esclarecendo a existência de dois espaços separados, que seriam para o lixo úmido e lixo seco. Além disso, abordar a importância desta coleta seletiva e dialogar com os moradores acerca dos entraves para a realização da mesma tanto dentro do empreendimento como de forma geral.

Propõe-se o contato com órgãos como a SEUMA e outras entidades que trabalhem com Educação Ambiental para colaborarem no desenvolvimento da atividade bem como na entrega de material como folders entre outros. No entanto, a própria Equipe Social pode atuar como facilitadora da atividade, desenvolvendo este momento de diálogo com as famílias.

META DE PARTICIPAÇÃO DA AÇÃO	
QUANTIDADE DE ATIVIDADES DA AÇÃO	3 ATIVIDADES
META DE MOBILIZAÇÃO	96 REPRESENTANTES POR ATIVIDADE
META MÍNIMA DE PARTICIPAÇÃO	30%
PÚBLICO PREVISTO PARA CADA ATIVIDADE	96 REPRESENTANTES FAMILIARES
QUANTIDADE DE PARTICIPANTES PARA ATINGIR A META MÍNIMA	29 REPRESENTANTES FAMILIARES POR ATIVIDADE

- Monitoramento

Para verificar a efetividade desta atividade deverão ser feitos os relatos descritivos das atividades, registros fotográficos, lista de frequência, e por fim ser aplicado com os participantes um instrumental de avaliação da atividade. Ressaltamos a importância de aplicação de um instrumental avaliativo que possa mensurar o nível de apreensão acerca dos temas abordados bem como o nível de importância atribuída pelos moradores ao assunto. Através desses instrumentais deverá ser avaliado o grau de envolvimento dos participantes com as atividades propostas durante as oficinas.

EAP - AÇÃO 3: Oficinas de Capacitação a serem desenvolvidas em parceria com a CAGECE de forma a sensibilizar os beneficiários acerca do uso consciente da água.

A ação prevê o desenvolvimento de oficinas com o tema relacionado a “Controlar o consumo e reduzir o desperdício dentro de casa” com vistas à conscientização ambiental para o consumo racional da água de forma a estimular o aproveitamento dos recursos da natureza por meio de reflexões e medidas simples que cabem no dia a dia de cada cidadão.

Na ocasião poderão ser abordados temas sobre a conta de água e de energia, responsabilidade individual, além de dicas e orientação sobre consumo tanto nas residências como nos espaços de uso coletivo. A ação se efetivará mediante a articulação junto à CAGECE que deverá colaborar com representantes para realizar as palestras, discussões e retirada de dúvidas, bem como fornecer materiais informativos. Além disso, poderá atuar por meio do Projeto já existente de conscientização de crianças e adultos através de peças de teatro com os personagens Pingo e Gota D’água. Ressaltamos que o foco da ação são os adultos, no entanto, os mesmos poderão levar os filhos para participar das atividades desenvolvidas, principalmente o momento lúdico de apresentação da peça de teatro. Assim a Equipe social deverá convidar a CAGECE e, após a definição de datas, mobilizar as famílias através da entrega de convites e afixação de cartazes.

META DE PARTICIPAÇÃO DA AÇÃO	
QUANTIDADE DE ATIVIDADES DA AÇÃO	2 ATIVIDADES
META DE MOBILIZAÇÃO	144 REPRESENTANTES POR ATIVIDADE
META MÍNIMA DE PARTICIPAÇÃO	30%
PÚBLICO PREVISTO PARA CADA ATIVIDADE	144 REPRESENTANTES FAMILIARES

QUANTIDADE DE PARTICIPANTES PARA ATINGIR A META MÍNIMA	43 REPRESENTANTES FAMILIARES POR ATIVIDADE
--	--

- Monitoramento

Para verificar a efetividade desta atividade deverão ser feitos os relatos descritivos das atividades, registros fotográficos, lista de frequência, e por fim ser aplicado com os participantes um instrumental de avaliação da atividade. Ressaltamos a importância de aplicação de um instrumental avaliativo que possa mensurar o nível de apreensão acerca dos temas abordados bem como o nível de importância atribuída pelos moradores ao assunto. Através desses instrumentais deverá ser avaliado o grau de envolvimento dos participantes com as atividades propostas durante as oficinas.

EAP - AÇÃO 4: Plantio de árvores.

Atividade destinada a sensibilizar as famílias residentes através das crianças e adolescentes do empreendimento motivando-as a perceber a importância da arborização das áreas do residencial desprovidas de áreas verdes, o que favorece a redução da temperatura ambiente, da poluição urbana, redução dos ruídos e da incidência dos raios solares nas habitações, contribuindo assim, para padrões de vida mais saudáveis e sustentáveis do ponto de vista ecológico.

Para essa sensibilização deve-se utilizar dinâmicas que colaborem para a explanação sobre a importância da arborização, mas também do cuidado com as mudas de forma a possibilitar o seu desenvolvimento. Dessa forma, a Equipe Social deverá esclarecer que cada participante além de efetivar o plantio se tornará responsável pela árvore bem como atribuirá um nome à mesma, apadrinhando-a de forma a criar identificação e possibilitar o cuidado posterior com a árvore. Dado o público infanto-juvenil previsto para a atividade, a Equipe deverá prezar por materiais e explicações lúdicas e voltadas para a pedagogia visual.

Para a efetivação desta ação faz-se necessário a articulação de parcerias com SEUMA, URBFOR e/ou organizações não governamentais, para a disponibilização das mudas. Ressalta-se ainda a importância de desenvolvimento desta ação após a conclusão da obra física como forma de arborizar o empreendimento bem como promover o cuidado com o meio ambiente e a promoção de ações de sustentabilidade. É necessário ainda mobilizar as crianças e adolescentes através da entrega de convites e afixação de cartazes para o efetivo plantio destas nas áreas em que há ausência de vegetação dos espaços comuns.

META DE PARTICIPAÇÃO DA AÇÃO	
QUANTIDADE DE ATIVIDADES DA AÇÃO	1 ATIVIDADE
META DE MOBILIZAÇÃO	204 CRIANÇAS E ADOLESCENTES (04 A 18 ANOS)
META MÍNIMA DE PARTICIPAÇÃO	30%
PÚBLICO PREVISTO PARA CADA ATIVIDADE	204 CRIANÇAS E ADOLESCENTES
QUANTIDADE DE PARTICIPANTES PARA ATINGIR A META MÍNIMA	61 CRIANÇAS E ADOLESCENTES POR ATIVIDADE

- Monitoramento

A fim de se avaliar a efetividade da implementação desta ação propõe-se verificar a porcentagem de crianças e adolescentes participantes, o número de mudas cultivadas, nível de participação na atividade e o nível de avaliação dos participantes. Já para examinar sua execução propõe-se elaborar relatório da atividade, utilizar frequência, registros fotográficos e o instrumental de avaliação da atividade, como forma de verificar o nível de arborização do Residencial bem como o nível do envolvimento das crianças e adolescentes no que diz respeito ao compromisso e cuidado com as mudas plantadas.

EAP - AÇÃO 5: Campanha educativa de vacinação.

A campanha educativa de vacinação tem o intuito de suscitar hábitos de saúde preventiva além de possibilitar a atualização dos cartões de vacina das crianças e evitar a proliferação de doenças nos animais domésticos.

A ação será realizada com a parceria das secretarias que trabalham com saúde dentro do município (SMS, Centro de Zoonoses, Distrito de Saúde da Regional V, Unidades Básicas de Saúde do entorno, COEPA entre outros) para fornecer informativos sobre saúde preventiva e ministrar palestras acerca dos cuidados com os animais domésticos. Ao mobilizarem estas instituições e definirem uma data, deverão mobilizar os moradores através da afixação de cartazes e informações em grupos de redes sociais.

A ação deverá conscientizar e disseminar a redução de doenças que comumente surgem na população e que podem ser evitadas com a devida imunização, estimulando a população a compreender a necessidade de atualizar os cartões de vacinação das crianças, adolescentes, mulheres, homens, idosos e até mesmo os animais (cachorros e gatos). De acordo com a



viabilidade, a Equipe Social poderá articular essas campanhas com as campanhas já agendadas pelo município.

META DE PARTICIPAÇÃO DA AÇÃO	
QUANTIDADE DE ATIVIDADES DA AÇÃO	1 ATIVIDADE
META DE MOBILIZAÇÃO	288 100%
META MÍNIMA DE PARTICIPAÇÃO	40%
PÚBLICO PREVISTO PARA CADA ATIVIDADE	288 REPRESENTANTES FAMILIARES
QUANTIDADE DE PARTICIPANTES PARA ATINGIR A META MÍNIMA	115 REPRESENTANTES FAMILIARES

- Monitoramento

Para a realização do monitoramento desta atividade deverá ser feito relatos descritivos das atividades, registros fotográficos, lista de frequência, e por fim ser aplicado com os participantes um instrumental de avaliação da atividade a fim de avaliar a equipe, a proposta da atividade, e o desenvolvimento da atividade em si. Além disso, é importante que seja mensurado o nível de compreensão dos participantes acerca da importância da saúde preventiva como forma de melhoria da qualidade de vida dos moradores.

EAP - AÇÃO 6: Oficinas de confecção de brinquedos a partir da reutilização de materiais recicláveis.

Diante do grande quantitativo de resíduos sólidos produzidos pelos moradores aliado ao número considerável de crianças e adolescentes residentes no empreendimento, a oficina de confecção de brinquedos a partir da reutilização de materiais recicláveis deverá atender às necessidades destes dois dados unindo a reciclagem do material bem como o beneficiamento das crianças com os brinquedos produzidos nas oficinas.

Para tanto será necessário que os próprios moradores colem entre si os materiais recicláveis que poderão ser utilizados nas oficinas (garrafas pet, rolos de papel higiênico, caixas de leite, embalagens de cosméticos, papelão, entre outros). A produção dos brinquedos está diretamente relacionada ao tipo de material coletado.

Serão desenvolvidas 02 oficinas que terão como público alvo as crianças e adolescentes com faixa etária entre 4 e 18 anos, que deverão ser mobilizadas em sua totalidade. Ressaltamos que para facilitar o desenvolvimento das oficinas, seria interessante que fosse mobilizado um público de faixa etária semelhante, de forma a garantir o acompanhamento, a segurança e

equidade no desenvolvimento de tarefas como cortar, furar, entre outras que possam oferecer algum risco para os participantes. Como são duas oficinas poderia ser estabelecido que uma fosse desenvolvida para a faixa etária de 04 a 11 anos e a outra com a faixa etária de 12 a 18 anos.

META DE PARTICIPAÇÃO DA AÇÃO	
QUANTIDADE DE ATIVIDADES DA AÇÃO	2 ATIVIDADES
META DE MOBILIZAÇÃO	102 CRIANÇAS E ADOLESCENTES POR ATIVIDADE
META MÍNIMA DE PARTICIPAÇÃO	40%
PÚBLICO PREVISTO PARA CADA ATIVIDADE	102 CRIANÇAS E ADOLESCENTES POR ATIVIDADE
QUANTIDADE DE PARTICIPANTES PARA ATINGIR A META MÍNIMA	41 CRIANÇAS E ADOLESCENTES POR ATIVIDADE

- Monitoramento

O monitoramento desta atividade deverá ser feito através dos relatos descritivos das atividades, registros fotográficos, lista de frequência, e por fim ser aplicado com os participantes um instrumental de avaliação da atividade. O instrumental específico de avaliação desta atividade deve conter dados capazes de fornecer informações acerca da quantidade de material reciclável que cada criança utilizou para construção do brinquedo e ainda perceber a melhoria no desenvolvimento e criatividade das crianças. A partir destes dados a Equipe Social deverá perceber ainda entre as falas dos participantes as mudanças acerca da importância da reutilização do material reciclável.

EAP - AÇÃO 7 : Oficinas de Capacitação a serem desenvolvidas em parceria com a ENEL de forma a sensibilizar os beneficiários acerca do uso consciente da energia.

A ação prevê o desenvolvimento de oficinas com o tema relacionado a “Controlar o consumo e reduzir o desperdício dentro de casa” com vistas à conscientização ambiental para o consumo racional de energia de forma a estimular o aproveitamento dos recursos da natureza por meio de reflexões e medidas simples que cabem no dia a dia de cada cidadão.

Na ocasião poderão ser abordados temas sobre a conta de energia, responsabilidade individual, além de dicas e orientação sobre consumo consciente tanto nas residências como nos espaços de uso coletivo. A ação se efetivará mediante a articulação junto à ENEL que deverá colaborar com representantes para realizar as palestras, discussões e retirada de dúvidas, bem como fornecer materiais informativos.



Ressaltamos que a Empresa de Energia Elétrica do Ceará já possui ações voltadas para a atuação em comunidades, voltadas para sustentabilidade ambiental, social e econômica. Dessa forma, poderá colaborar ainda com prestação de informações sobre a tarifa social, luz solidária, EcoEnel, Enel Compartilha Liderança em Redes, Enel Compartilha Eficiência, entre outras ações de atuação voltadas para este aspecto. Assim, a Equipe Social deve fazer contato com a instituição e após definida uma data, a mesma deverá mobilizar os moradores através de entrega de convites e afixação de cartazes.

META DE PARTICIPAÇÃO DA AÇÃO	
QUANTIDADE DE ATIVIDADES DA AÇÃO	2 ATIVIDADES
META DE MOBILIZAÇÃO	144 REPRESENTANTES POR ATIVIDADE
META MÍNIMA DE PARTICIPAÇÃO	30%
PÚBLICO PREVISTO PARA CADA ATIVIDADE	144 REPRESENTANTES FAMILIARES
QUANTIDADE DE PARTICIPANTES PARA ATINGIR A META MÍNIMA	43 REPRESENTANTES FAMILIARES POR ATIVIDADE

- Monitoramento

Para verificar a efetividade desta atividade deverão ser feitos os relatos descritivos das atividades, registros fotográficos, lista de frequência, e por fim ser aplicado com os participantes um instrumental de avaliação da atividade. É importante que o instrumental de avaliação contenha questionamentos que possa apresentar à Equipe dados suficientes para aferir o nível de apreensão acerca dos temas abordados, bem como o nível de importância atribuída pelos moradores ao assunto.

EAP - AÇÃO 8: Passeios com crianças e adolescentes ao Zoológico Municipal Sargento Prata

Dado o quantitativo considerável de crianças e adolescentes no residencial, (60% dos moradores) bem como a ausência de ações voltadas à garantia do acesso ao Lazer, esta atividade apresenta como objetivo viabilizar a realização de atividades que promovam o acesso ao lazer de forma a possibilitar a integração comunitária e o contato com a natureza.

Dessa forma, a Equipe deverá organizar 03 visitas com as crianças e adolescentes do Residencial ao Zoológico Municipal Sargento Prata. Dadas as distribuições de idades presentes entre os moradores, seria interessante que a Equipe realizasse as visitas com crianças e

adolescentes de uma mesma faixa etária de forma a facilitar o trato e cuidado como as mesmas. Dessa forma, sendo 3 passeios poderiam ser realizados 1 para cada faixa etária elencada a seguir: 4 a 7 anos; 8 a 11 anos e 12 a 18 anos.

Para a realização do passeio será necessário que a Equipe contate o responsável pelo Zoológico de forma a agendar a visita e informar a média de crianças e adolescentes que participarão do passeio. Posteriormente será realizada a Mobilização das crianças e adolescentes através de entrega de convites e afixação de cartazes. De acordo com o diagnóstico, 204 crianças estão na faixa etária entre 04 e 18 anos, no entanto, dada a quantidade de vagas no ônibus, definiu-se o público previsto para a atividade de acordo com o que se descreve na tabela de metas. Vale ressaltar que, caso o número de interessados em participar do passeio ultrapasse o quantitativo de vagas dos ônibus dos passeios, deve-se priorizar crianças que ainda não participaram de nenhuma das ações voltadas a este público. No momento do passeio poderá ser realizado um piquenique com as crianças e adolescentes.

META DE PARTICIPAÇÃO DA AÇÃO	
QUANTIDADE DE ATIVIDADES DA AÇÃO	3 ATIVIDADES
META DE MOBILIZAÇÃO	56 CRIANÇAS POR PASSEIO
META MÍNIMA DE PARTICIPAÇÃO	50%
PÚBLICO PREVISTO PARA CADA ATIVIDADE	56 CRIANÇAS POR PASSEIO
QUANTIDADE DE PARTICIPANTES PARA ATINGIR A META MÍNIMA	28 CRIANÇAS POR PASSEIO

- Monitoramento

Para verificar a efetividade desta atividade deverá ser feito relatos descritivos das atividades, registros fotográficos, lista de frequência, e por fim ser aplicado com os participantes um instrumental de avaliação da atividade a fim de avaliar a equipe, a proposta da atividade, e o desenvolvimento da atividade em si. Através desses instrumentais deverá ser avaliado o grau de interação entre as crianças e adolescentes bem como o nível de apreensão dos participantes acerca da importância de momentos de lazer através do contato com a natureza.

EAP - AÇÃO 9: Torneios esportivos com as crianças e adolescentes do Residencial.

Diante da quantidade considerável de crianças e adolescentes residentes no empreendimento bem como as aulas da escolinha esportiva, e com o intuito de promover a



realização de eventos e atividades esportivas voltadas para este público, este torneio será realizado no próprio empreendimento, nos espaços esportivos existentes no mesmo.

A mobilização e organização dos times que deverão competir poderá ser realizada pela Equipe Social responsável pelo desenvolvimento do TS, que deverá providenciar as fichas de inscrição, organizar os times e desenvolver o torneio. Ressaltamos que deverão ser priorizadas as crianças e adolescentes que participaram da escolinha. Além disso, é necessário que a Equipe organize o torneio após o desenvolvimento das 04 aulas previstas para o mês de referência.

Deverão ser formados, no mínimo, 4 times de futebol society (com 8 jogadores cada, havendo a possibilidade até 4 jogadores reservas) que deverão se enfrentar entre si durante o torneio. Ressalta-se que em relação ao sexo das crianças e adolescentes interessados, a composição dos times poderá ser mista ou separada por sexo, respeitando as possibilidades de elaboração de tabela de enfrentamento entre os times formados. Deve-se respeitar ainda a faixa etária dos participantes que formarão os times, evitando que a disparidade de idade torne os confrontos desiguais.

As regras acerca da tabela de jogos, de tempo de duração dos mesmos, quantidade de gols, formas de desempate, entre outros deverá ser definida anteriormente por uma comissão formada pela equipe social responsável. Além de garantir acesso ao lazer, esta atividade busca viabilizar a melhoria das condições de saúde através da prática esportiva.

META DE PARTICIPAÇÃO DA AÇÃO	
QUANTIDADE DE ATIVIDADES DA AÇÃO	1 ATIVIDADE
META DE MOBILIZAÇÃO	153 CRIANÇAS E ADOLESCENTES (8 A 18 ANOS)
META MÍNIMA DE PARTICIPAÇÃO	31%
PÚBLICO PREVISTO PARA CADA ATIVIDADE	153 CRIANÇAS E ADOLESCENTES (8 A 18 ANOS)
QUANTIDADE DE TIMES PARA ATINGIR A META MÍNIMA	04 TIMES (08 TITULARES E 04 RESERVAS)
QUANTIDADE DE PARTICIPANTES PARA ATINGIR A META MÍNIMA	48 REPRESENTANTES FAMILIARES POR ATIVIDADE

- Monitoramento

A atividade será monitorada a partir dos relatos descritivos das atividades, registros fotográficos, das fichas de inscrição preenchidas e da quantidade de participantes (times formados). A partir deste dado a Equipe poderá verificar a grau de interação e participação das crianças e

adolescentes bem como o envolvimento dos familiares destes na colaboração com desenvolvimento do evento esportivo.

Eixo Gestão Condominial e Patrimonial - GCP

GCP - AÇÃO 1: Palestras acerca da formação e manutenção do condomínio e das obrigações dos condôminos e do síndico dentro do Residencial.

A ação será executada na perspectiva de estimular e incentivar a autonomia dos moradores e a autogestão na administração do seu condomínio. Tendo em vista que após a entrada das famílias há a necessidade de eleição de um síndico bem como de um conselho fiscal, no qual formarão a Equipe Gestora do empreendimento. Ressaltamos que dado o período decorrido desde a entrega do empreendimento (Abril/2018) até a data de início do desenvolvimento do TS, se faz importante que a Equipe Social, durante o desenvolvimento desta atividade, realize uma sondagem acerca das possíveis lideranças já existentes no Residencial. Caso já existam lideranças que possuam um papel semelhante ao de algum membro da Equipe Gestora, é importante que seja considerada, sendo necessário somente o estabelecimento de uma legitimação através da Assembleia (Ação 2 deste Eixo).

Na ocasião, deverá esclarecer o que compete a cada membro da Equipe Gestora para que todos fiquem cientes das obrigações e demandas de cada função, assim como para que tomem para si a autogestão e o protagonismo de seu próprio condomínio. Faz-se necessário que seja esclarecido aos moradores, que embora o empreendimento seja aberto, existe a característica de condomínio visto que as áreas de uso comum que necessitam de manutenção. Nesta atividade deverão ser abordados temas relacionados à formação e manutenção do condomínio, esclarecendo sobre o que compete ao síndico, ao conselho fiscal e aos condôminos dentro do Residencial. Dessa forma, os moradores deverão se reconhecer como responsáveis diretos pela administração e manutenção do Residencial.

Na ocasião os facilitadores deverão apresentar os temas descritos acima e levantar as expectativas e sugestões dos participantes sobre as formas de atuação do síndico e conselho fiscal que formarão a equipe gestora. Além disso, a equipe deverá esclarecer como se dará o processo de definição dos condôminos que assumirão esses papéis.

A mobilização dos moradores para esta atividade será realizada por meio de visita domiciliar e entrega de convites. A meta de participação para a aprovação da atividade é de no mínimo 50% dos moradores, dada a importância de garantir que a maioria dos moradores compreenda a

importância da Equipe Gestora de forma a sensibilizá-los a participar da Assembleia para eleição desta mesma Equipe. Importante frisar aos participantes que a equipe gestora será composta por eles próprios e, assim, instigar a participação e o protagonismo dos mesmos frente à responsabilidade de gerir o condomínio. Ao final deverá ser aplicado instrumental específico de avaliação de forma a perceber o nível de compreensão dos participantes acerca dos temas abordados.

META DE PARTICIPAÇÃO DA AÇÃO	
QUANTIDADE DE ATIVIDADES DA AÇÃO	2 ATIVIDADES
META DE MOBILIZAÇÃO	144 REPRESENTANTES POR ATIVIDADE
META MÍNIMA DE PARTICIPAÇÃO	50%
PÚBLICO PREVISTO PARA CADA ATIVIDADE	144 REPRESENTANTES FAMILIARES
QUANTIDADE DE PARTICIPANTES PARA ATINGIR A META MÍNIMA	72 REPRESENTANTES FAMILIARES POR ATIVIDADE

- Monitoramento

O monitoramento desta atividade se dará através da quantidade de pessoas mobilizadas em detrimento das que participaram efetivamente, dos relatos descritivos e avaliativos da atividade, dos registros fotográficos, das listas de frequência, e do nível de interação e participação efetiva dos moradores nas discussões acerca da temática da ação.

GCP - AÇÃO 2: Assembleia para eleição do síndico e do conselho fiscal do Residencial.

Esta ação objetiva incentivar a autonomia dos moradores e a autogestão na administração do seu condomínio, bem como perceber o nível de interação dos participantes referente às questões do condomínio na forma de participação da Equipe Gestora. A partir do que foi discutido nas palestras da atividade anterior, buscar sensibilizar os moradores a participar da Assembleia não somente com o papel de votar, mas também se candidatando a possíveis componentes da Equipe Gestora. Tal atividade justifica-se pela necessidade de definição de uma Equipe Gestora (Síndico, Conselho Fiscal e Apoiadores Sociais eleitos) que assuma a gestão e administração do Condomínio.

Assim, deverá ser elaborada uma Assembleia com os moradores mobilizados para a eleição do Síndico dos Conselheiros e dos Apoiadores Sociais. Objetiva ainda fomentar mudanças de

atitudes e novas iniciativas acerca da autogestão e administração do condomínio, como também a legitimação da Equipe Gestora dentro do Residencial. Ressalta-se ainda que deverão ser eleitos: um síndico e 3 Conselheiros fiscais e 18 representantes para o cargo de Apoiadores Sociais, sendo estes um de cada bloco do Empreendimento. Dessa forma, cada apoiador será responsável por repassar as informações para seu bloco de origem. Em relação às metas mínimas de eleitos, encontram-se detalhados na tabela de metas.

A mobilização dos moradores deverá ser feita através de convites e afixação de cartazes. A atividade será verificada e avaliada por meio da elaboração de instrumental de avaliação específicos da ação, assim como os encaminhamentos necessários após a votação e eleição da Equipe Gestora.

META DE PARTICIPAÇÃO DA AÇÃO	
QUANTIDADE DE ATIVIDADES DA AÇÃO	1 ATIVIDADE
META DE MOBILIZAÇÃO	288 100%
META MÍNIMA DE PARTICIPAÇÃO	50%
QUANTIDADE PARA ATINGIR A META MÍNIMA DE PARTICIPAÇÃO	144 REPRESENTANTES FAMILIARES POR ATIVIDADE
QUANTIDADE DE ELEITOS	01 SINDICO 03 CONSELHEIROS FISCAIS 18 APOIADORES SOCIAIS (1 POR BLOCO)
META MÍNIMA DE ELEITOS PARA A APROVAÇÃO DA ATIVIDADE	01 SÍNDICO 03 CONSELHEIROS FISCAIS 10 APOIADORES SOCIAIS

- Monitoramento

O monitoramento desta atividade se dará através da quantidade de pessoas mobilizadas em relação as que participaram efetivamente, dos relatos descritivos e avaliativos da atividade, dos registros fotográficos, das listas de frequência, e do nível de interação e participação efetiva dos moradores na Assembleia, bem como na eleição e participação da construção da Equipe Gestora. No instrumental avaliativo é necessário conter questionamentos que possibilitem a aferição do Grau de aceitação dos moradores frente à Equipe Gestora eleita.

GCP - AÇÃO 3: Oficinas de capacitação do Síndico e Conselho Fiscal do condomínio sobre as estratégias para atuação dentro do Empreendimento.



A ação será executada na perspectiva de estimular a participação e protagonismo dos moradores na administração do seu próprio condomínio. A necessidade desta ação encontra-se na ausência de Capacitação da Equipe Gestora sobre as obrigações e técnicas de administração do Condomínio, ou seja, tem por objetivo o envolvimento da Equipe Gestora com os assuntos relacionados à autogestão e administração do condomínio.

Nestas oficinas deverão ser abordados temas como: emissão de boletos de cobrança, recebimento de cotas condominiais e prestação mensal de contas do condomínio; controle financeiro de recebimentos, pagamentos, saldos, fluxo de caixa, balanço mensal, rateio de despesas e cobrança de inadimplentes; questões tributárias, contratação de empregados, contratação de serviços e encargos decorrentes; entre outros assuntos que possam ser pertinentes.

Além disso, deverá ser explicitada para os gestores, principalmente os apoiadores sociais, a necessidade de atuarem ainda como colaboradores no desenvolvimento do trabalho social, visto que têm a possibilidade de propagar as informações no bloco em que reside. Dessa forma, irão ajudar nas mobilizações e efetiva participação nas atividades propostas pelo TS.

Os mecanismos de divulgação de tal atividade se darão pela mobilização da equipe gestora eleita por meio da afixação de cartazes, bem como a distribuição de convites. Ressaltamos as metas se baseiam especificamente na quantidade de pessoas eleitas, no entanto, existe uma meta mínima de gestores eleitos capacitados. Mais informações acerca das metas mínimas de participação podem ser encontradas no quadro de metas. A atividade será verificada e avaliada por meio da elaboração de instrumental de avaliação específicos da ação, assim como os encaminhamentos necessários após a capacitação da Equipe Gestora.

META DE PARTICIPAÇÃO DA AÇÃO	
QUANTIDADE DE ATIVIDADES DA AÇÃO	3 ATIVIDADES
META DE MOBILIZAÇÃO	100% DOS ELEITOS
PÚBLICO PREVISTO PARA CADA ATIVIDADE	22 COMPONENTES DA EQUIPE GESTORA
QUANTIDADE MÍNIMA DE GESTORES ELEITOS CAPACITADOS	01 SÍNDICO 03 CONSELHEIROS FISCAIS 06 APOIADORES SOCIAIS

- Monitoramento

Os indicadores de efetividade do processo de implementação de tal ação bem como a verificação e avaliação da mesma se darão por meio da porcentagem de participantes nas Oficinas, nível de participação dos envolvidos na mesma e nível de avaliação dos participantes da ação. Para tanto serão analisados os registros fotográficos, os relatos descritivos da ação, o instrumental de avaliação da atividade e da frequência dos participantes. Ressalta-se a importância de constar, no instrumental avaliativo, dados que possam mensurar o grau de apreensão da Equipe Gestora acerca do seu papel dentro do Residencial.

GCP - AÇÃO 4: Encontros para elucidação e discussão quanto às normas de funcionamento da Equipe Gestora.

Com o objetivo de incentivar a autonomia da Equipe Gestora em relação à autogestão e administração do condomínio, a equipe gestora eleita deverá participar de 05 encontros onde serão abordados temas relacionados às normas de funcionamento da Equipe Gestora. Na ocasião, propõe-se que haja discussões sobre as normas de funcionamento desta equipe, levando em consideração as colocações de todos e definindo o que for decidido pela maioria. É necessário que a Equipe Social, antes da realização destes encontros, tenha conhecimento de forma geral sobre o tema a ser abordado.

Depois de realizadas as discussões, serão colhidas as manifestações dos participantes para nortear a atuação do Síndico, bem como dos Conselheiros Fiscais dentro do Residencial, o tempo de atuação desta Equipe Gestora, as formas de estabelecimento da eleição e definição de uma nova Equipe Gestora, decorrido o tempo de atuação da primeira, entre outros aspectos. Nos primeiros três encontros, devem ser discutidas as questões supracitadas com os participantes de forma que a Equipe Social possa elencar os aspectos definidos de forma que nos dois últimos encontros estes aspectos sejam compilados e apresentado o instrumental com as formas de funcionamento desta equipe gestora.

Os mecanismos de divulgação de tal atividade se darão pela mobilização das famílias por meio da afixação de cartazes, bem como a distribuição de convites. Para um resultado satisfatório na realização desta atividade, faz-se relevante a presença majoritária da Equipe Gestora. As metas mínimas de participação da Equipe Gestora estão detalhadas na tabela de metas disposta abaixo:



META DE PARTICIPAÇÃO DA AÇÃO	
QUANTIDADE DE ATIVIDADES DA AÇÃO	5 ATIVIDADES
META DE MOBILIZAÇÃO	100% DOS ELEITOS
PÚBLICO PREVISTO PARA CADA ATIVIDADE	22 COMPONENTES DA EQUIPE GESTORA
QUANTIDADE MÍNIMA DE PARTICIPANTES POR ENCONTRO	01 SÍNDICO 03 CONSELHEIROS FISCAIS 06 APOIADORES SOCIAIS

- Monitoramento

A atividade será verificada e avaliada por meio da elaboração de instrumental de avaliação específicos da ação, assim como os encaminhamentos necessários oriundos das discussões da Equipe Gestora com a colaboração da Equipe Social do TS. Os indicadores de efetividade do processo de implementação de tal ação bem como a verificação e avaliação da mesma se darão por da porcentagem de participantes frente à quantidade de mobilizados e de participação dos mesmos nos Encontros além do nível de avaliação dos participantes da ação. Para tanto, serão analisados os registros fotográficos, os relatos descritivos da ação, o instrumental de avaliação da atividade por parte dos participantes e da frequência dos participantes.

GCP - AÇÃO 5: Reuniões de condomínio a serem realizadas entre os moradores, a Equipe Gestora e a Equipe Social.

Estas reuniões serão desenvolvidas entre a Equipe Gestora e os condôminos com o intuito de discutir e encaminhar decisões e necessidades do condomínio frente às exigências legais da Gestão Condominial. Nestes espaços, a Equipe Social deverá facilitar o desenvolvimento das reuniões colaborando com o processo inicial de reconhecimento da Equipe Gestora, desenvolvimento da autonomia e legitimação dos mesmos como responsáveis pela administração do Condomínio. Nestes momentos, a Equipe Social deverá participar somente como mediadora no processo de discussão acerca das demandas apresentadas dentro do residencial, sendo a Equipe Gestora a principal responsável por estes momentos.

Ressaltamos que para um melhor desenvolvimento desta ação bem como para o alcance do objetivo supracitado, é importante que a data agendada para o desenvolvimento da primeira reunião mensal seja posterior à última Oficina de Capacitação da Equipe Gestora do Residencial bem como ao terceiro Encontro de definição das normas desta Equipe (Ações 3 e 4 deste mesmo

eixo). Estas estão previstas para o mesmo mês de referência, no entanto a equipe social deverá ter o devido cuidado com o agendamento de cada um destes momentos.

Embora estejam previstas 03 reuniões, cada uma deverá ser realizada com todos os condôminos, visto que são momentos planejados para discutir as demandas e necessidade do condomínio como todo bem como para realização do feedback e encaminhamentos dados às demandas das reuniões anteriores. Assim em cada reunião deverão ser mobilizados excepcionalmente todos os moradores do empreendimento.

Para o desenvolvimento da atividade, a Equipe Social em conjunto com a Equipe Gestora deverá mobilizar os moradores do Residencial através da entrega de convites e afixação de cartazes, e desenvolver estas reuniões em horários e locais que sejam acessíveis a todos os moradores. As metas mínimas de participação estão detalhadas encontram-se no quadro de metas abaixo.

META DE PARTICIPAÇÃO DA AÇÃO	
QUANTIDADE DE ATIVIDADES DA AÇÃO	3 ATIVIDADES
META DE MOBILIZAÇÃO	288 REPRESENTANTES POR ATIVIDADE
META MÍNIMA DE PARTICIPAÇÃO	40%
PÚBLICO PREVISTO PARA CADA ATIVIDADE	288 REPRESENTANTES FAMILIARES
QUANTIDADE DE PARTICIPANTES PARA ATINGIR A META MÍNIMA	115 REPRESENTANTES FAMILIARES POR ATIVIDADE
QUANTIDADE MÍNIMA DE GESTORES PRESENTES NAS REUNIÕES	01 SÍNDICO 03 CONSELHEIROS FISCAIS 06 APOIADORES SOCIAIS

Ao final de cada atividade deverá ser aplicado um instrumental de avaliação com os participantes de forma a perceber o nível de apreensão dos mesmos em relação aos assuntos abordados, bem como a importância desses assuntos no que diz respeito à gestão participativa e efetiva do empreendimento.

- Monitoramento

Os indicadores de efetividade do processo de implementação de tal ação bem como a verificação e avaliação da mesma se darão por meio do levantamento da quantidade de condôminos que realmente participaram de cada reunião (lista de frequência), nível de participação dos envolvidos no desenvolvimento das reuniões e nível de avaliação dos participantes da ação. Serão ainda analisados os registros fotográficos, os relatos descritivos da ação e o instrumental de



avaliação da atividade por parte da Equipe Gestora, dos moradores e da própria Equipe social no momento da elaboração do relatório técnico social.

GCP - AÇÃO 6: Reuniões com a Equipe Gestora acerca dos assuntos relativos à gestão do condomínio.

Com o objetivo de incentivar a autonomia da Equipe Gestora em relação à autogestão e administração do condomínio, esta ação busca facilitar o desenvolvimento de um espaço onde os componentes da Equipe Gestora possam discutir os assuntos relacionados à gestão do condomínio. Assim, a Equipe Social deverá atuar como facilitadora deste processo de constituição da autonomia e da legitimidade da Equipe Gestora.

Nestas reuniões mensais, a Equipe Gestora capacitada terá a oportunidade de, juntamente com a Equipe Social, tratar as demandas apresentadas pelos moradores bem como as exigências legais do trato com o Empreendimento. Faz-se importante que a primeira reunião mensal seja agendada após a realização do último Encontro para a definição das normas de funcionamento da equipe gestora (ação 04 deste mesmo eixo). Ambos estão previstos para o mesmo mês de referência (no Cronograma de Execução), no entanto é importante que para as reuniões a Equipe já possua um instrumental específico com suas normas de funcionamento.

Para tanto, deverão ser agendadas as reuniões em um horário que a maioria dos componentes da Equipe Gestora possa estar presentes, os dados referentes às metas de participação tanto da Equipe Gestora como dos demais moradores, encontram-se detalhados no quadro de metas disposto abaixo.

META DE PARTICIPAÇÃO DA AÇÃO	
QUANTIDADE DE ATIVIDADES DA AÇÃO	10 ATIVIDADES
META DE MOBILIZAÇÃO	100% DOS ELEITOS
PÚBLICO PREVISTO PARA CADA ATIVIDADE	22 COMPONENTES DA EQUIPE GESTORA
QUANTIDADE MÍNIMA DE PARTICIPANTES POR ENCONTRO	01 SÍNDICO 03 CONSELHEIROS FISCAIS 06 APOIADORES SOCIAIS

Ao fim de cada reunião deverá ser aplicado um instrumental de avaliação como forma de mensurar a percepção dos participantes no que se refere à importância destes espaços para a discussão das pautas necessárias na administração do residencial.

- Monitoramento



Os indicadores de efetividade do processo de implementação de tal ação bem como a verificação e avaliação da mesma se darão por da quantidade de gestores que realmente participaram de cada reunião (lista de frequência), nível de participação dos envolvidos no desenvolvimento das reuniões e nível de avaliação dos participantes da ação. Para tanto serão analisados os registros fotográficos, os relatos descritivos da ação e o instrumental de avaliação da atividade por parte dos gestores e também da Equipe Social.

GCP - AÇÃO 7: Seminários para repasse de informações sobre a manutenção preventiva da moradia e treinamento para o uso adequado dos equipamentos das unidades habitacionais.

Esta atividade tem como objetivo discutir e estruturar um programa de manutenção preventiva como meio de estabelecer normas de uso e rotinas de manutenção de todos os equipamentos e das estruturas internas e externas, de forma a evitar o dispêndio financeiro excessivo com a troca de equipamentos danificados por mau uso.

Para tanto, os facilitadores dos seminários deverão repassar as informações básicas sobre: os sistemas de água, esgoto, coleta de resíduos sólidos, incluindo o treinamento para o uso adequado desses sistemas; as responsabilidades da construtora, do condomínio e do beneficiário e ainda promover ações socioeducativas relacionadas à conservação e à manutenção das unidades habitacionais.

Dessa forma, a Equipe Social juntamente com a Equipe gestora deverá mobilizar os moradores através de visita domiciliar para a entrega de convites, posteriormente desenvolver os seminários de forma a fomentar atitudes voltadas para a conservação e manutenção das unidades habitacionais e dos equipamentos das mesmas.

Dada a quantidade de famílias (288), serão desenvolvidos dois momentos, de forma a possibilitar o melhor esclarecimento bem como a possibilidade de sanar as dúvidas dos 144 participantes de cada seminário. Ao final de cada seminário, a Equipe aplicará um instrumental específico de avaliação que deverá abordar pontos como a importância do assunto discutido nos seminários bem como o nível de apreensão dos participantes acerca dos assuntos abordados tendo a possibilidade de aferição de dados como o nível de reconhecimento da importância deste espaço para a manutenção preventiva dos equipamentos e estruturas do empreendimento. Os dados referentes à meta mínima de participação podem ser verificados no quadro abaixo:

META DE PARTICIPAÇÃO DA AÇÃO	
QUANTIDADE DE ATIVIDADES DA AÇÃO	2 ATIVIDADES
META DE MOBILIZAÇÃO	144 REPRESENTANTES POR ATIVIDADE
META MÍNIMA DE PARTICIPAÇÃO	40%
PÚBLICO PREVISTO PARA CADA ATIVIDADE	144 REPRESENTANTES FAMILIARES
QUANTIDADE DE PARTICIPANTES PARA ATINGIR A META MÍNIMA	58 REPRESENTANTES FAMILIARES POR ATIVIDADE
QUANTIDADE MÍNIMA DE GESTORES PRESENTES NOS SEMINÁRIOS	01 SÍNDICO 03 CONSELHEIROS FISCAIS 06 APOIADORES SOCIAIS

- Monitoramento

Os indicadores de efetividade do processo de implementação de tal ação bem como a verificação e avaliação da mesma se darão por meio da quantidade de condôminos que realmente participaram do seminário (conferidos através da lista de frequência), nível de participação dos envolvidos no desenvolvimento da ação e nível de avaliação. Serão ainda analisados os registros fotográficos, os relatos descritivos da ação e o instrumental de avaliação da atividade por parte dos participantes.

GCP - AÇÃO 8: Palestras acerca das noções de segurança coletiva dentro do empreendimento com vistas à prevenção de incêndios e acidentes domésticos.

Estas palestras têm como assunto principal as noções de segurança coletiva focalizadas no interior e exterior da moradia como forma de prevenir os acidentes domésticos e mesmo nas áreas de uso coletivo.

Ressalta-se que na ocasião deverão ser elucidados os papéis do síndico, dos condôminos, dos funcionários em relação aos procedimentos de segurança que necessitam ser realizados no Residencial. Além disso, os participantes dos momentos deverão ser treinados para a utilização segura e correta dos equipamentos e sistemas de segurança para o conhecimento dos procedimentos em caso de acidentes e incêndios.

Dessa forma, objetiva-se a sensibilização dos moradores em relação à manutenção preventiva da moradia bem como a explanação de estratégias para a prevenção de acidentes domésticos. Para o desenvolvimento desta atividade, será necessária a articulação com o Corpo de Bombeiros para a colaboração no desenvolvimento das Palestras. Após a definição de local e data, deverão ser mobilizados os moradores através da entrega de convites e afixação de cartazes.

Ao fim de cada palestra, a Equipe deverá aplicar um instrumental de avaliação específico onde deverá mensurar entre os participantes o nível de satisfação referente à atividade bem como a importância que estes identificaram nos assuntos debatidos e nas estratégias para a prevenção dos acidentes domésticos.

META DE PARTICIPAÇÃO DA AÇÃO	
QUANTIDADE DE ATIVIDADES DA AÇÃO	2 ATIVIDADES
META DE MOBILIZAÇÃO	144 REPRESENTANTES POR ATIVIDADE
META MÍNIMA DE PARTICIPAÇÃO	40%
PÚBLICO PREVISTO PARA CADA ATIVIDADE	144 REPRESENTANTES FAMILIARES
QUANTIDADE DE PARTICIPANTES PARA ATINGIR A META MÍNIMA	58 REPRESENTANTES FAMILIARES POR ATIVIDADE
QUANTIDADE MÍNIMA DE GESTORES PRESENTES NOS SEMINÁRIOS	01 SÍNDICO 03 CONSELHEIROS FISCAIS 06 APOIADORES SOCIAIS

Monitoramento

O monitoramento desta atividade se dará através da quantidade de pessoas mobilizadas em detrimento das que participaram efetivamente do evento, dos relatos descritivos e avaliativos da atividade, dos registros fotográficos, das listas de frequência, e do nível de interação e participação efetiva dos moradores nas discussões e apresentações das noções de segurança coletiva.

GCP - AÇÃO 9: Campanhas de Sensibilização acerca da Conservação de áreas e Equipamentos Comuns do Condomínio.

Esta ação tem como objetivo principal orientar e sensibilizar os beneficiários sobre as atitudes que colaborem na preservação das áreas e equipamentos comuns do Residencial. É importante ressaltar que antes da campanha, a Equipe Gestora deverá realizar uma de verificação do estado de conservação das áreas e equipamentos de uso comum, de forma a identificar a situação em que os mesmos se encontram desde a entrega do residencial. Propõe-se que a Equipe Social acompanhe esta verificação em um primeiro momento, mas que posteriormente os gestores possuam autonomia para continuar realizando essas verificações bem como reuniões de sensibilização para a manutenção periodicamente.

Dessa forma, nas campanhas de sensibilização, serão apresentadas as áreas comuns que englobam espaços como jardins, corredores, salões de festa, playground e estacionamento. E será esclarecido ainda que da mesma forma que a administração trabalha para trazer melhorias para

estes locais, os condôminos também exercem importante função na preservação das áreas comuns. É importante ainda sensibilizar os moradores para que em lugares como playgrounds e salões de festas, tome cuidado ao manusear os equipamentos presentes na área para evitar quebras e perdas; em jardins e gramados, evite pisar nas plantas e prejudicar o visual do espaço; ao perceber que algum equipamento ou setor do seu condomínio exige manutenção, não hesite em informar o síndico do lugar, para que as providências sejam tomadas o mais breve possível.

A mobilização das famílias para a participação das Campanhas será realizada através da visita domiciliar para a entrega de convites. Destaca-se que ao fim de cada campanha, deverá ser realizada uma avaliação com os participantes de forma a quantificar o nível de satisfação dos mesmos bem como a importância dos assuntos tratados. As metas mínimas referente a esta ação encontram-se dispostas na tabela abaixo:

META DE PARTICIPAÇÃO DA AÇÃO	
QUANTIDADE DE ATIVIDADES DA AÇÃO	2 ATIVIDADES
META DE MOBILIZAÇÃO	144 REPRESENTANTES POR ATIVIDADE
META MÍNIMA DE PARTICIPAÇÃO	40%
PÚBLICO PREVISTO PARA CADA ATIVIDADE	144 REPRESENTANTES FAMILIARES
QUANTIDADE DE PARTICIPANTES PARA ATINGIR A META MÍNIMA	58 REPRESENTANTES FAMILIARES POR ATIVIDADE
QUANTIDADE MÍNIMA DE GESTORES PRESENTES NOS SEMINÁRIOS	01 SÍNDICO 03 CONSELHEIROS FISCAIS 06 APOIADORES SOCIAIS

- Monitoramento

O monitoramento desta atividade se dará através da quantidade de pessoas mobilizadas em detrimento das que participaram efetivamente do evento, dos relatos descritivos e avaliativos da atividade, dos registros fotográficos, das listas de frequência, e do nível de interação e participação efetiva dos moradores nas discussões e apresentações das noções de segurança coletiva. Além disso, devem-se perceber as mudanças de atitudes e novas iniciativas acerca conservação e manutenção do patrimônio.



Eixo Desenvolvimento Socioeconômico - DS

DS - AÇÃO 1: Seminário de apresentação dos programas, projetos e benefícios disponibilizados pelo Cadastro Único, de acordo com os critérios estabelecidos para atendimento em cada quesito.

O Seminário objetiva esclarecer/informar à população residente no empreendimento sobre os benefícios oriundos do Cadastro Único tais como tarifa social de energia, carteira nacional de habilitação popular, telefone popular, isenção de concursos públicos federais, Programa Bolsa Família, Carteira Nacional do Idoso, Passe-Livre para Pessoa com Deficiência e outros programas, projetos e benefícios criados localmente. Além disso, podem ser esclarecidos aos moradores questões como critérios e condicionalidades destes mesmos programas.

Na ocasião ainda poderá ser realizada uma sensibilização acerca da importância em manter o Cadastro Único atualizado tanto no que se refere aos novos membros na família como também membros que não fazem mais parte da composição familiar, entre outros. A ação se efetivará mediante a articulação junto à SETRA que deverá colaborar com representantes para realizar as palestras, discussões e retirada de dúvidas, bem como fornecer materiais informativos acerca destes benefícios.

Para a realização das atividades será necessário que a Equipe Social realize o contato com a SETRA ou CRAS referenciado para atender as famílias do empreendimento, que deverá encaminhar profissional capacitado para realização destes esclarecimentos. Após a definição de datas, a mesma equipe deverá mobilizar os moradores através da entrega de convites e afixação de cartazes.

Ressaltamos que a ação foi dividida em dois momentos dado o grande quantitativo de famílias no residencial (288), com esta divisão visamos uma melhoria na qualidade do repasse de informações e até mesmo do esclarecimento das dúvidas dos participantes.

META DE PARTICIPAÇÃO DA AÇÃO	
QUANTIDADE DE ATIVIDADES DA AÇÃO	2 ATIVIDADES
META DE MOBILIZAÇÃO	144 REPRESENTANTES POR ATIVIDADE
META MÍNIMA DE PARTICIPAÇÃO	40%
PÚBLICO PREVISTO PARA CADA ATIVIDADE	144 REPRESENTANTES FAMILIARES
QUANTIDADE DE PARTICIPANTES PARA ATINGIR A META MÍNIMA	58 REPRESENTANTES FAMILIARES POR ATIVIDADE

- Monitoramento

A avaliação e verificação da implementação da mesma se dará mediante avaliação da quantidade de famílias mobilizadas e efetivamente participante, do nível de participação, do nível de avaliação, da elaboração de relatório da atividade, da frequência da atividade, dos registros fotográficos e da aplicação de instrumental de avaliação da atividade. É importante que o instrumental avaliativo possa conter dados que dê condições para a Equipe Social quantificar o grau de apreensão dos participantes no que se refere aos programas apresentados e demais assuntos abordados.

DS - AÇÃO 2: Reuniões de apresentação e sensibilização para o engajamento nos programas educacionais: EJA, PROJOVEM, Ensino Regular, PROUNI.

De acordo com o diagnóstico, dos 191 titulares pesquisados, nenhum está inserido no sistema regular de ensino e em relação à escolaridade dos mesmos, 128 não concluíram os estudos. Além disso, dentre os membros das famílias pesquisadas, 172 não estão estudando. Destes, 93 não concluíram o Ensino Médio.

Frente aos quantitativos apresentados acima, estas reuniões apresentam o objetivo de alcançar a melhoria nos índices de escolarização e conseqüentemente de acesso ao mercado de trabalho é que se propõem oficinas voltadas à socialização de informações referentes aos equipamentos de educação do entorno, identificação do número de vagas disponíveis e encaminhamento dos interessados a realizarem matrícula junto às referidas instituições (EJA, PROJOVEM, PROUNI e ensino regular). Além disso, nestas reuniões é importante sensibilizar os moradores acerca da importância da educação formal e do nível de escolaridade na garantia de melhores colocações no mercado de trabalho.

Ressaltamos que caso no mês de desenvolvimento da atividade, o período de matrículas esteja encerrado, a Equipe Social poderá buscar realocar a atividade para um mês em que as matrículas ainda possam ser efetivadas. Caso isto não seja possível, é interessante que a Equipe Social realize a atividade de forma a realizar a sensibilização das pessoas e mapeamento das instituições de ensino bem como das datas de matrícula do ano letivo seguinte, de forma a possibilitar que os participantes realizem este retorno ao ensino regular.

Para a implementação desta ação é necessária a busca por instituições de ensino para adultos no entorno do empreendimento que tenham capacidade de receber e atender este público de forma satisfatória, contribuindo para a melhoria dos índices de escolaridade. A ação deverá ser

divulgada entre os beneficiários por meio de mobilização das famílias através de convites entregues em visitas domiciliares onde será identificado o público alvo (pessoas que não se encontram inseridas em instituições de ensino e que não concluíram o ensino médio) e afixação de cartazes e através da realização das próprias reuniões.

META DE PARTICIPAÇÃO DA AÇÃO	
QUANTIDADE DE ATIVIDADES DA AÇÃO	2 ATIVIDADES
META DE MOBILIZAÇÃO	110 PESSOAS POR ATIVIDADE
META MÍNIMA DE PARTICIPAÇÃO	30%
PÚBLICO PREVISTO PARA CADA ATIVIDADE	110 PESSOAS QUE NÃO CONCLUÍRAM O ENSINO MÉDIO
QUANTIDADE DE PARTICIPANTES PARA ATINGIR A META MÍNIMA	33 REPRESENTANTES FAMILIARES POR ATIVIDADE

- Monitoramento

O monitoramento e verificação da implementação desta atividade se dará mediante avaliação da quantidade de famílias participantes, nível de participação, nível de avaliação, elaboração de relatório da atividade, frequência da atividade, registros fotográficos e aplicação de instrumental de avaliação da atividade. Este instrumental deverá conter questionamentos que possibilitem à Equipe a perceber o nível de reconhecimento dos programas educacionais parte dos moradores beneficiados bem como o grau de compreensão dos moradores no que diz respeito à importância da educação formal.

DS - AÇÃO 3: Oficinas dialogadas de economia doméstica e financeira (abordagem de questões relacionadas à organização e rotinas domésticas, uso e aplicação do dinheiro, organização e planejamento da vida financeira).

As oficinas objetivam incentivar a organização e planejamento financeiro, a fim de que a renda dos beneficiários seja utilizada para sustento e bem estar da família, evitando o acúmulo de dívidas e uso desregrado da renda de forma a comprometer o orçamento a tal ponto que impossibilite a manutenção no empreendimento e as condições mínimas para o sustento e a sobrevivência da família.

Nos casos dos beneficiários que não possuem renda fixa será ressaltada a importância do desenvolvimento de atividade remunerada e encaminhamento dos mesmos como prioridade aos cursos desenvolvidos por este Trabalho Social. A execução desta atividade se dará por meio de

articulação e contato estabelecido com instituições (universidades, ONGs) que trabalhem nesta temática ou detenham conhecimento acerca dela. Destacamos que embora seja proposta a articulação com instituição, caso esta não seja firmada, a Equipe Social pode definir um dos integrantes como facilitador destas oficinas.

Caso seja firmada parceria, deverá se definir as datas da realização das oficinas. Definidas as datas, serão mobilizadas as famílias através da entrega de convites. O público alvo destas oficinas são os chefes de família que geralmente são os responsáveis por gerir a organização econômica das suas unidades familiares, no entanto a Equipe Social não deve restringir a participação de outros familiares adultos.

META DE PARTICIPAÇÃO DA AÇÃO	
QUANTIDADE DE ATIVIDADES DA AÇÃO	2 ATIVIDADES
META DE MOBILIZAÇÃO	144 REPRESENTANTES POR ATIVIDADE
META MÍNIMA DE PARTICIPAÇÃO	40%
PÚBLICO PREVISTO PARA CADA ATIVIDADE	144 REPRESENTANTES FAMILIARES
QUANTIDADE DE PARTICIPANTES PARA ATINGIR A META MÍNIMA	58 REPRESENTANTES FAMILIARES POR ATIVIDADE

- Monitoramento

A verificação e avaliação de sua execução se darão por meio do levantamento de alguns indicadores entre os quais a porcentagem de beneficiários presentes em detrimento do quantitativo, nível de participação nas oficinas, nível de avaliação dos participantes, registros fotográficos, lista de frequência, protocolo de mobilização e instrumental de avaliação da atividade. O instrumental de avaliação deve conter questionamentos que apresentem à equipe informações capazes de aferir o nível de apreensão acerca dos conteúdos abordados bem como o grau de compreensão acerca da importância deste conteúdo na realidade de cada participante. Todos estes dados deverão constar nos relatos descritivos das atividades que serão elaborados pela Equipe responsável após o desenvolvimento da ação.

DS - AÇÃO 4: Curso profissionalizante na área de Gastronomia (Lanches Comerciais) 60H

Considerando o diagnóstico apresentado para a elaboração deste PDST, destacamos a existência de pelo menos 237 pessoas entre titulares das unidades habitacionais e membros das composições familiares que não estão desenvolvendo atividade remunerada.

Dessa forma, se propõe esta ação que tem como meta ofertar um curso de 60h/aula de forma a capacitar 25 pessoas entre os beneficiários do Residencial. O curso objetiva a promoção de qualificação profissional posterior inserção no mercado de trabalho, gerando assim o desenvolvimento de trabalho e renda mesmo que informalmente, o que possibilita a manutenção das famílias no empreendimento, a autonomia e a qualidade de vida destas.

Vale ressaltar que deverão ser considerados para participantes do curso, prioritariamente, as pessoas que não apresentam renda e que apresentam interesse na inserção no mercado de trabalho, e na área do referido curso, ou seja, pessoas entre os 237 apresentados no diagnóstico.

Para sua execução será possível articular parcerias com instituições que promovem capacitações/cursos de formação nas áreas de gastronomia, entretanto caso esta articulação não seja possível, o TS já dispõe de recurso financeiro para o serviço técnico especializado na área dos cursos. Ressalta-se que o valor apresentado na composição de custos prevê o valor unitário por aluno estabelecido em orçamento previamente elaborado de acordo com informações dos cursos ofertados por instituições reconhecidas na área de capacitação profissional e já inclui o material que o mesmo utilizará durante as aulas. Além disto, o detalhamento de custos apresenta ainda a definição de um valor de ajuda de custo, como meio de prover transporte e outras pequenas despesas dos alunos durante o período de realização do curso. Dessa forma, é importante que, como já estão destinados valores para tanto, o curso deverá ser desenvolvido por instituições que emitam certificados reconhecidos pelo MEC.

A mobilização deverá ser através de afixação de cartazes no Residencial e os interessados deverão buscar a Equipe Social para realizar a inscrição. Anteriormente a realização efetiva do próprio curso, deverá ser realizada inscrição/seleção dos alunos interessados e após sua conclusão deverá ser feita a sensibilização dos mesmos a participarem do workshop para apresentação dos seus produtos para os demais moradores do empreendimento.

META DE PARTICIPAÇÃO DA AÇÃO	
QUANTIDADE DE ATIVIDADES DA AÇÃO	1 CURSO
META DE MOBILIZAÇÃO	237 100% DAS PESSOAS QUE NÃO TRABALHAM
META MÍNIMA DE INSCRIÇÃO PARA O INÍCIO DO CURSO	22 INSCRIÇÕES
META MÍNIMA DE PARTICIPAÇÃO	75%
PÚBLICO PREVISTO PARA CADA ATIVIDADE	25 ALUNOS
QUANTIDADE DE CONCLUDENTES PARA ATINGIR A META MÍNIMA	17 CONCLUDENTES

- Monitoramento

A verificação e a avaliação de sua execução se darão por meio do levantamento de alguns indicadores entre os quais a quantidade de beneficiários presentes, nível de participação, registros fotográficos e listas de frequência. Além disso, a Equipe deverá apresentar em anexo ao Relatório Técnico Social da Atividade, o formulário de inscrição utilizado, a lista de inscritos e a lista de alunos concludentes. Ao fim do curso deverá ser aplicado com cada aluno concludente um instrumental avaliativo de forma a mensurar a satisfação dos participantes, bem como sua compreensão acerca da importância deste curso como forma de melhorar sua condição financeira e incluí-lo no mercado de trabalho.

DS - AÇÃO 5: Curso profissionalizante nas áreas de Moda e Design (Customização de Camisetas) 30H

Considerando o diagnóstico apresentado para a elaboração deste PDST, destacamos a existência de pelo menos 237 pessoas entre titulares das unidades habitacionais e membros das composições familiares que não estão desenvolvendo atividade remunerada.

Esta ação tem como meta ofertar um curso de 30h/aula de forma a capacitar 30 pessoas entre os beneficiários do Residencial. O curso objetiva a promoção de qualificação profissional posterior inserção no mercado de trabalho, gerando assim o desenvolvimento de trabalho e renda mesmo que informalmente, o que possibilita a manutenção das famílias no empreendimento, a autonomia e a qualidade de vida destas.

Vale ressaltar que deverão ser considerados para participantes do curso, prioritariamente, as pessoas que não apresentam renda e que apresentam interesse na inserção no mercado de trabalho, e na área do referido curso, ou seja, pessoas entre os 237 apresentados no diagnóstico.

Para sua execução será possível articular parcerias com instituições que promovem capacitações/cursos de formação nas áreas de gastronomia, entretanto caso esta articulação não seja possível, o TS já dispõe de recurso financeiro para o serviço técnico especializado na área dos cursos. Ressalta-se que o valor apresentado na composição de custos prevê o valor unitário por aluno estabelecido em orçamento previamente elaborado de acordo com informações dos cursos ofertados por instituições reconhecidas na área de capacitação profissional e já inclui o material que o mesmo utilizará durante as aulas. Além disto, o detalhamento de custos apresenta ainda a definição de um valor de ajuda de custo, como meio de prover transporte e outras pequenas despesas dos alunos durante o período de realização do curso. Dessa forma, é importante que,

como já estão destinados valores para tanto, o curso deverá ser desenvolvido por instituições que emitam certificados reconhecidos pelo MEC.

A mobilização deverá ser através de afixação de cartazes no Residencial. Anteriormente a realização efetiva do próprio curso, deverá ser realizada inscrição/seleção dos alunos interessados e após sua conclusão deverá ser feita a sensibilização dos mesmos a participarem do workshop para apresentação dos seus serviços para os demais moradores do empreendimento.

META DE PARTICIPAÇÃO DA AÇÃO	
QUANTIDADE DE ATIVIDADES DA AÇÃO	1 CURSO
META DE MOBILIZAÇÃO	237 100% DAS PESSOAS QUE NÃO TRABALHAM
META MÍNIMA DE INSCRIÇÃO PARA O INÍCIO DO CURSO	27 INSCRIÇÕES
META MÍNIMA DE PARTICIPAÇÃO	75%
PÚBLICO PREVISTO PARA CADA ATIVIDADE	30 ALUNOS
QUANTIDADE DE CONCLUDENTES PARA ATINGIR A META MÍNIMA	20 CONCLUDENTES

- Monitoramento

A verificação e a avaliação de sua execução se darão por meio do levantamento de alguns indicadores entre os quais a quantidade de beneficiários presentes, nível de participação, registros fotográficos e listas de frequência. Além disso, a Equipe deverá apresentar em anexo ao Relatório Técnico Social da Atividade, o formulário de inscrição utilizado, a lista de inscritos e a lista de alunos concludentes. Ao fim do curso deverá ser aplicado com cada aluno concludente um instrumental avaliativo de forma a mensurar a satisfação dos participantes, bem como sua compreensão acerca da importância deste curso como forma de melhorar sua condição financeira e incluí-lo no mercado de trabalho.

DS - AÇÃO 6: Curso profissionalizante na área de Gastronomia (Doces e salgados para festas) 60H

Considerando o diagnóstico apresentado para a elaboração deste PDST, destacamos a existência de pelo menos 237 pessoas entre titulares das unidades habitacionais e membros das composições familiares que não estão desenvolvendo atividade remunerada.

Esta ação tem como meta ofertar um curso de 60h/aula de forma a capacitar 30 pessoas entre os beneficiários do Residencial. O curso objetiva a promoção de qualificação profissional posterior inserção no mercado de trabalho, gerando assim o desenvolvimento de trabalho e renda

mesmo que informalmente, o que possibilita a manutenção das famílias no empreendimento, a autonomia e a qualidade de vida destas.

Vale ressaltar que deverão ser considerados para participantes do curso, prioritariamente, as pessoas que não apresentam renda e que apresentam interesse na inserção no mercado de trabalho, e na área do referido curso, ou seja, pessoas entre os 237 apresentados no diagnóstico.

Para sua execução será possível articular parcerias com instituições que promovem capacitações/cursos de formação nas áreas de gastronomia, entretanto caso esta articulação não seja possível, o TS já dispõe de recurso financeiro para o serviço técnico especializado na área dos cursos. Ressalta-se que o valor apresentado na composição de custos prevê o valor unitário por aluno estabelecido em orçamento previamente elaborado de acordo com informações dos cursos ofertados por instituições reconhecidas na área de capacitação profissional e já inclui o material que o mesmo utilizará durante as aulas. Além disto, o detalhamento de custos apresenta ainda a definição de um valor de ajuda de custo, como meio de prover transporte e outras pequenas despesas dos alunos durante o período de realização do curso. Dessa forma, é importante que, como já estão destinados valores para tanto, o curso deverá ser desenvolvido por instituições que emitam certificados reconhecidos pelo MEC.

A mobilização deverá ser através de afixação de cartazes no Residencial. Anteriormente a realização efetiva do próprio curso, deverá ser realizada inscrição/seleção dos alunos interessados e após sua conclusão deverá ser feita a sensibilização dos mesmos a participarem do workshop para apresentação dos seus serviços para os demais moradores do empreendimento.

META DE PARTICIPAÇÃO DA AÇÃO	
QUANTIDADE DE ATIVIDADES DA AÇÃO	1 CURSO
META DE MOBILIZAÇÃO	237 100% DAS PESSOAS QUE NÃO TRABALHAM
META MÍNIMA DE INSCRIÇÃO PARA O INÍCIO DO CURSO	27 INSCRIÇÕES
META MÍNIMA DE PARTICIPAÇÃO	75%
PÚBLICO PREVISTO PARA CADA ATIVIDADE	30 ALUNOS
QUANTIDADE DE CONCLUDENTES PARA ATINGIR A META MÍNIMA	20 CONCLUDENTES

- Monitoramento

A verificação e a avaliação de sua execução se darão por meio do levantamento de alguns indicadores entre os quais a quantidade de beneficiários presentes, nível de participação, registros fotográficos e listas de frequência. Além disso, a Equipe deverá apresentar em anexo ao Relatório

Técnico Social da Atividade, o formulário de inscrição utilizado, a lista de inscritos e a lista de alunos concludentes. Ao fim do curso deverá ser aplicado com cada aluno concludente um instrumental avaliativo de forma a mensurar a satisfação dos participantes, bem como sua compreensão acerca da importância deste curso como forma de melhorar sua condição financeira e incluí-lo no mercado de trabalho.

DS- AÇÃO 7: Curso profissionalizante nas áreas de estética e beleza (Limpeza de Pele). 40H

Considerando o diagnóstico apresentado para a elaboração deste PDST, destacamos a existência de pelo menos 237 pessoas entre titulares das unidades habitacionais e membros das composições familiares que não estão desenvolvendo atividade remunerada.

Esta ação tem como meta ofertar um curso de 40h/aula de forma a capacitar 30 pessoas entre os beneficiários do Residencial. O curso objetiva a promoção de qualificação profissional posterior inserção no mercado de trabalho, gerando assim o desenvolvimento de trabalho e renda mesmo que informalmente, o que possibilita a manutenção das famílias no empreendimento, a autonomia e a qualidade de vida destas.

Vale ressaltar que deverão ser considerados para participantes do curso, prioritariamente, as pessoas que não apresentam renda e que apresentam interesse na inserção no mercado de trabalho, e na área do referido curso, ou seja, pessoas entre os 237 apresentados no diagnóstico.

Para sua execução será possível articular parcerias com instituições que promovem capacitações/cursos de formação nas áreas de gastronomia, entretanto caso esta articulação não seja possível, o TS já dispõe de recurso financeiro para o serviço técnico especializado na área dos cursos. Ressalta-se que o valor apresentado na composição de custos prevê o valor unitário por aluno estabelecido em orçamento previamente elaborado de acordo com informações dos cursos ofertados por instituições reconhecidas na área de capacitação profissional e já inclui o material que o mesmo utilizará durante as aulas. Além disto, o detalhamento de custos apresenta ainda a definição de um valor de ajuda de custo, como meio de prover transporte e outras pequenas despesas dos alunos durante o período de realização do curso. Dessa forma, é importante que, como já estão destinados valores para tanto, o curso deverá ser desenvolvido por instituições que emitam certificados reconhecidos pelo MEC.

A mobilização deverá ser através de afixação de cartazes no Residencial. Anteriormente a realização efetiva do próprio curso, deverá ser realizada inscrição/seleção dos alunos interessados e após sua conclusão deverá ser feita a sensibilização dos mesmos a participarem do workshop para apresentação dos seus serviços para os demais moradores do empreendimento.

META DE PARTICIPAÇÃO DA AÇÃO	
QUANTIDADE DE ATIVIDADES DA AÇÃO	1 CURSO
META DE MOBILIZAÇÃO	237 100% DAS PESSOAS QUE NÃO TRABALHAM
META MÍNIMA DE INSCRIÇÃO PARA O INÍCIO DO CURSO	27 INSCRIÇÕES
META MÍNIMA DE PARTICIPAÇÃO	75%
PÚBLICO PREVISTO PARA CADA ATIVIDADE	30 ALUNOS
QUANTIDADE DE CONCLUDENTES PARA ATINGIR A META MÍNIMA	20 CONCLUDENTES

- Monitoramento

A verificação e a avaliação de sua execução se darão por meio do levantamento de alguns indicadores entre os quais a quantidade de beneficiários presentes, nível de participação, registros fotográficos e listas de frequência. Além disso, a Equipe deverá apresentar em anexo ao Relatório Técnico Social da Atividade, o formulário de inscrição utilizado, a lista de inscritos e a lista de alunos concludentes. Ao fim do curso deverá ser aplicado com cada aluno concludente um instrumental avaliativo de forma a mensurar a satisfação dos participantes, bem como sua compreensão acerca da importância deste curso como forma de melhorar sua condição financeira e incluí-lo no mercado de trabalho.

DS- AÇÃO 8: Curso profissionalizante na área de informática (Informática Básica) 66H

Considerando o diagnóstico apresentado para a elaboração deste PDST, destacamos a existência de pelo menos 237 pessoas entre titulares das unidades habitacionais e membros das composições familiares que não estão desenvolvendo atividade remunerada.

Esta ação tem como meta ofertar um curso de 66h/aula de forma a capacitar 30 pessoas entre os beneficiários do Residencial. Apresenta como objetivo promover a qualificação profissional com posterior inserção no mercado de trabalho, gerando assim o desenvolvimento de trabalho e renda mesmo que informalmente, o que possibilita a manutenção destas famílias no empreendimento, autonomia e qualidade de vida.

Vale ressaltar que deverão ser considerados para participantes do curso, prioritariamente, as pessoas que não apresentam renda e que apresentam interesse na inserção no mercado de trabalho, e na área do referido curso, ou seja, pessoas entre os 237 apresentados no diagnóstico. A proposição deste curso baseia-se na necessidade de inclusão digital dentro do mercado de trabalho e direcionamento para o empreendedorismo na criação de novos negócios.



Para sua execução será possível articular parcerias com instituições que promovem capacitações/cursos de formação nas áreas de gastronomia, entretanto caso esta articulação não seja possível, o TS já dispõe de recurso financeiro para o serviço técnico especializado na área dos cursos. Ressalta-se que o valor apresentado na composição de custos prevê o valor unitário por aluno estabelecido em orçamento previamente elaborado de acordo com informações dos cursos ofertados por instituições reconhecidas na área de capacitação profissional e já inclui o material que o mesmo utilizará durante as aulas. Além disto, o detalhamento de custos apresenta ainda a definição de um valor de ajuda de custo, como meio de prover transporte e outras pequenas despesas dos alunos durante o período de realização do curso. Dessa forma, é importante que, como já estão destinados valores para tanto, o curso deverá ser desenvolvido por instituições que emitam certificados reconhecidos pelo MEC.

A mobilização deverá ser através de afixação de cartazes no Residencial. Anteriormente a realização efetiva do próprio curso, deverá ser realizada inscrição/seleção dos alunos interessados e após sua conclusão deverá ser feita a sensibilização dos mesmos a participarem do workshop para apresentação dos seus serviços para os demais moradores do empreendimento.

META DE PARTICIPAÇÃO DA AÇÃO	
QUANTIDADE DE ATIVIDADES DA AÇÃO	2 CURSOS
META DE MOBILIZAÇÃO	237 100% DAS PESSOAS QUE NÃO TRABALHAM
META MÍNIMA DE INSCRIÇÃO PARA O INÍCIO DO CURSO	22 INSCRIÇÕES POR CURSO
META MÍNIMA DE PARTICIPAÇÃO	75% POR CURSO
PÚBLICO PREVISTO PARA CADA ATIVIDADE	25 ALUNOS POR CURSO
QUANTIDADE DE CONCLUDENTES PARA ATINGIR A META MÍNIMA	17 CONCLUDENTES POR CURSO

- Monitoramento

A verificação e a avaliação de sua execução se darão por meio do levantamento de alguns indicadores entre os quais a quantidade de beneficiários presentes, nível de participação, registros fotográficos e listas de frequência. Além disso, a Equipe deverá apresentar em anexo ao Relatório Técnico Social da Atividade, o formulário de inscrição utilizado, a lista de inscritos e a lista de alunos concludentes. Ao fim do curso deverá ser aplicado com cada aluno concludente um instrumental avaliativo de forma a mensurar a satisfação dos participantes, bem como sua compreensão acerca da importância deste curso como forma de melhorar sua condição financeira e incluí-lo no mercado de trabalho.

DS - AÇÃO 9: Workshop entre os moradores e os concludentes dos cursos profissionalizantes e feirinha dos produtos confeccionados durante os cursos.

Como forma de socializar entre os moradores o trabalho e os produtos confeccionados pelos participantes dos cursos profissionalizantes, este workshop com a feirinha deverá ser desenvolvido após a finalização de todos os cursos profissionalizantes que serão desenvolvidos.

Na ocasião, os moradores que se profissionalizaram em alguma das áreas dos cursos ofertados terão a oportunidade de apresentar as suas experiências bem como de gerar renda através da venda dos produtos ou serviços que aprenderam a confeccionar ou realizar. Os mesmos poderão ainda organizar apresentações acerca dos conhecimentos apreendidos durante o desenvolvimento dos cursos.

A Equipe que desenvolverá o trabalho social deverá apresentar os registros fotográficos dos cursos e avaliar em conjunto com os participantes a importância dos mesmos na realidade dos concludentes. Será realizado um workshop que deverá contar no mínimo com a participação de 50% dos concludentes dos cursos. Os moradores serão mobilizados através da afixação de cartazes bem como pela equipe gestora que poderá colaborar com essa mobilização. Segue abaixo a tabela explicativa das metas acerca desta atividade.

META DE PARTICIPAÇÃO DA AÇÃO	
QUANTIDADE DE ATIVIDADES DA AÇÃO	1 ATIVIDADE
META DE MOBILIZAÇÃO	100% DOS CONCLUDENTES DOS CURSOS
	288 100% DOS REPRESENTANTES FAMILIARES
META MÍNIMA DE PARTICIPAÇÃO DOS CONCLUDENTES	50% DOS CONCLUDENTES MOBILIZADOS
META MÍNIMA DE PARTICIPAÇÃO DOS DEMAIS MORADORES	30% DOS REPRESENTANTES FAMILIARES
QUANTIDADE DE PARTICIPANTES PARA ALCANÇAR A META MÍNIMA	86 REPRESENTANTES FAMILIARES

- Monitoramento

A verificação e a avaliação de sua execução se darão por meio do levantamento de alguns indicadores entre os quais a quantidade de beneficiários presentes, nível de participação, a

quantidade de produtos e serviços apresentados, registros fotográficos, lista de frequência e instrumental de avaliação do curso. A partir destes instrumentais a Equipe deve perceber o grau de participação e interação entre os participantes, o nível de satisfação em relação à atividade e ainda o grau de aprovação acerca dos produtos e serviços ofertados durante o workshop.

- **PREÇO**

O valor total do contrato é de **R\$ 362.880,00 (trezentos e sessenta e dois mil oitocentos e oitenta reais)**. Os valores referentes aos valores mensais dos 12 (doze) meses serão repassados à empresa contratada à medida que os serviços sejam considerados executados, conforme os indicadores do Plano de Desenvolvimento Socioterritorial, após a elaboração de relatórios mensais de execução do Trabalho Social, os quais deverão conter as exigências do Ente Público, do Ministério das Cidades e da Caixa Econômica, apontando os elementos qualitativos e quantitativos para o monitoramento do Trabalho Social.

Além disso, os relatórios mensais emitidos pela contratada serão atestados pela Unidade Executora Municipal e, posteriormente, analisados e aprovados pela Caixa Econômica Federal. Na composição dos custos do Plano de Desenvolvimento Socioterritorial - PDST estão indicados os itens abaixo relacionados.

Material de consumo

Os valores distribuídos nos quadros abaixo são concernentes aos materiais de consumo necessários à execução das atividades compatíveis com os eixos MOFS, EAP, GCP e DS. Os valores referentes aos materiais são para a utilização nos 12 (doze) meses de execução do Trabalho Social.

MATERIAL DE CONSUMO - MOFS	
Ação	Valor Total (R\$)
Ação 1	3.889,85
Ação 2	88,00
Ação 3	1.400,00
Ação 4	240,00
Ação 5	919,46
Ação 6	1.622,48

EDITAL Nº. 4848
TOMADA DE PREÇO Nº. 005 / 2019 - CEL
PROCESSO ADM. Nº. P510385/2019

FL. | 91

Ação 7	206,96
Ação 8	164,02
Ação 9	928,25
Total (1)	<u>9.459,02</u>
Despesas Indiretas (2)	<u>2.364,76</u>
Despesas Operacionais Administrativas (4,35%)	411,47
Despesas Financeiras (1%)	94,59
Imprevistos (3%)	283,77
COFINS (3%)	283,77
PIS/PASEP (0,65%)	61,48
ISS (5%)	472,95
Lucro (8%)	756,72
TOTAL GERAL (1 + 2)	<u>11.823,78</u>

MATERIAL DE CONSUMO - EAP	
Ação	Valor Total
Ação 1	1.523,60
Ação 2	891,23
Ação 3	1329,06
Ação 4	558,68
Ação 5	1.316,00
Ação 6	646,99
Ação 7	1.324,44
Ação 8	661,48
Ação 9	446,69
Total (1)	<u>8.698,17</u>
Despesas Indiretas (2)	<u>2.174,54</u>
Despesas Operacionais Administrativas (4,35%)	378,37
Despesas Financeiras (1%)	86,98
Imprevistos (3%)	260,95
COFINS (3%)	260,95
PIS/PASEP (0,65%)	56,54
ISS (5%)	434,91
Lucro (8%)	695,85
TOTAL GERAL (1 + 2)	<u>10.872,71</u>

MATERIAL DE CONSUMO - DS

EDITAL Nº. 4848
TOMADA DE PREÇO Nº. 005 / 2019 - CEL
PROCESSO ADM. Nº. P510385/2019

FL. | 92

Ação	Valor Total
Ação 1	1.967,66
Ação 2	226,06
Ação 3	1741,36
Ação 4	2.665,56
Ação 5	2.880,56
Ação 6	2.880,56
Ação 7	2.578,16
Ação 8	5.246,56
Ação 9	203,73
Total (1)	<u>20.390,21</u>
Despesas Indiretas (2)	<u>5.097,55</u>
Despesas Operacionais Administrativas (4,35%)	886,97
Despesas Financeiras (1%)	203,90
Imprevistos (3%)	611,71
COFINS (3%)	611,71
PIS/PASEP (0,65%)	132,54
ISS (5%)	1.019,51
Lucro (8%)	1.631,22
TOTAL GERAL (1 + 2)	<u>25.487,76</u>

MATERIAL DE CONSUMO - GCP	
Ação	Valor Total
Ação 1	1.872,89
Ação 2	914,75
Ação 3	485,40
Ação 4	516,64
Ação 5	311,24
Ação 6	1.487,14
Ação 7	1.324,16
Ação 8	1.992,66
Ação 9	2.042,66
Total (1)	<u>10.947,54</u>
Despesas Indiretas (2)	<u>2.736,89</u>
Despesas Operacionais Administrativas (4,35%)	476,22
Despesas Financeiras (1%)	109,48
Imprevistos (3%)	328,43

COFINS (3%)	328,43
PIS/PASEP (0,65%)	71,16
ISS (5%)	547,38
Lucro (8%)	875,80
TOTAL GERAL (1 + 2)	13.684,43

▪ **Serviços de terceiros**

Para a realização de algumas ações programadas deste plano deverão ser contratados serviços de terceiros que venham apoiar a equipe técnica social e viabilizar a execução de tais ações. A tabela a seguir apresenta o panorama orçamentário e salienta-se que os mesmos devem ser reconhecidos tecnicamente no mercado.

SERVIÇOS DE TERCEIROS					
Item	Objeto	Unidade	Valor Unit.	Valor Unit.	Valor Total
Carrinho de Pipoca	Aluguel de Carrinho de Pipoca	17	—	120,00 (custo diário do carrinho de pipoca)	2.040,00
Carrinho de Algodão Doce	Aluguel de Carrinho de Algodão Doce	17	—	120,00 (custo diário do carrinho de algodão doce)	2.040,00
Pula-pula	Aluguel de Pula-pula	2	—	120,00 (custo diário do pula-pula)	240,00
Locação de Ônibus	Aluguel de Ônibus	3	—	400,00 (custo diário do ônibus)	1.200,00
Aluguel de mesas/cadeiras	Conjunto de 1 mesa + 4 cadeiras	64	—	12,00 (custo diário por conjunto de mesa/cadeira)	768,00
Profissional de Educação Física	Contratação de Profissional da área	12	—	1300,00 (custo mensal)	15.600,00
Empresa Técnica especializada na área do Curso(Gastronomia (Lanches Comerciais)	Empresa Técnica especializada na área do Curso	1	25	425,50 (custo da empresa especializada na área do curso por aluno)	10.637,50
Empresa Técnica especializada na área do Curso (Moda e Design: Customização de Camisetas)	Empresa Técnica especializada na área do Curso	1	30	328,60 (custo da empresa especializada na área do curso por aluno)	9.858,00

Empresa Técnica especializada na área do Curso (Gastronomia: Doces e salgados para festas)	Empresa Técnica especializada na área do Curso	1	30	400,00 (custo da empresa especializada na área do curso por aluno)	12.000,00
Empresa Técnica especializada na área do Curso (Estética e Beleza: Limpeza de Pele)	Empresa Técnica especializada na área do Curso	1	30	253,20 (custo da empresa especializada na área do curso por aluno)	7.596,00
Empresa Técnica especializada na área do Curso (Informática: Informática básica)	Empresa Técnica especializada na área do Curso	1	50	306,80 (custo da empresa especializada na área do curso por aluno)	15.340,00
Total (1)					<u>77.319,50</u>
Despesas Indiretas (2)					<u>19.329,88</u>
Despesas Operacionais Administrativas (4,35%)					3.363,40
Despesas Financeiras (1%)					773,20
Imprevistos (3%)					2.319,59
COFINS (3%)					2.319,59
PIS/PASEP (0,65%)					502,58
ISS (5%)					3.865,98
Lucro (8%)					6.185,56
TOTAL GERAL (1 + 2)					<u>96.649,38</u>

▪ **Despesas com veículo**

A contratada deverá locar um veículo que será utilizado para o cumprimento das atividades do Plano de Desenvolvimento Socioterritorial, considerando os 12 (doze) meses de execução deste projeto.

LOCAÇÃO DE VEÍCULO					
Item	Especificação	Quant.	Valor Unit. (mensal)*	Período (meses)	Valor Total
Locação de Veículo	Utilitário na cor branca com 5 lugares (4 passageiros + motorista), seguro total, película anti-sol, combustível, com motorista habilitado e todos os demais acessórios obrigatórios.	1	2.880,000	12	34.560,00
Total (1)					<u>34.560,00</u>
Despesas Indiretas (2)					<u>8.640,00</u>
Despesas Operacionais Administrativas (4,35%)					1.503,36
Despesas Financeiras (1%)					345,60
Imprevistos (3%)					1.036,80

COFINS (3%)	1.036,80
PIS/PASEP (0,65%)	224,64
ISS (5%)	1.728,00
Lucro (8%)	2.764,80
TOTAL GERAL (1 + 2)	43.200,00

▪ **Custos com recursos humanos**

A pessoa jurídica a ser contratada para a execução do Plano de Desenvolvimento Socioterritorial - PDST deverá dispor de 04 (quatro) profissionais, devidamente qualificados, conforme requisitos e atribuições demonstrados a seguir:

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.	Realizar atividades voltadas para os Eixos em desenvolvimento no Trabalho Social	1	345	98,57	34.006,65
<u>Técnico Social</u> II	Graduação em Serviço Social, Pedagogia ou Sociologia; Registro ativo no Conselho de classe; Possuir especialização voltada para atuação com o social. Experiência comprovada em projetos com comunidades.	Realizar atividades voltadas para os Eixos em desenvolvimento no Trabalho Social	1	309	98,57	30.458,13
<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	Realizar atividades voltadas para os Eixos em desenvolvimento no Trabalho Social	1	309	98,57	30.458,13

	projetos comunitários para geração de trabalho e renda.					
<u>Advogado</u>	Graduação em Direito; Registro ativo no Conselho de classe; Possuir experiência comprovada de no mínimo dois anos de atuação na profissão e, não obrigatoriamente, mas de preferência, possuir experiência em Gestão Condominial e /ou desenvolvimento de projetos comunitários com famílias de baixa renda.	Realizar atividades voltadas para os Eixos em desenvolvimento no Trabalho Social	1	345	98,57	34.006,65
Total da equipe técnica (1)			4	1308	98,57	128.929,56
Despesas indiretas (2)						<u>32.232,39</u>
Despesas Operacionais Administrativas (4,35%)						5.608,44
Despesas Financeiras (1%)						1.289,30
Imprevistos (3%)						3.867,89
COFINS (3%)						3.867,89
PIS/PASEP (0,65%)						838,04
ISS (5%)						6.446,48
Lucro (8%)						10.314,36
TOTAL GERAL (1 + 2)						<u>161.161,95</u>

De acordo com a tabela acima, a equipe técnica será composta por quatro profissionais. O primeiro deverá obrigatoriamente possuir formação acadêmica em Serviço Social, devidamente regulamentada no conselho de classe, com comprovação de experiência de no mínimo dois anos em trabalhos com projetos sociais. Já o segundo profissional deverá atuar nas atividades de todos os Eixos, devendo exercer a função de Assistente Social, Cientista Social ou Sociólogo exigindo-se

graduação em Serviço Social, Ciências Sociais ou Sociologia com registro no conselho de classe ou Ministério do Trabalho, atuando nas atividades de todos os eixos. O terceiro profissional, assim como o primeiro, também deverá obrigatoriamente possuir formação acadêmica em Serviço Social, estar devidamente regulamentada no conselho de classe, com comprovação de experiência de no mínimo dois anos em trabalhos com projetos sociais.

Por fim, o quarto profissional é o Advogado que deve possuir graduação em Direito e registro ativo no Conselho de Classe. Este profissional deverá colaborar nas atividades de todos os Eixos e ter no mínimo dois anos de experiência profissional na área de formação. Sugere-se que, se possível, esse profissional tenha experiência em gestão condominial e /ou desenvolvimento de projetos comunitários com famílias de baixa renda, não sendo este um critério obrigatório para contratação, apenas um fator a mais de preferência em relação a escolha do mesmo.

- **CRONOGRAMA DE ATIVIDADES**

O cronograma de atividades baseia-se no conjunto de ações propostas organizadas de forma gradual, racional e lógica para a concretização dos objetivos do PDST. Nele são demonstradas as demandas existentes na comunidade, objetivos, ações, etapas da ação, os indicadores de processo, meios de verificação e indicadores de resultado.

- **CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO**

O cronograma de execução apresenta as 36 (trinta e seis) ações previstas para os eixos MOFS, GCP, EAP e DS, totalizando entre estas ações o quantitativo de 149 (cento e quarenta e nove) atividades a serem distribuídos nos 12 (doze) meses de execução do Trabalho Social.

- **CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO**

O cronograma físico financeiro é referente aos recursos contratados para o PDST, vinculado as atividades previstas para os eixos MOFS, EAP, GCP e DS, a serem distribuído nos 12 (doze) meses de execução. As despesas indiretas estão consideradas nos valores apontados e limitadas a 25% (vinte e cinco por cento). Ressalta-se que as despesas indiretas são referentes à: 4,35% de despesas operacionais administrativas, 1% de despesas financeiras, 3% de imprevistos, 3% de COFINS, 0,65% de PIS/PASEP, 5% de ISS e 8% de lucro.



OBS: É mister ressaltar que a planilha que se refere ao Cronograma Físico Financeiro do presente Projeto Básico é a mesma planilha do ANEXO IX – Cronograma Físico-Financeiro, do Edital de Licitação. Deste feito, para o embasamento e análise dos custos unitários e totais de cada atividade, bem como sua distribuição física ao longo do período de execução dever-se-á reportar-se ao ANEXO IX - CRONOGRAMA FÍSICO- FINANCEIRO.

- **DISCRIMINAÇÃO FINANCEIRA DAS ATIVIDADES**

Convém esclarecer frente à discriminação financeira das atividades (ANEXO IV) que os lanches ofertados devam 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 - HABITAFOR.

13 DISCRIMINAÇÃO FINANCEIRA DAS ATIVIDADES

Convém esclarecer frente à discriminação financeira das atividades que os lanches ofertados devam 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 - HABITAFOR.

As planilhas que compõem a Discriminação Financeiras das Atividades do presente Projeto Básico são as mesmas planilhas do ANEXO VIII – 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 VIII - PLANILHAS DE PREÇOS.



_ANEXO II

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.: Tomada de Preço nº /2019.

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 Tomada de Preço nº/2019, 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, ORGANIZAÇÃO E FORTALECIMENTO SOCIAL – MOFS, EDUCAÇÃO AMBIENTAL E PATRIMONIAL – EAP, GESTÃO CONDOMINIAL E PATRIMONIAL - GCP E DESENVOLVIMENTO SOCIOECONÔMICO – DS; PARA EXECUÇÃO DO PLANO DE DESENVOLVIMENTO SOCIOTERRITORIAL - PDST NA ÁREA DE INTERVENÇÃO DO DENOMINADO **RESIDENCIAL HELONEIDA STUDART**.

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 SECRETARIA MUNICIPAL DO DESENVOLVIMENTO HABITACIONAL DE FORTALEZA – HABITAFOR a plena responsabilidade pela execução dos serviços, comprometendo-se a observar rigorosamente as especificações das 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 **12 (doze) meses**.

Nome e assinatura do Representante Legal

RG nº :
(carimbo)

ANEXO III
MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

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

Local e data.

Comissão Especial de Licitações Ref.: Tomada de Preço nº/2019.

Prezados Senhores,

Apresentamos a V.Sas. nossa proposta para execução dos serviços objeto do Edital de Tomada de Preço nº/2019, para a CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA COM EXPERIÊNCIA COMPROVADA NA EXECUÇÃO DE TRABALHO SOCIAL DE ABRANGÊNCIA NAS ÁREAS DE MOBILIZAÇÃO, ORGANIZAÇÃO E FORTALECIMENTO SOCIAL – MOFS, EDUCAÇÃO AMBIENTAL E PATRIMONIAL – EAP, GESTÃO CONDOMINIAL E PATRIMONIAL - GCP E DESENVOLVIMENTO SOCIOECONÔMICO – DS; PARA EXECUÇÃO DO PLANO DE DESENVOLVIMENTO SOCIOTERRITORIAL - PDST NA ÁREA DE INTERVENÇÃO DO DENOMINADO **RESIDENCIAL HELONEIDA STUDART**, tudo de acordo com o disposto nos anexos deste edital, pelo preço global de R\$ _____, com prazo de execução de 12(doze) 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 ____-____-____, 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 / CP



ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO EMPREGAR MENORES DE IDADE

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

Comissão Especial de Licitação Ref.: Tomada de Preço nº/2019.

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).



ANEXO V
MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

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

Comissão Especial de Licitações Ref.: Tomada de Preço nº/2019

(nome do proponente), neste ato representado por nome do responsável ou representante (legal), abaixo assinado, DECLARA , sob as penas da Lei, que até a presente data não existem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, estando ciente da obrigação de declarar ocorrências posteriores.

Local e data.

nome do responsável ou representante legal RG nº :



ANEXO VI
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: _____

Vinculo: () 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: _____

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:





EDITAL Nº. 4848
TOMADA DE PREÇO Nº. 005 / 2019 - CEL
PROCESSO ADM. Nº. P510385/2019

FL. | 104

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

ANEXO VII
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 VIII
PLANILHAS DE PREÇOS**

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

EIXO MOBILIZAÇÃO, ORGANIZAÇÃO E FORTALECIMENTO SOCIAL (MOFS)

01. Assembleia para a apresentação da equipe técnica que executará as atividades do Trabalho Social, bem como expor as ações que estão contempladas nos eixos a serem trabalhados.

Material de consumo	Unid	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
Convite P/B	Unid	288	0,12	34,56
Cartaz	Unid	20	2,50	50,00
Cópia simples	Unid	210	0,12	25,20
Grampeador*	Unid	10	15,50	155,00
Clipes pequenos*	Caixa	18	2,00	36,00
Clipes grandes*	Caixa	18	3,00	54,00
Grampos*	Caixa	18	3,20	57,60
Extrator de grampo*	Unid	10	3,00	30,00
Cola branca (500g)*	Unid	10	8,00	80,00
Fita adesiva (durex)*	Unid	10	2,50	25,00
Cartucho colorido*	Unid	15	60,00	900,00
Cartucho P/B*	Unid	22	50,00	1.100,00
Régua*	Unid	10	2,00	20,00
Perfurador*	Unid	10	6,00	60,00
Marca texto*	Caixa	10	16,00	160,00
Lápis*	Caixa	10	16,00	160,00
Borracha*	Unid	15	3,50	52,50
Apontador*	Unid	15	2,50	37,50
Corretivo*	Unid	15	2,50	37,50
Caneta esferográfica*	Caixa	10	25,00	250,00
Crachá*	Unid	10	10,00	100,00
Pen drive*	Unid	10	20,00	200,00
Papel A4*	Resma	15	15,00	225,00
Almofada para carimbo*	Unid	10	4,00	40,00
Total material de consumo (1)				<u>3.889,85</u>
Serviços de Terceiros	Unid	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
Locação de veículo	—	1	—	960,00
Total serviços de terceiros (2)				<u>960,00</u>

Recursos Humanos	Horas trabalhadas	Quant.	Valor Unit. (custo p/ hora)	Valor Total
Assistente Social I	8	1	98,57	788,56
Técnico Social II	8	1	98,57	788,56
Assistente Social III	8	1	98,57	788,56
Advogado	8	1	98,57	788,56
Total recursos humanos (3)				<u>3.154,24</u>
Total (1 + 2 + 3)				<u>8.004,09</u>
Despesas Indiretas (4)				<u>2.001,02</u>
Despesas Operacionais Administrativas (4,35%)				348,18
Despesas Financeiras (1%)				80,04
Imprevistos (3%)				240,12
COFINS (3%)				240,12
PIS/PASEP (0,65%)				52,03
ISS (5%)				400,20
Lucro (8%)				640,33
TOTAL GERAL (1 + 2 + 3 + 4)				<u>10.005,11</u>
* Material reutilizável nas demais atividades.				
** Esta atividade contará com o apoio da Unidade Executora Local (UEL).				

02. Visitas institucionais para explanação da intervenção/Projeto e mobilização das parcerias/arranjos locais.

Material de consumo	Unid	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
Papel sulfite branco (100 folhas)	Unid	2	3,50	7,00
Cartilha informativa	Unid	20	2,50	50,00
Caneta esferográfica	Caixa	1	25,00	25,00
Cópia simples	Unid	50	0,12	6,00
Total material de consumo (1)				<u>88,00</u>
Serviços de Terceiros	Unid	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
Locação de veículo	---	1	---	960,00
Total serviços de terceiros (2)				<u>960,00</u>
Recursos Humanos	Horas trabalhadas	Quant.	Valor Unit. (custo p/ hora)	Valor Total
Assistente Social I	10	1	98,57	985,70
Técnico Social II	10	1	98,57	985,70
Assistente Social III	10	1	98,57	985,70

Advogado	10	1	98,57	985,70
Total recursos humanos (3)				<u>3.942,80</u>
Total (1 + 2 + 3)				<u>4.990,80</u>
Despesas Indiretas (4)				<u>1.247,70</u>
Despesas Operacionais Administrativas (4,35%)				217,10
Despesas Financeiras (1%)				49,91
Imprevistos (3%)				149,72
COFINS (3%)				149,72
PIS/PASEP (0,65%)				32,44
ISS (5%)				249,54
Lucro (8%)				399,26
TOTAL GERAL (1 + 2 + 3 + 4)				<u>6.238,50</u>

03. Reunião das famílias beneficiadas com representantes das seguintes secretarias: SDHDS, SME, SMS, SER V, SEUMA, SECULTFOT e SECEL para esclarecer acerca da gestão, do acesso e serviços dos equipamentos sociais.

Material de consumo	Unid	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
Lanche	Unid	230	3,50	805,00
Cartaz	Unid	22	2,50	55,00
Cartilha informativa	Unid	216	2,50	540,00
Total material de consumo (1)				<u>1.400,00</u>
Serviços de Terceiros	Unid	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
Aluguel de carrinho de pipoca	Unid	2	120,00	240,00
Aluguel de carrinho de algodão doce	Unid	2	120,00	240,00
Locação de veículo	—	1	—	960,00
Total serviços de terceiros (2)				<u>1.440,00</u>
Recursos Humanos	Horas trabalhadas	Quant.	Valor Unit. (custo p/ hora)	Valor Total
Assistente Social III	12	1	98,57	1.182,84
Técnico Social II	12	1	98,57	1.182,84
Total recursos humanos (3)				<u>2.365,68</u>
Total (1 + 2 + 3)				<u>5.205,68</u>
Despesas Indiretas (4)				<u>1.301,42</u>
Despesas Operacionais Administrativas (4,35%)				226,45

Despesas Financeiras (1%)	52,06
Imprevistos (3%)	156,17
COFINS (3%)	156,17
PIS/PASEP (0,65%)	33,84
ISS (5%)	260,28
Lucro (8%)	416,45
TOTAL GERAL (1 + 2 + 3 + 4)	<u>6.507,10</u>

04. Plantão social (pouso quinzenal no Residencial)				
Material de consumo	Unid	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
Cartaz	Unid	60	2,50	150,00
Livro de Registro	Unid	5	7,00	35,00
Caneta esferográfica	Caixa	1	25,00	25,00
Cópia simples	Unid	250	0,12	30,00
Total material de consumo (1)				<u>240,00</u>
Serviços de Terceiros	Unid	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
Locação de veículo	—	1	—	960,00
Total serviços de terceiros (2)				<u>960,00</u>
Recursos Humanos	Horas trabalhadas	Quant.	Valor Unit. (custo p/ hora)	Valor Total
Assistente Social I	60	1	98,57	5.914,20
Advogado	60	1	98,57	5.914,20
Total recursos humanos (3)				<u>11.828,40</u>
Total (1 + 2 + 3)				<u>13.028,40</u>
Despesas Indiretas (4)				<u>3.257,10</u>
Despesas Operacionais Administrativas (4,35%)				566,74
Despesas Financeiras (1%)				130,28
Imprevistos (3%)				390,85
COFINS (3%)				390,85
PIS/PASEP (0,65%)				84,68
ISS (5%)				651,42
Lucro (8%)				1.042,27
TOTAL GERAL (1 + 2 + 3 + 4)				<u>16.285,50</u>

05. Encontros para apresentação do Regimento Interno e da Convenção de Condomínio e discussão de propostas pra alterações de acordo com a realidade dos moradores.

Material de consumo	Unid	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
Lanche	Unid	216	3,50	756,00
Cartaz	Unid	15	2,50	37,50
Convite P/B	Unid	288	0,12	34,56
Papel A4	Resma	1	15,00	15,00
Cópias simples	Unid	220	0,12	26,40
Caneta esferográfica	Caixa	2	25,00	50,00
Total material de consumo (1)				<u>919,46</u>
Serviços de Terceiros	Unid	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
Locação de veículo	—	1	—	960,00
Total serviços de terceiros (2)				<u>960,00</u>
Recursos Humanos	Horas trabalhadas	Quant.	Valor Unit. (custo p/ hora)	Valor Total
Assistente Social I	6	1	98,57	591,42
Advogado	6	1	98,57	591,42
Total recursos humanos (3)				<u>1.182,84</u>
Total (1 + 2 + 3)				<u>3.062,30</u>
Despesas Indiretas (4)				<u>765,58</u>
Despesas Operacionais Administrativas (4,35%)				133,21
Despesas Financeiras (1%)				30,62
Imprevistos (3%)				91,87
COFINS (3%)				91,87
PIS/PASEP (0,65%)				19,90
ISS (5%)				153,12
Lucro (8%)				244,98
TOTAL GERAL (1 + 2 + 3 + 4)				<u>3.827,88</u>

06. Assembleias para socialização do Regimento Interno e Convenção de condomínio de acordo com as alterações realizadas em conjunto pelos moradores.

Material de consumo	Unid	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
Lanche	Unid	216	3,50	756,00
Cartaz	Unid	4	2,50	10,00
Convite P/B	Unid	288	0,12	34,56
Cópias dos documentos elaborados	Unid	216	3,50	756,00
Cópias simples	Unid	216	0,12	25,92

Caneta esferográfica	Caixa	1	25,00	25,00
Papel A4	Resma	1	15,00	15,00
Total material de consumo (1)				<u>1.622,48</u>
Serviços de Terceiros	Unid	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
Locação de veículo	___	1	___	960,00
Total serviços de terceiros (2)				<u>960,00</u>
Recursos Humanos	Horas trabalhadas	Quant.	Valor Unit. (custo p/ hora)	Valor Total
Assistente Social I	8	1	98,57	788,56
Advogado	8	1	98,57	788,56
Total recursos humanos (3)				<u>1.577,12</u>
Total (1 + 2 + 3)				<u>4.159,60</u>
Despesas Indiretas (4)				<u>1.039,90</u>
Despesas Operacionais Administrativas (4,35%)				180,94
Despesas Financeiras (1%)				41,60
Imprevistos (3%)				124,79
COFINS (3%)				124,79
PIS/PASEP (0,65%)				27,04
ISS (5%)				207,98
Lucro (8%)				332,77
TOTAL GERAL (1 + 2 + 3 + 4)				<u>5.199,50</u>

07. Ação de Cidadania com a oferta de serviços de saúde, assistência social, estética e beleza, obtenção de documentos pessoais em articulação com instituições parceiras públicas e privadas.

Material de consumo	Unid	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
Cartaz	Unid	27	2,50	67,50
Convite P/B	Unid	576	0,12	69,12
Cópias simples	Unid	507	0,12	60,84
Fita adesiva (tipo gomada)	Unid	2	4,75	9,50
Total material de consumo (1)				<u>206,96</u>
Serviços de Terceiros	Unid	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
Aluguel de mesas/cadeiras (conjunto 1 mesa + 4 cadeiras)	Unid	25	12,00	300,00
Aluguel de carrinho de pipoca	Unid	2	120,00	240,00
Aluguel de carrinho de algodão doce	Unid	2	120,00	240,00
Aluguel de Pula-pula	Unid	2	120,00	240,00

Locação de veículo	___	1	___	960,00
Total serviços de terceiros (2)				<u>1.980,00</u>
Recursos Humanos	Horas trabalhadas	Quant.	Valor Unit. (custo p/ hora)	Valor Total
Assistente Social I	8	1	98,57	788,56
Tecnico Social II	8	1	98,57	788,56
Assistente Social III	8	1	98,57	788,56
Advogado	8	1	98,57	788,56
Total recursos humanos (3)				<u>3.154,24</u>
Total (1 + 2 + 3)				<u>5.341,20</u>
Despesas Indiretas (4)				<u>1.335,30</u>
Despesas Operacionais Administrativas (4,35%)				232,34
Despesas Financeiras (1%)				53,41
Imprevistos (3%)				160,24
COFINS (3%)				160,24
PIS/PASEP (0,65%)				34,72
ISS (5%)				267,06
Lucro (8%)				427,30
TOTAL GERAL (1 + 2 + 3 + 4)				<u>6.676,50</u>

08. Visitas domiciliares para avaliação de pós-ocupação com os beneficiários de reassentamento acerca da intervenção.

Material de consumo	Unid	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
Cópias simples	Unid	216	0,12	25,92
Caneta esferográfica	Caixa	1	25,00	25,00
Cartaz	Unid	15	2,50	37,50
Cópias do instrumental de avaliação	Unid	216	0,35	75,60
Total material de consumo (1)				<u>164,02</u>
Serviços de Terceiros	Unid	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
Locação de veículo	___	1	___	960,00
Total serviços de terceiros (2)				<u>960,00</u>
Recursos Humanos	Horas trabalhadas	Quant.	Valor Unit. (custo p/ hora)	Valor Total
Assistente Social I	20	1	98,57	1.971,40
Técnico Social II	20	1	98,57	1.971,40

Assistente Social III	20	1	98,57	1.971,40
Advogado	20	1	98,57	1.971,40
Total recursos humanos (3)				<u>7.885,60</u>
Total (1 + 2 + 3)				<u>9.009,62</u>
Despesas Indiretas (4)				<u>2.252,41</u>
Despesas Operacionais Administrativas (4,35%)				391,92
Despesas Financeiras (1%)				90,10
Imprevistos (3%)				270,29
COFINS (3%)				270,29
PIS/PASEP (0,65%)				58,56
ISS (5%)				450,48
TOTAL GERAL (1 + 2 + 3 + 4)				<u>11.262,03</u>

09. Seminário de avaliação final do projeto.

Material de consumo	Unid	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
Lanche	Unid	216	3,50	756,00
Cartaz	Unid	5	2,50	12,50
Cópias simples	Unid	250	0,12	30,00
Caneta esferográfica	Caixa	1	25,00	25,00
Banner	Unid	1	30,00	30,00
Fita adesiva (tipo gomada)	Unid	1	4,75	4,75
Barbante	Rolo	1	7,00	7,00
Bandeirinhas	Pct	18	3,50	63,00
Total material de consumo (1)				<u>928,25</u>
Serviços de Terceiros	Unid	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
Aluguel de carrinho de pipoca	Unid	2	120,00	240,00
Aluguel de carrinho de algodão doce	Unid	2	120,00	240,00
Locação de veículo	—	1	—	960,00
Total serviços de terceiros (2)				<u>1.440,00</u>
Recursos Humanos	Horas trabalhadas	Quant.	Valor Unit. (custo p/ hora)	Valor Total
Assistente Social I	6	1	98,57	591,42
Técnico Social II	6	1	98,57	591,42
Assistente Social III	6	1	98,57	591,42
Advogado	6	1	98,57	591,42
Total recursos humanos (3)				<u>2.365,68</u>
Total (1 + 2 + 3)				<u>4.733,93</u>

Despesas Indiretas (4)				<u>1.183,48</u>
Despesas Operacionais Administrativas (4,35%)				205,93
Despesas Financeiras (1%)				47,34
Imprevistos (3%)				142,02
COFINS (3%)				142,02
PIS/PASEP (0,65%)				30,77
ISS (5%)				236,70
Lucro (8%)				378,71
TOTAL GERAL (1 + 2 + 3 + 4)				<u>5.917,41</u>

EIXO EDUCAÇÃO AMBIENTAL E PATRIMONIAL (EAP)

01. Escolinha esportiva com as crianças e adolescentes do Residencial.

Material de consumo	Unid	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
Cartaz	Unid	20	2,50	50,00
Cópia simples	Unid	500	0,12	60,00
Prancheta	Unid	1	4,20	4,20
Bolas	Unid	9	40,00	360,00
Apito	Unid	6	19,90	119,40
Coletes	Unid	120	7,75	930,00
Total material de consumo (1)				<u>1.523,60</u>
Serviços de Terceiros	Unid	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
Profissional de Educação Física	Unid	12	1.300,00	15.600,00
Locação de veículo	—	1	—	960,00
Total serviços de terceiros (2)				<u>16.560,00</u>
Recursos Humanos	Horas trabalhadas	Quant.	Valor Unit. (custo p/ hora)	Valor Total
Técnico Social II	46	1	98,57	4.534,22
Assistente Social III	46	1	98,57	4.534,22
Total recursos humanos (3)				<u>9.068,44</u>
Total (1 + 2 + 3)				<u>27.152,04</u>
Despesas Indiretas (3)				<u>6.788,01</u>
Despesas Operacionais Administrativas (4,35%)				1.181,11
Despesas Financeiras (1%)				271,52
COFINS (3%)				814,56
PIS/PASEP (0,65%)				176,49

ISS (5%)				1.357,60
Lucro (8%)				2.172,16
TOTAL GERAL (1 + 2 + 3)				<u>33.940,05</u>

02. Oficinas de Capacitação acerca da coleta seletiva e do descarte correto de resíduos sólidos.

Material de consumo	Unid	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
Lanche	Unid	188	3,50	658,00
Convite P/B	Unid	204	0,12	24,48
Cartaz	Unid	20	2,50	50,00
Cópia simples	Unid	200	0,12	24,00
Papel A4	Resma	2	15,00	30,00
Fita adesiva (tipo gomada)	Unid	1	4,75	4,75
Caneta esferográfica	Caixa	4	25,00	100,00
Total material de consumo (1)				<u>891,23</u>
Serviços de Terceiros	Unid	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
Locação de veículo	—	1	—	960,00
Total serviços de terceiros (2)				<u>960,00</u>
Recursos Humanos	Horas trabalhadas	Quant.	Valor Unit. (custo p/ hora)	Valor Total
Tecnico Social II	21	1	98,57	2.069,97
Assistente Social III	21	1	98,57	2.069,97
Total recursos humanos (3)				<u>4.139,94</u>
Total (1 + 2 + 3)				<u>5.991,17</u>
Despesas Indiretas (4)				<u>1.497,79</u>
Despesas Operacionais Administrativas (4,35%)				260,62
Despesas Financeiras (1%)				59,91
Imprevistos (3%)				179,74
COFINS (3%)				179,74
PIS/PASEP (0,65%)				38,94
ISS (5%)				299,56
Lucro (8%)				479,29
TOTAL GERAL (1 + 2 + 3 + 4)				<u>7.488,96</u>

03. Oficinas de Capacitação a serem desenvolvidas em parceria com a CAGECE de forma a sensibilizar os beneficiários acerca do uso consciente da

<i>água.</i>				
Material de consumo	Unid	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
Lanche	Unid	188	3,50	658,00
Balão	Pacote	15	4,00	60,00
Cartaz	Unid	20	2,50	50,00
Cartilha informativa	Unid	188	2,50	470,00
Convite P/B	Unid	288	0,12	34,56
Cópia simples	Unid	250	0,12	30,00
Papel sulfite branco (100 folhas)	Unid	5	3,50	17,50
Pincel atômico	Unid	3	3,00	9,00
Total material de consumo (1)				<u>1.329,06</u>
Serviços de Terceiros	Unid	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
Locação de veículo	---	1	---	960,00
Total serviços de terceiros (2)				<u>960,00</u>
Recursos Humanos	Horas trabalhadas	Quant.	Valor Unit. (custo p/ hora)	Valor Total
Tecnico Social II	12	1	98,57	1.182,84
Assistente Social III	12	1	98,57	1.182,84
Total recursos humanos (3)				<u>2.365,68</u>
Total (1 + 2 + 3)				<u>4.654,74</u>
Despesas Indiretas (4)				<u>1.163,69</u>
Despesas Operacionais Administrativas (4,35%)				202,48
Despesas Financeiras (1%)				46,55
Imprevistos (3%)				139,64
COFINS (3%)				139,64
PIS/PASEP (0,65%)				30,26
ISS (5%)				232,74
Lucro (8%)				372,38
TOTAL GERAL (1 + 2 + 3)				<u>5.818,43</u>

<i>04. Plantio de Arvores</i>				
Material de consumo	Unid	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
Lanche	Unid	133	3,50	465,50
Convite P/B	Unid	204	0,12	24,48
Cartaz	Unid	15	2,50	37,50
Cópia simples	Unid	260	0,12	31,20

Total material de consumo (1)				<u>558,68</u>
Serviços de Terceiros	Unid	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
Locação de veículo	—	1	—	960,00
Total serviços de terceiros (2)				<u>960,00</u>
Recursos Humanos	Horas trabalhadas	Quant.	Valor Unit. (custo p/ hora)	Valor Total
Tecnico Social II	6	1	98,57	591,42
Assistente Social III	6	1	98,57	591,42
Total recursos humanos (3)				<u>1.182,84</u>
Total (1 + 2 + 3)				<u>2.701,52</u>
Despesas Indiretas (4)				<u>675,38</u>
Despesas Operacionais Administrativas (4,35%)				117,52
Despesas Financeiras (1%)				27,02
Imprevistos (3%)				81,05
COFINS (3%)				81,05
PIS/PASEP (0,65%)				17,56
ISS (5%)				135,08
Lucro (8%)				216,12
TOTAL GERAL (1 + 2 + 3)				<u>3.376,90</u>

05. Campanha educativa de vacinação.

Material de consumo	Unid	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
Lanche	Unid	202	3,50	707,00
Balão	Pacote	10	4,00	40,00
Cartilha informativa	Unid	202	2,50	505,00
Cartaz	Unid	10	2,50	25,00
Cópia simples	Unid	200	0,12	24,00
Pincel atômico	Unid	5	3,00	15,00
Total material de consumo (1)				<u>1.316,00</u>
Serviços de Terceiros	Unid	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
Aluguel de mesas/cadeiras (conjunto 1 mesa + 4 cadeiras)	Unid	12	12,00	144,00
Aluguel de carrinho de pipoca	Unid	2	120,00	240,00
Aluguel de carrinho de algodão doce	Unid	2	120,00	240,00
Locação de veículo	—	1	—	960,00
Total serviços de terceiros (2)				<u>1.584,00</u>

Recursos Humanos	Horas trabalhadas	Quant.	Valor Unit. (custo p/ hora)	Valor Total
Tecnico Social II	6	1	98,57	591,42
Assistente Social III	6	1	98,57	591,42
Total recursos humanos (3)				<u>1.182,84</u>
Total (1 + 2 + 3)				<u>4.082,84</u>
Despesas Indiretas (4)				<u>1.020,71</u>
Despesas Operacionais Administrativas (4,35%)				177,60
Despesas Financeiras (1%)				40,83
Imprevistos (3%)				122,49
COFINS (3%)				122,49
PIS/PASEP (0,65%)				26,54
ISS (5%)				204,14
Lucro (8%)				326,63
TOTAL GERAL (1 + 2 + 3 + 4)				<u>5.103,55</u>

06. Oficinas de confecção de brinquedos a partir da reutilização de materiais recicláveis

Material de consumo	Unid	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
Lanche	Unid	143	3,50	500,50
Convite P/B	Unid	202	0,12	24,24
Cartaz	Unid	10	2,50	25,00
Papel sulfite colorido (100 folhas)	Unid	5	3,80	19,00
Cópia simples	Unid	200	0,12	24,00
Papel madeira	Unid	20	0,60	12,00
Fita adesiva (tipo gomada)	Unid	1	4,75	4,75
Lápis de cor	Caixa	5	3,50	17,50
Canetinha	Pacote	5	4,00	20,00
Total material de consumo (1)				<u>646,99</u>
Serviços de Terceiros	Unid	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
Locação de veículo	—	1	—	960,00
Total serviços de terceiros (2)				<u>960,00</u>
Recursos Humanos	Horas trabalhadas	Quant.	Valor Unit. (custo p/ hora)	Valor Total
Tecnico Social II	12	1	98,57	1.182,84
Assistente Social III	12	1	98,57	1.182,84

Total recursos humanos (3)				<u>2.365,68</u>
Total (1 + 2 + 3)				<u>3.972,67</u>
Despesas Indiretas (4)				<u>993,17</u>
Despesas Operacionais Administrativas (4,35%)				172,81
Despesas Financeiras (1%)				39,73
Imprevistos (3%)				119,18
COFINS (3%)				119,18
PIS/PASEP (0,65%)				25,82
ISS (5%)				198,63
Lucro (8%)				317,81
TOTAL GERAL (1 + 2 + 3 + 4)				<u>4.965,84</u>

07. Oficinas de Capacitação a serem desenvolvidas em parceria com a ENEL de forma a sensibilizar os beneficiários acerca do uso consciente da energia.

Material de consumo	Unid	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
Lanche	Unid	187	3,50	654,50
Convite P/B	Unid	187	0,12	22,44
Cartaz	Unid	10	2,50	25,00
Cartilha informativa	Unid	187	2,50	467,50
Papel sulfite colorido (100 folhas)	Unid	5	3,80	19,00
Cópia simples	Unid	300	0,12	36,00
Caneta esferográficas	Caixa	4	25,00	100,00
Total material de consumo (1)				<u>1.324,44</u>
Serviços de Terceiros	Unid	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
Locação de veículo	___	1	___	960,00
Total serviços de terceiros (2)				<u>960,00</u>
Recursos Humanos	Horas trabalhadas	Quant.	Valor Unit. (custo p/ hora)	Valor Total
Tecnico Social II	12	1	98,57	1.182,84
Assistente Social III	12	1	98,57	1.182,84
Total recursos humanos (3)				<u>2.365,68</u>
Total (1 + 2 + 3)				<u>4.650,12</u>
Despesas Indiretas (4)				<u>1.162,53</u>
Despesas Operacionais Administrativas (4,35%)				202,28
Despesas Financeiras (1%)				46,50
Imprevistos (3%)				139,50
COFINS (3%)				139,50

PIS/PASEP (0,65%)				30,23
ISS (5%)				232,51
Lucro (8%)				372,01
TOTAL GERAL (1 + 2 + 3 + 4)				<u>5.812,65</u>

08. Passeios com crianças e adolescentes ao Zoológico Municipal Sargento Prata.				
Material de consumo	Unid	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
Lanche	Unid	168	3,50	588,00
Convite P/B	Unid	204	0,12	24,48
Cartaz	Unid	10	2,50	25,00
Cópia simples	Unid	200	0,12	24,00
Total material de consumo (1)				<u>661,48</u>
Serviços de Terceiros	Unid	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
Locação de veículo	—	1	—	960,00
Locação de ônibus (56 lugares)	1	3	400	1.200,00
Total serviços de terceiros (2)				<u>2.160,00</u>
Recursos Humanos	Horas trabalhadas	Quant.	Valor Unit. (custo p/ hora)	Valor Total
Tecnico Social II	15	1	98,57	1.478,55
Assistente Social III	15	1	98,57	1.478,55
Total recursos humanos (3)				<u>2.957,10</u>
Total (1 + 2 + 3)				<u>5.778,58</u>
Despesas Indiretas (4)				<u>1.444,65</u>
Despesas Operacionais Administrativas (4,35%)				251,37
Despesas Financeiras (1%)				57,79
Imprevistos (3%)				173,36
COFINS (3%)				173,36
PIS/PASEP (0,65%)				37,56
ISS (5%)				288,93
Lucro (8%)				462,29
TOTAL GERAL (1 + 2 + 3 + 4)				<u>7.223,23</u>

09. Torneio esportivo com as crianças e adolescentes do Residencial.				
Material de consumo	Unid	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
Cartaz	Unid	5	2,50	12,50

Água mineral	Copo	160	1,50	240,00
Saco de lixo	Pct	3	2,80	8,40
Fita adesiva (tipo gomada)	Unid	1	4,75	4,75
Cópia simples	Unid	200	0,12	24,00
Papel madeira	Unid	5	0,60	3,00
Pincel atômico	Unid	3	3,00	9,00
Medalhas	Unid	35	3,00	105,00
Troféus	Unid	1	40,04	40,04
Total material de consumo (1)				<u>446,69</u>
Serviços de Terceiros	Unid	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
Aluguel de mesas/cadeiras (conjunto 1 mesa + 4 cadeiras)	Unid	12	12,00	144,00
Aluguel de carrinho de pipoca	Unid	2	120,00	240,00
Aluguel de carrinho de algodão doce	Unid	2	120,00	240,00
Locação de veículo	___	1	___	960,00
Total serviços de terceiros (2)				<u>1.584,00</u>
Recursos Humanos	Horas trabalhadas	Quant.	Valor Unit. (custo p/ hora)	Valor Total
Técnico Social II	8	1	98,57	788,56
Assistente Social III	8	1	98,57	788,56
Total recursos humanos (3)				<u>1.577,12</u>
Total (1 + 2 + 3)				<u>3.607,81</u>
Despesas Indiretas (3)				<u>901,95</u>
Despesas Operacionais Administrativas (4,35%)				156,94
Despesas Financeiras (1%)				36,08
COFINS (3%)				108,23
Imprevistos (3%)				108,23
PIS/PASEP (0,65%)				23,45
ISS (5%)				180,39
Lucro (8%)				288,62
TOTAL GERAL (1 + 2 + 3)				<u>4.509,76</u>

EIXO GESTÃO CONDOMINIAL E PATRIMONIAL (GCP)

01. Palestras acerca da formação e manutenção do condomínio e das obrigações dos condôminos e do síndico dentro do Residencial.

Material de consumo	Unid	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
---------------------	------	--------	-------------	-------------

Lanche	Unid	216	3,50	756,00
Cartaz	Unid	21	2,50	52,50
Cópia simples	Unid	234	0,12	28,08
Fita adesiva (tipo gomada)	Unid	1	4,75	4,75
Caneta esferográfica	Caixa	1	25,00	25,00
Cartilha informativa	Unid	216	2,50	540,00
Bloco de anotações	Unid	216	2,00	432,00
Convite P/B	Unid	288	0,12	34,56
Total material de consumo (1)				<u>1.872,89</u>
Serviços de Terceiros	Unid	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
Aluguel de carrinho de pipoca	Unid	4	120,00	480,00
Aluguel de carrinho de algodão doce	Unid	4	120,00	480,00
Locação de veículo	---	1	---	960,00
Total serviços de terceiros (2)				<u>1.920,00</u>
Recursos Humanos	Horas trabalhadas	Quant.	Valor Unit. (custo p/ hora)	Valor Total
Assistente Social I	12	1	98,57	1.182,84
Técnico Social II	12	1	98,57	1.182,84
Assistente Social III	12	1	98,57	1.182,84
Advogado	12	1	98,57	1.182,84
Total recursos humanos (3)				<u>4.731,36</u>
Total (1 + 2+3)				<u>8.524,25</u>
Despesas Indiretas (4)				<u>2.131,06</u>
Despesas Operacionais Administrativas (4,35%)				370,80
Despesas Financeiras (1%)				85,24
Imprevistos (3%)				255,73
COFINS (3%)				255,73
PIS/PASEP (0,65%)				55,41
ISS (5%)				426,21
Lucro (8%)				681,94
TOTAL GERAL (1 + 2 + 3 + 4)				<u>10.655,31</u>

02. Assembleia para eleição do síndico e do conselho fiscal do Residencial.

Material de consumo	Unid	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
Lanche	Unid	216	3,50	756,00

Convite P/B	Unid	288	0,12	34,56
Cartaz	Unid	10	2,50	25,00
Cópia simples	Unid	220	0,12	26,40
Caneta esferográfica	Caixa	2	25,00	50,00
Papel madeira	Unid	10	0,60	6,00
Canetinha	Pacote	3	4,00	12,00
Fita adesiva (dupla face)	Unid	1	4,79	4,79
Total material de consumo (1)				914,75
Serviços de Terceiros	Unid	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
Locação de veículo	—	1	—	960,00
Total serviços de terceiros (2)				960,00
Recursos Humanos	Horas trabalhadas	Quant.	Valor Unit. (custo p/ hora)	Valor Total
Assistente Social I	10	1	98,57	985,70
Advogado	10	1	98,57	985,70
Total recursos humanos (3)				1.971,40
Total (1 + 2 + 3)				3.846,15
Despesas Indiretas (4)				961,54
Despesas Operacionais Administrativas (4,35%)				167,31
Despesas Financeiras (1%)				38,46
Imprevistos (3%)				115,38
COFINS (3%)				115,38
PIS/PASEP (0,65%)				25,00
ISS (5%)				192,31
Lucro (8%)				307,69
TOTAL GERAL (1 + 2 + 3)				4.807,69

03. Oficinas de capacitação do Síndico e Conselho Fiscal do condomínio sobre as estratégias para atuação dentro do Empreendimento.

Material de consumo	Unid	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
Lanche	Unid	66	3,50	231,00
Convite P/B	Unid	22	0,12	2,64
Cartaz	Unid	10	2,50	25,00
Cartilha informativa	Unid	66	2,50	165,00
Papel A4 Branco (100 folhas)	Unid	1	3,50	3,50
Cópia simples	Unid	98	0,12	11,76
Papel madeira	Unid	15	0,60	9,00

Lápis de cor	Caixa	5	3,50	17,50
Canetinha	Pacote	5	4,00	20,00
Total material de consumo (1)				<u>485,40</u>
Serviços de Terceiros	Unid	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
Locação de veículo	—	1	—	960,00
Total serviços de terceiros (2)				<u>960,00</u>
Recursos Humanos	Horas trabalhadas	Quant.	Valor Unit. (custo p/ hora)	Valor Total
Assistente Social I	30	1	98,57	2.957,10
Advogado	30	1	98,57	2.957,10
Total recursos humanos (3)				<u>5.914,20</u>
Total (1 + 2 + 3)				<u>7.359,60</u>
Despesas Indiretas (4)				<u>1.839,90</u>
Despesas Operacionais Administrativas (4,35%)				320,14
Despesas Financeiras (1%)				73,60
Imprevistos (3%)				220,79
COFINS (3%)				220,79
PIS/PASEP (0,65%)				47,84
ISS (5%)				367,98
Lucro (8%)				588,77
TOTAL GERAL (1 + 2 + 3 + 4)				<u>9.199,50</u>

04. Encontros para elucidação e discussão quanto às normas de funcionamento da Equipe Gestora.

Material de consumo	Unid	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
Lanche	Unid	110	3,50	385,00
Convite P/B	Unid	22	0,12	2,64
Cartaz	Unid	10	2,50	25,00
Cópia simples	Unid	200	0,12	24,00
Caneta esferográfica	Caixa	2	25,00	50,00
Papel A4	Resma	2	15,00	30,00
Total material de consumo (1)				<u>516,64</u>
Serviços de Terceiros	Unid	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
Locação de veículo	—	1	—	960,00
Total serviços de terceiros (2)				<u>960,00</u>
Recursos Humanos	Horas trabalhadas	Quant.	Valor Unit.	Valor Total

			(custo p/ hora)	
Assistente Social I	35	1	98,57	3.449,95
Advogado	35	1	98,57	3.449,95
Total recursos humanos (3)				<u>6.899,90</u>
Total (1 + 2 + 3)				<u>8.376,54</u>
Despesas Indiretas (4)				<u>2.094,14</u>
Despesas Operacionais Administrativas (4,35%)				364,38
Despesas Financeiras (1%)				83,77
Imprevistos (3%)				251,30
COFINS (3%)				251,30
PIS/PASEP (0,65%)				54,45
ISS (5%)				418,83
Lucro (8%)				670,12
TOTAL GERAL (1 + 2 + 3 + 4)				<u>10.470,68</u>

05. Reuniões de condomínio a serem realizadas entre os moradores, a Equipe Gestora e a Equipe Social.

Material de consumo	Unid	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
Cartaz	Unid	60	2,50	150,00
Livro de Registro	Unid	4	7,00	28,00
Caneta esferográfica	Caixa	1	25,00	25,00
Convite P/B	Unid	202	0,12	24,24
Cópias simples	Unid	700	0,12	84,00
Total material de consumo (1)				<u>311,24</u>
Serviços de Terceiros	Unid	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
Locação de veículo	___	1	___	960,00
Total serviços de terceiros (2)				<u>960,00</u>
Recursos Humanos	Horas trabalhadas	Quant.	Valor Unit. (custo p/ hora)	Valor Total
Assistente Social I	24	1	98,57	2.365,68
Advogado	24	1	98,57	2.365,68
Total recursos humanos (3)				<u>4.731,36</u>
Total (1 + 2 + 3)				<u>6.002,60</u>
Despesas Indiretas (4)				<u>1.500,65</u>
Despesas Operacionais Administrativas (4,35%)				261,11
Despesas Financeiras (1%)				60,03
Imprevistos (3%)				180,08

COFINS (3%)				180,08
PIS/PASEP (0,65%)				39,02
ISS (5%)				300,13
Lucro (8%)				480,21
TOTAL GERAL (1 + 2 + 3 + 4)				<u>7.503,25</u>

06. Reuniões com a Equipe Gestora acerca dos assuntos relativos à gestão do condomínio.

Material de consumo	Unid	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
Cartilha informativa	Unid	220	2,50	550,00
Caneta esferográfica	Caixa	2	25,00	50,00
Bloco de anotações	Unid	22	2,00	44,00
Pasta	Unid	22	1,00	22,00
Convite P/B	Unid	22	0,12	2,64
Cartaz	Unid	5	2,50	12,50
Cópias simples	Unid	300	0,12	36,00
Lanche	Unid	220	3,50	770,00
Total material de consumo (1)				<u>1.487,14</u>
Serviços de Terceiros	Unid	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
Locação de veículo	—	1	—	960,00
Total serviços de terceiros (2)				<u>960,00</u>
Recursos Humanos	Horas trabalhadas	Quant.	Valor Unit. (custo p/ hora)	Valor Total
Assistente Social I	45	1	98,57	4.435,65
Advogado	45	1	98,57	4.435,65
Total recursos humanos (3)				<u>8.871,30</u>
Total (1 + 2 + 3)				<u>11.318,44</u>
Despesas Indiretas (4)				<u>2.829,61</u>
Despesas Operacionais Administrativas (4,35%)				492,35
Despesas Financeiras (1%)				113,18
Imprevistos (3%)				339,55
COFINS (3%)				339,55
PIS/PASEP (0,65%)				73,57
ISS (5%)				565,92
Lucro (8%)				905,48
TOTAL GERAL (1 + 2 + 3 + 4)				<u>14.148,05</u>

07. Seminários para repasse de informações sobre a manutenção preventiva da moradia e treinamento para o uso adequado dos equipamentos das unidades habitacionais.

Material de consumo	Unid	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
Lanche	Unid	202	3,50	707,00
Convite P/B	Unid	288	0,12	34,56
Cartaz	Unid	10	2,50	25,00
Cartilha informativa	Unid	202	2,50	505,00
Cópias simples	Unid	230	0,12	27,60
Caneta esferográfica	Caixa	1	25,00	25,00
Total material de consumo (1)				<u>1.324,16</u>
Serviços de Terceiros	Unid	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
Locação de veículo	—	1	—	960,00
Total serviços de terceiros (2)				<u>960,00</u>
Recursos Humanos	Horas trabalhadas	Quant.	Valor Unit. (custo p/ hora)	Valor Total
Assistente Social I	20	1	98,57	1.971,40
Advogado	20	1	98,57	1.971,40
Total recursos humanos (3)				<u>3.942,80</u>
Total (1 + 2 + 3)				<u>6.226,96</u>
Despesas Indiretas (4)				<u>1.556,74</u>
Despesas Operacionais Administrativas (4,35%)				270,87
Despesas Financeiras (1%)				62,27
Imprevistos (3%)				186,81
COFINS (3%)				186,81
PIS/PASEP (0,65%)				40,48
ISS (5%)				311,35
Lucro (8%)				498,16
TOTAL GERAL (1 + 2 + 3 + 4)				<u>7.783,70</u>

08. Palestras acerca das noções de segurança coletiva dentro do empreendimento com vistas à prevenção de incêndios e acidentes domésticos.

Material de consumo	Unid	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
Cartilha informativa	Unid	202	2,50	505,00
Caneta esferográfica	Caixa	3	25,00	75,00
Bloco de anotações	Unid	202	2,00	404,00

Pasta	Unid	202	1,00	202,00
Convite P/B	Unid	288	0,12	34,56
Cartaz	Unid	15	2,50	37,50
Cópias simples	Unid	230	0,12	27,60
Lanche	Unid	202	3,50	707,00
Total material de consumo (1)				<u>1.992,66</u>
Serviços de Terceiros	Unid	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
Locação de veículo	---	1	---	960,00
Total serviços de terceiros (2)				<u>960,00</u>
Recursos Humanos	Horas trabalhadas	Quant.	Valor Unit. (custo p/ hora)	Valor Total
Assistente Social I	18	1	98,57	1.774,26
Advogado	18	1	98,57	1.774,26
Total recursos humanos (3)				<u>3.548,52</u>
Total (1 + 2 + 3)				<u>6.501,18</u>
Despesas Indiretas (4)				<u>1.625,30</u>
Despesas Operacionais Administrativas (4,35%)				282,80
Despesas Financeiras (1%)				65,01
Imprevistos (3%)				195,04
COFINS (3%)				195,04
PIS/PASEP (0,65%)				42,26
ISS (5%)				325,06
Lucro (8%)				520,09
TOTAL GERAL (1 + 2 + 3 + 4)				<u>8.126,48</u>

09. Campanhas de Sensibilização acerca da Conservação de áreas e Equipamentos Comuns do Condomínio.

Material de consumo	Unid	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
Material de consumo	Unid	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
Cartilha informativa	Unid	202	2,50	505,00
Caneta esferográfica	Caixa	5	25,00	125,00
Bloco de anotações	Unid	202	2,00	404,00
Pasta	Unid	202	1,00	202,00
Convite P/B	Unid	288	0,12	34,56
Cartaz	Unid	15	2,50	37,50
Cópias simples	Unid	230	0,12	27,60
Lanche	Unid	202	3,50	707,00

Total material de consumo (1)				<u>2.042,66</u>
Serviços de Terceiros	Unid	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
Aluguel de carrinho de pipoca	Unid	2	120,00	240,00
Aluguel de carrinho de algodão doce	Unid	2	120,00	240,00
Locação de veículo	___	1	___	960,00
Total serviços de terceiros (2)				<u>1.440,00</u>
Recursos Humanos	Horas trabalhadas	Quant.	Valor Unit. (custo p/ hora)	Valor Total
Assistente Social I	20	1	98,57	1.971,40
Advogado	20	1	98,57	1.971,40
Total recursos humanos (3)				<u>3.942,80</u>
Total (1 + 2 + 3)				<u>7.425,46</u>
Despesas Indiretas (4)				<u>1.856,37</u>
Despesas Operacionais Administrativas (4,35%)				323,01
Despesas Financeiras (1%)				74,25
Imprevistos (3%)				222,76
COFINS (3%)				222,76
PIS/PASEP (0,65%)				48,27
ISS (5%)				371,27
Lucro (8%)				594,04
TOTAL GERAL (1 + 2 + 3 + 4)				<u>9.281,83</u>

EIXO DESENVOLVIMENTO SOCIOECONÔMICO (DS)

01. Seminários de apresentação dos programas, projetos e benefícios disponibilizados pelo Cadastro Único, de acordo com os critérios estabelecidos para atendimento em cada quesito.

Material de consumo	Unid	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
Cartilha informativa	Unid	202	2,50	505,00
Caneta esferográfica	Caixa	2	25,00	50,00
Bloco para anotações	Unid	202	2,00	404,00
Pasta	Unid	202	1,00	202,00
Convite P/B	Unid	288	0,12	34,56
Cartaz	Unid	15	2,50	37,50
Lanche	Unid	202	3,50	707,00
Cópia simples	Unid	230	0,12	27,60

Total material de consumo (1)				1.967,66
Serviços de Terceiros	Unid	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
Locação de veículo	—	1	—	960,00
Total serviços de terceiros (2)				960,00
Recursos Humanos	Horas trabalhadas	Quant.	Valor Unit. (custo p/ hora)	Valor Total
Assistente Social III	10	1	98,57	985,70
Técnico Social II	10	1	98,57	985,70
Total recursos humanos (3)				1.971,40
Total (1 + 2 + 3)				4.899,06
Despesas Indiretas (4)				1.224,77
Despesas Operacionais Administrativas (4,35%)				213,11
Despesas Financeiras (1%)				48,99
Imprevistos (3%)				146,97
COFINS (3%)				146,97
PIS/PASEP (0,65%)				31,84
ISS (5%)				244,95
Lucro (8%)				391,92
TOTAL GERAL (1 + 2 + 3 + 4)				6.123,83

02. Reuniões de apresentação e sensibilização para o engajamento nos programas educacionais: EJA, PROJOVEM, Ensino Regular, PROUNI.

Material de consumo	Unid	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
Cartaz	Unid	10	2,50	25,00
Cópia simples	Unid	297	0,12	35,64
Convite P/B	Unid	221	0,12	26,52
Papel sulfite colorido (100 folhas)	Unid	3	3,80	11,40
Caneta esferográfica	Caixa	4	25,00	100,00
Papel madeira	Unid	10	0,60	6,00
Fita adesiva (tipo gomada)	Unid	2	4,75	9,50
Pincel atômico	Unid	4	3,00	12,00
Total material de consumo (1)				226,06
Serviços de Terceiros	Unid	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
Locação de veículo	—	1	—	960,00
Total serviços de terceiros (2)				960,00
Recursos Humanos	Horas trabalhadas	Quant.	Valor Unit. (custo p/ hora)	Valor Total

Assistente Social III	10	1	98,57	985,70
Técnico Social II	10	1	98,57	985,70
Total recursos humanos (3)				<u>1.971,40</u>
Total (1 + 2 + 3)				<u>3.157,46</u>
Despesas Indiretas (4)				<u>789,37</u>
Despesas Operacionais Administrativas (4,35%)				137,35
Despesas Financeiras (1%)				31,57
Imprevistos (3%)				94,72
COFINS (3%)				94,72
PIS/PASEP (0,65%)				20,52
ISS (5%)				157,87
Lucro (8%)				252,60
TOTAL GERAL (1 + 2 + 3 + 4)				<u>3.946,83</u>

03. Oficinas dialogadas de economia doméstica e financeira (abordagem de questões relacionadas à organização e rotinas domésticas, uso e aplicação do dinheiro, organização e planejamento da vida financeira).

Material de consumo	Unid	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
Lanche	Unid	202	3,50	707,00
Convite P/B	Unid	288	0,12	34,56
Cartaz	Unid	15	2,50	37,50
Bloco para anotações	Unid	202	2,00	404,00
Papel madeira	Unid	10	0,60	6,00
Pincel atômico	Unid	2	2,50	5,00
Caneta esferográfica	Caixa	1	25,00	25,00
Cartilha informativa	Unid	202	2,35	474,70
Fita adesiva	Unid	2	4,75	9,50
Cópia simples	Unid	230	0,12	27,60
Papel sulfite branco (100 folhas)	Unid	3	3,50	10,50
Total material de consumo (1)				<u>1.741,36</u>
Serviços de Terceiros	Unid	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
Locação de veículo	—	1	—	960,00
Total serviços de terceiros (2)				<u>960,00</u>
Recursos Humanos	Horas trabalhadas	Quant.	Valor Unit. (custo p/ hora)	Valor Total
Assistente Social III	10	1	98,57	985,70
Técnico Social II	10	1	98,57	985,70
Total recursos humanos (3)				<u>1.971,40</u>
Total (1 + 2 + 3)				<u>4.672,76</u>

Despesas Indiretas (4)				1.168,19
Despesas Operacionais Administrativas (4,35%)				203,27
Despesas Financeiras (1%)				46,73
Imprevistos (3%)				140,18
COFINS (3%)				140,18
PIS/PASEP (0,65%)				30,37
ISS (5%)				233,64
Lucro (8%)				373,82
TOTAL GERAL (1 + 2 + 3 + 4)				5.840,95

04. Curso profissionalizante na área de Gastronomia (Lanches Comerciais) 60H

Material de consumo	Unid	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
Cartaz	Unid	10	2,50	25,00
Convite P/B	Unid	288	0,12	34,56
Cópia simples	Unid	50	0,12	6,00
Pasta	Unid	25	1,00	25,00
Bloco para anotações	Unid	25	2,00	50,00
Caneta esferográfica	Caixa	1	25,00	25,00
Ajuda de Custo	Unid	25	100,00	2.500,00
Total material de consumo (1)				2.665,56
Serviços de Terceiros	Unid	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
Empresa técnica especializada na área do curso	Unid	25	425,50	10.637,50
Locação de veículo	—	1	—	960,00
Total serviços de terceiros (2)				11.597,50
Recursos Humanos	Horas trabalhadas	Quant.	Valor Unit. (custo p/ hora)	Valor Total
Assistente Social III	10	1	98,57	985,70
Técnico Social II	10	1	98,57	985,70
Total recursos humanos (3)				1.971,40
Total (1 + 2 + 3)				16.234,46
Despesas Indiretas (4)				4.058,62
Despesas Operacionais Administrativas (4,35%)				706,20
Despesas Financeiras (1%)				162,34
Imprevistos (3%)				487,03
COFINS (3%)				487,03
PIS/PASEP (0,65%)				105,52
ISS (5%)				811,72

Lucro (8%)				1.298,76
TOTAL GERAL (1 + 2 + 3 + 4)				<u>20.293,08</u>

05. Curso profissionalizante nas áreas de Moda e Design (Customização de Camisetas) 30H				
Material de consumo	Unid	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
Cartaz	Unid	10	2,50	25,00
Convite P/B	Unid	288	0,12	34,56
Cópia simples	Unid	50	0,12	6,00
Pasta	Unid	30	1,00	30,00
Bloco para anotações	Unid	30	2,00	60,00
Caneta esferográfica	Caixa	1	25,00	25,00
Ajuda de Custo	Unid	30	90,00	2.700,00
Total material de consumo (1)				<u>2.880,56</u>
Serviços de Terceiros	Unid	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
Empresa técnica especializada na área do curso	Unid	30	328,60	9.858,00
Locação de veículo	—	1	—	960,00
Total serviços de terceiros (2)				<u>10.818,00</u>
Recursos Humanos	Horas trabalhadas	Quant.	Valor Unit. (custo p/ hora)	Valor Total
Assistente Social III	10	1	98,57	985,70
Técnico Social II	10	1	98,57	985,70
Total recursos humanos (3)				<u>1.971,40</u>
Total (1 + 2 + 3)				<u>15.669,96</u>
Despesas Indiretas (4)				<u>3.917,49</u>
Despesas Operacionais Administrativas (4,35%)				681,64
Despesas Financeiras (1%)				156,70
Imprevistos (3%)				470,10
COFINS (3%)				470,10
PIS/PASEP (0,65%)				101,85
ISS (5%)				783,50
Lucro (8%)				1.253,60
TOTAL GERAL (1 + 2 + 3 + 4)				<u>19.587,45</u>

06. Curso profissionalizante na área de Gastronomia (Doces e salgados para festas) 60H				
Material de consumo	Unid	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
Cartaz	Unid	10	2,50	25,00

Convite P/B	Unid	288	0,12	34,56
Cópia simples	Unid	50	0,12	6,00
Pasta	Unid	30	1,00	30,00
Bloco para anotações	Unid	30	2,00	60,00
Caneta esferográfica	Caixa	1	25,00	25,00
Ajuda de Custo	Unid	30	90,00	2.700,00
Total material de consumo (1)				<u>2.880,56</u>
Serviços de Terceiros	Unid	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
Empresa técnica especializada na área do curso	Unid	30	400,00	12.000,00
Locação de veículo	___	1	___	960,00
Total serviços de terceiros (2)				<u>12.960,00</u>
Recursos Humanos	Horas trabalhadas	Quant.	Valor Unit. (custo p/ hora)	Valor Total
Assistente Social III	10	1	98,57	985,70
Técnico Social II	10	1	98,57	985,70
Total recursos humanos (3)				<u>1.971,40</u>
Total (1 + 2 + 3)				<u>17.811,96</u>
Despesas Indiretas (4)				<u>4.452,99</u>
Despesas Operacionais Administrativas (4,35%)				774,82
Despesas Financeiras (1%)				178,12
Imprevistos (3%)				534,36
COFINS (3%)				534,36
PIS/PASEP (0,65%)				115,78
ISS (5%)				890,60
Lucro (8%)				1.424,96
TOTAL GERAL (1 + 2 + 3 + 4)				<u>22.264,95</u>

**07. Curso profissionalizante nas áreas de estética e beleza (Limpeza de Pele)
40H**

Material de consumo	Unid	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
Cartaz	Unid	10	2,50	25,00
Convite P/B	Unid	288	0,12	34,56
Cópia simples	Unid	30	0,12	3,60
Pasta	Unid	30	1,00	30,00
Bloco para anotações	Unid	30	2,00	60,00
Caneta esferográfica	Caixa	1	25,00	25,00
Ajuda de Custo	Unid	30	80,00	2.400,00
Total material de consumo (1)				<u>2.578,16</u>

Serviços de Terceiros	Unid	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
Empresa técnica especializada na área do curso	Unid	30	253,20	7.596,00
Locação de veículo	—	1	—	960,00
Total serviços de terceiros (2)				<u>8.556,00</u>
Recursos Humanos	Horas trabalhadas	Quant.	Valor Unit. (custo p/ hora)	Valor Total
Assistente Social III	10	1	98,57	985,70
Técnico Social II	10	1	98,57	985,70
Total recursos humanos (3)				<u>1.971,40</u>
Total (1 + 2 + 3)				<u>13.105,56</u>
Despesas Indiretas (4)				<u>3.276,39</u>
Despesas Operacionais Administrativas (4,35%)				570,09
Despesas Financeiras (1%)				131,06
Imprevistos (3%)				393,17
COFINS (3%)				393,17
PIS/PASEP (0,65%)				85,19
ISS (5%)				655,28
Lucro (8%)				1.048,44
TOTAL GERAL (1 + 2 + 3 + 4)				<u>16.381,95</u>

08. Curso profissionalizante na área de informática (Informática Básica) 66H

Material de consumo	Unid	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
Cartaz	Unid	10	2,50	25,00
Convite P/B	Unid	288	0,12	34,56
Cópia simples	Unid	100	0,12	12,00
Bloco para anotações	Unid	50	2,00	100,00
Pasta	Unid	50	1,00	50,00
Caneta esferográfica	Caixa	1	25,00	25,00
Ajuda de Custo	Unid	50	100,00	5.000,00
Total material de consumo (1)				<u>5.246,56</u>
Serviços de Terceiros	Unid	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
Empresa técnica especializada na área do curso	Unid	50	306,80	15.340,00
Locação de veículo	—	1	—	960,00
Total serviços de terceiros (2)				<u>16.300,00</u>
Recursos Humanos	Horas trabalhadas	Quant.	Valor Unit. (custo p/	Valor Total

			hora)	
Assistente Social III	20	1	98,57	1.971,40
Técnico Social II	20	1	98,57	1.971,40
Total recursos humanos (3)				<u>3.942,80</u>
Total (1 + 2 + 3)				<u>25.489,36</u>
Despesas Indiretas (4)				<u>6.372,34</u>
Despesas Operacionais Administrativas (4,35%)				1.108,79
Despesas Financeiras (1%)				254,89
Imprevistos (3%)				764,68
COFINS (3%)				764,68
PIS/PASEP (0,65%)				165,68
ISS (5%)				1.274,47
Lucro (8%)				2.039,15
TOTAL GERAL (1 + 2 + 3 + 4)				<u>31.861,70</u>

09. Workshop entre os moradores e os concludentes dos curso profissionalizantes e feirinha dos produtos confeccionados durante os cursos.

Material de consumo	Unid	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
Cartaz	Unid	10	2,50	25,00
Cópias simples	Unid	200	0,12	24,00
Banner	Unid	5	30,00	150,00
Fita adesiva (crepe)	Unid	1	4,73	4,73
Total material de consumo (1)				<u>203,73</u>
Serviços de Terceiros	Unid	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
Aluguel de mesas/cadeiras (conjunto 1 mesa + 4 cadeiras)	Unid	15	12,00	180,00
Aluguel de carrinho de pipoca	Unid	1	120,00	120,00
Aluguel de carrinho de algodão doce	Unid	1	120,00	120,00
Locação de veículo	—	1	—	960,00
Total serviços de terceiros (2)				<u>1.380,00</u>
Recursos Humanos	Horas trabalhadas	Quant.	Valor Unit. (custo p/ hora)	Valor Total
Assistente Social I	5	1	98,57	492,85
Técnico Social II	5	1	98,57	492,85
Assistente Social III	5	1	98,57	492,85
Advogado	5	1	98,57	492,85
Total recursos humanos (3)				<u>1.971,40</u>

EDITAL Nº. 4848
TOMADA DE PREÇO Nº. 005 / 2019 - CEL
PROCESSO ADM. Nº. P510385/2019

FL. | 137

Total (1 + 2 + 3)				<u>3.555,13</u>
Despesas Indiretas (4)				<u>888,78</u>
Despesas Operacionais Administrativas (4,35%)				154,65
Despesas Financeiras (1%)				35,55
Imprevistos (3%)				106,65
COFINS (3%)				106,65
PIS/PASEP (0,65%)				23,11
ISS (5%)				177,76
Lucro (8%)				284,41
TOTAL GERAL (1 + 2 + 3 + 4)				<u>4.443,91</u>



EDITAL Nº. 4848
TOMADA DE PREÇO Nº. 005 / 2019 - CEL
PROCESSO ADM. Nº. P510385/2019

ANEXO IX CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO																	
EIXO	AÇÃO	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)	QTD		MESES											
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
MOFS - AÇÃO 1	1	5.002,56	10.005,11	2	QTD.	2											
					VALOR (R\$)	10.005,11											
GCP - AÇÃO 1	2	5.327,66	10.655,31	2	QTD.	2											
					VALOR (R\$)	10.655,31											
GCP - AÇÃO 2	3	4807,69	4.807,69	1	QTD.	1											
					VALOR (R\$)	4.807,69											
MOFS - AÇÃO 2	4	623,85	6.238,50	10	QTD.	10											
					VALOR (R\$)	6.238,50											





**EDITAL Nº. 4848
TOMADA DE PREÇO Nº. 005 / 2019 - CEL
PROCESSO ADM. Nº. P510385/2019**

GCP - AÇÃO 3	5	Oficinas de capacitação do Síndico e Conselho Fiscal do condomínio sobre as estratégias para atuação dentro do Empreendimento	3066,50	9.199,50	3	QTD	1	2										
							3.066,50	6.133,00										
EAP AÇÃO - 1	6	Escolinha esportiva com as crianças e adolescentes do Residencial	707,08	33.940,05	48	QTD	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
							2.828,34	2.828,34	2.828,34	2.828,34	2.828,34	2.828,34	2.828,34	2.828,34	2.828,34	2.828,34	2.828,34	2.828,34
MOFS - AÇÃO 3	7	Reunião das famílias beneficiadas com representantes das seguintes secretarias: SDHDS, SME, SMS, SER V, SEUMA, SECULTFOT e SECEL para esclarecer acerca da gestão, do acesso e serviços dos equipamentos sociais.	3.253,55	6.507,10	2	QTD	1	1										
						VALOR (R\$)	3.253,55	3.253,55										
GCP - AÇÃO 4	8	Encontros para elucidação e discussão quanto às normas de funcionamento da Equipe Gestora.	2094,14	10.470,68	5	QTD		3	2									
								6.282,41	4.188,27									





EDITAL Nº. 4848
TOMADA DE PREÇO Nº. 005 / 2019 - CEL
PROCESSO ADM. Nº. P510385/2019

MOFS - AÇÃO 4	9	Plantão Social (pouso).	775,50	16.285,50	21	QTD		1	2	2	2	2	2	2	2	2	2
						VALOR (R\$)		775,50	1.551,00	1.551,00	1.551,00	1.551,00	1.551,00	1.551,00	1.551,00	1.551,00	1.551,00
GCP - AÇÃO 5	10	Reuniões de condomínio a serem realizadas entre os moradores, a Equipe Gestora e a Equipe Social.	2501,08	7.503,25	3	QTD		1	1	1							
						VALOR (R\$)		2.501,08	2.501,08	2.501,08							
GCP - AÇÃO 6	11	Reuniões com a Equipe Gestora acerca dos assuntos relativos à gestão do condomínio.	1.414,81	14.148,05	10	QTD			1	1	1	1	1	1	1	1	1
						VALOR (R\$)			1.414,81	1.414,81	1.414,81	1.414,81	1.414,81	1.414,81	1.414,81	1.414,81	1.414,81
GCP - AÇÃO 7	12	Seminários para repasse de informações sobre a manutenção preventiva da moradia e treinamento para o uso adequado dos equipamentos das unidades habitacionais.	3.891,85	7.783,70	2	QTD			2								
						VALOR (R\$)			7.783,70								
MOFS - AÇÃO 5	13	Encontros para apresentação do Regimento Interno e da Convenção de Condomínio e discussão de propostas pra alterações de acordo com a realidade dos moradores.	1.913,94	3.827,88	2	QTD				2							
						VALOR (R\$)				3.827,88							



EDITAL Nº. 4848
TOMADA DE PREÇO Nº. 005 / 2019 - CEL
PROCESSO ADM. Nº. P510385/2019

MOFS - AÇÃO 6	14	Assembleias para socialização do Regimento Interno e Convenção de condomínio de acordo com as alterações realizadas em conjunto pelos moradores.	2.599,75	5.199,50	2	QTD				1	1							
						VALOR (R\$)				2.599,75	2.599,75							
GCP - AÇÃO 8	15	Palestras acerca das noções de segurança coletiva dentro do empreendimento com vistas à prevenção de incêndios e acidentes domésticos.	4.063,24	8.126,48	2	QTD				1	1							
						VALOR (R\$)				4.063,24	4.063,24							
DS - AÇÃO 1	16	Seminário de apresentação dos programas, projetos e benefícios disponibilizados pelo Cadastro Único, de acordo com os critérios estabelecidos para atendimento em cada quesito.	3.061,91	6.123,83	2	QTD					1	1						
						VALOR (R\$)					3.061,91	3.061,91						
DS - AÇÃO 2	17	Reuniões de apresentação e sensibilização para o engajamento nos programas educacionais: EJA, PROJOVEM, Ensino Regular, PROUNI.	1.973,41	3.946,83	2	QTD					1	1						
						VALOR (R\$)					1.973,41	1.973,41						
MOFS - AÇÃO 7	18	Ação de Cidadania com a oferta de serviços de saúde, assistência social, estética e beleza, obtenção de documentos pessoais em articulação com instituições parceiras públicas e privadas.	3.338,25	6.676,50	2	QTD					1						1	
						VALOR (R\$)					3.338,25							
EAP - AÇÃO 2	19	Oficinas de Capacitação acerca da coleta seletiva e do descarte correto de resíduos sólidos.	2.496,32	7.488,96	3	QTD						1	2					
						VALOR (R\$)						2.496,32	4.992,64					



EDITAL Nº. 4848
TOMADA DE PREÇO Nº. 005 / 2019 - CEL
PROCESSO ADM. Nº. P510385/2019

DS - AÇÃO 3	20	Oficinas dialogadas de economia doméstica e financeira (abordagem de questões relacionadas à organização e rotinas domésticas, uso e aplicação do dinheiro, organização e planejamento da vida financeira).	2.920,47	5.840,95	2	QTD						1	1						
						VALOR (R\$)										2.920,47	2.920,47		
GCP - AÇÃO 9	21	Campanhas de Sensibilização acerca da Conservação de áreas e Equipamentos Comuns do Condomínio.	4.640,91	9.281,83	2	QTD						1	1						
						VALOR (R\$)										4.640,91	4.640,91		
EAP - AÇÃO 3	22	Oficinas de Capacitação a serem desenvolvidas em parceria com a CAGECE de forma a sensibilizar os beneficiários acerca do uso consciente da água.	2.909,22	5.818,43	2	QTD							1	1					
						VALOR (R\$)										2.909,22	2.909,22		
EAP - AÇÃO 4	23	Plantio de árvores.	3.376,90	3.376,90	1	QTD								1					
						VALOR (R\$)											3.376,90		
DS - AÇÃO 4	24	Curso profissionalizante na área de Gastronomia (Lanches Comerciais) 60H	20.293,08	20.293,08	1	QTD								1					
						VALOR (R\$)											20.293,08		



**EDITAL Nº. 4848
TOMADA DE PREÇO Nº. 005 / 2019 - CEL
PROCESSO ADM. Nº. P510385/2019**

DS - AÇÃO 5	25	Curso profissionalizante nas áreas de Moda e Design (Customização de Camisetas) 30H	19.587,45	19.587,45	1	QTD								1				
						VALOR (R\$)									19.587,45			
EAP - AÇÃO 5	26	Campanha educativa de vacinação. OBS: mediante viabilidade articular com as campanhas de vacinação da PMF.	5.103,55	5.103,55	1	QTD								1				
						VALOR (R\$)									5.103,55			
EAP - AÇÃO 6	27	Oficinas de confecção de brinquedos a partir da reutilização de materiais recicláveis.	2.482,92	4.965,84	2	QTD									1		1	
						VALOR (R\$)										2.482,92		2.482,92
DS - AÇÃO 6	28	Curso profissionalizante na área de Gastronomia (Doces e salgados para festas) 60H	22.264,95	22.264,95	1	QTD									1			
						VALOR (R\$)										22.264,95		
DS - AÇÃO 7	29	Curso profissionalizante nas áreas de estética e beleza (Limpeza de Pele) 40H	16.381,95	16.381,95	1	QTD									1			
						VALOR (R\$)										16.381,95		
EAP - AÇÃO 7	30	Oficinas de Capacitação a serem desenvolvidas em parceria com a ENEL de forma a sensibilizar os beneficiários acerca do uso consciente da energia.	2.906,32	5.812,65	2	QTD									1		1	
						VALOR (R\$)										2.906,32		2.906,32





EDITAL Nº. 4848
TOMADA DE PREÇO Nº. 005 / 2019 - CEL
PROCESSO ADM. Nº. P510385/2019

DS - AÇÃO 8	31	Curso profissionalizante na área de informática (Informática Básica) 66H	15.930,85	31.861,70	2	QTD									1	1		
						VALOR (R\$)										15.930,85	15.930,85	
EAP - AÇÃO 8	32	Passeios com crianças e adolescentes ao Zoológico Municipal Sargento Prata	2.407,74	7.223,23	3	QTD									1	1	1	
						VALOR (R\$)										2.407,74	2.407,74	2.407,74
DS - AÇÃO 9	33	Workshop entre os moradores e os concludentes dos curso profissionalizantes e feirinha dos produtos confeccionados durante os cursos.	4.443,91	4.443,91	1	QTD										1		
						VALOR (R\$)											4.443,91	
EAP AÇÃO 9	34	Torneios esportivos de futebol com as crianças e adolescentes do Residencial.	4.509,76	4.509,76	1	QTD											1	
						VALOR (R\$)												4.509,76
MOFS - AÇÃO 8	35	Visitas domiciliares para avaliação de pós-ocupação com os beneficiários de reassentamento acerca da intervenção.	11.262,03	11.262,03	1	QTD											1	
						VALOR (R\$)												11.262,03
MOFS - AÇÃO 9	36	Seminário de avaliação final do projeto.	5.917,41	5.917,41	1	QTD											1	
						VALOR (R\$)												5.917,41
TOTAL			—	362.880,00	149	—	40.854,99	21.773,88	20.267,20	18.786,09	20.830,71	20.887,18	21.257,39	57.064,34	49.830,29	30.377,31	31.059,56	29.891,08

ANEXO X
MINUTA DO CONTRATO

TERMO DE CONTRATO DE SERVIÇO DISCRIMINADO NO ANEXO I-PROJETO BÁSICO DO EDITAL DE TOMADA DE PREÇO Nº...../2019, QUE CELEBRAM ENTRE SI A HABITAFOR....., VENCEDORA DA LICITAÇÃO (PROCESSO Nº P510385/2019).

CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DO DESENVOLVIMENTO HABITACIONAL DE FORTALEZA - HABITAFOR, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 21.708.978/0001-82, representada por sua **Secretária, Olinda Maria dos Santos, brasileira, solteira**, 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 Tomada de Preço nº/2019, 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, ORGANIZAÇÃO E FORTALECIMENTO SOCIAL – MOFS, EDUCAÇÃO AMBIENTAL E PATRIMONIAL – EAP, GESTÃO CONDOMINIAL E PATRIMONIAL - GCP E DESENVOLVIMENTO SOCIOECONÔMICO – DS; PARA EXECUÇÃO DO PLANO DE DESENVOLVIMENTO SOCIOTERRITORIAL - PDST NA ÁREA DE INTERVENÇÃO DO DENOMINADO **RESIDENCIAL HELONEIDA STUDART**.

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-PROJETO BÁSICO 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 **12 (doze) 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 a Instituição Financeira Competente, 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 com o FGTS e a Justiça Trabalhista.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Para que o pagamento ocorra dentro do prazo previsto no parágrafo anterior, 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.

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 - Não haverá reajuste de preço, exceto na hipótese de contrato cujo prazo de execução ultrapasse 365 dias contados a partir da data de apresentação da proposta de preços da Contratada, obedecendo à legislação federal em vigor.

PARAGRAFO OITAVO – Ocorrerá revisão de preços na hipótese de ocorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências 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 **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado por iguais períodos, a critério da Administração, nos limites da lei nº 8.666/93.

PARÁGRAFO ÚNICO - 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 **16 (dezesesseis) meses, e 12 (doze) meses de execução** contados a partir da data de sua assinatura, 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 dotação orçamentária do **Fundo Municipal de Habitação de Interesse Social – FMHIS**, qual seja: **Projeto/Atividade 16.482.0018.1017.0001, Elemento de Despesa 33.90.39 e Fontes de Recursos 5 1.510.0000.00.00.**

CLÁUSULA OITAVA - DA EXECUÇÃO E DO RECEBIMENTO DO SERVIÇO

Os serviços serão executados em escritório próprio da Contratada, e os trabalhos de campo, **nas áreas do Empreendimento RESIDENCIAL HELONEIDA STUDART.**, conforme descritos no Projeto Básico. Os relatórios deverão ser entregues na sede da HABITAFOR, em Fortaleza, rigorosamente nos prazos constantes do cronograma físico-financeiro, e de acordo com as especificações estabelecidas no edital e na proposta de preços da Contratada, sendo que a não observância destas condições, implicará na não aceitação dos mesmos, sem que caiba qualquer tipo de reclamação ou indenização por parte da inadimplente.

Os serviços serão executados nas áreas do Empreendimento **RESIDENCIAL HELONEIDA STUDART**, de acordo com as ações constantes do Projeto Básico, 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 a Instituição Financeira Competente, 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-Projeto básico, 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 Instituição Financeira Competente; 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 naturezas, 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, acrescendo ou diminuindo os mesmos em até 25% (vinte e cinco por cento) 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 as seguintes consequências, sem prejuízo das sanções previstas neste contrato:

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

PARÁGRAFO SEXTO - As notificações extrajudiciais relativas às responsabilidades pela execução, rescisão e responsabilidades do contrato deverão ser respondidas em até 05 (cinco) dias úteis.

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, cumulativa com as demais sanções, conforme estabelecido nos artigos 50 e 51 do Decreto Municipal nº 13.735/2016;
- 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”, “b”, “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 XI –

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

(PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE/PROPONENTE, contendo endereço, telefone e fax)
DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

DECLARAÇÃO

(Nome /razão social) _____,
Inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a)
Sr. (a) _____, portador(a) da Carteira de
Identidade nº _____ e inscrito(a) sob o CPF nº _____,
DECLARA, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, ser...

Microempresa

Empresa de Pequeno Porte...

Indicar/detalhar a existência de restrição da documentação exigida para fins de
habilitação (art. 30, § 4º. do Decreto 13.735 de 18 de janeiro de 2016).

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

Fortaleza, _____ de _____ de _____.

(Representante Legal da)

**ANEXO XII – MODELO DE ATESTADO DE VISITA
TÉCNICA TOMADA DE PREÇO Nº /2019**

IDENTIFICAÇÃO DA LICITANTE

NOME/ RAZÃO SOCIAL

LICITANTE: CNPJ:

ENDEREÇO:

REPRESENTANTE:

CPF:

RG:

DECLARAMOS para todos os fins de direito que a empresa acima identificada, na pessoa do seu representante, esteve no local onde serão executados os serviços da Tomada de Preço nº /2019, cujo objeto é a CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA COM EXPERIÊNCIA COMPROVADA NA EXECUÇÃO DE TRABALHO SOCIAL DE ABRANGÊNCIA NAS ÁREAS DE MOBILIZAÇÃO, ORGANIZAÇÃO E FORTALECIMENTO SOCIAL – MOFS, EDUCAÇÃO AMBIENTAL E PATRIMONIAL – EAP, GESTÃO CONDOMINIAL E PATRIMONIAL - GCP E DESENVOLVIMENTO SOCIOECONÔMICO – DS; PARA EXECUÇÃO DO PLANO DE DESENVOLVIMENTO SOCIOTERRITORIAL - PDST NA ÁREA DE INTERVENÇÃO DO DENOMINADO **RESIDENCIAL HELONEIDA STUDART**, visitando e tomando conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações.

A visita realizada e os elementos técnicos fornecidos são suficientes para os levantamentos necessários à elaboração da proposta bem como o desenvolvimento dos serviços a serem realizados, de modo a não incorrer em omissões que jamais poderão ser alegadas pela empresa em favor de eventuais pretensões de acréscimos de serviços. Não serão aceitas reclamações posteriores sob alegação de aumento de serviços ou serviços e materiais não relacionados no Projeto Básico.

Fortaleza, de de .

REPRESENTANTE TÉCNICO – HABITAFOR

REPRESENTANTE – EMPRESA



**ANEXO XIII –
JUSTIFICATIVA DA NÃO PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS SOB A FORMA DE
COOPERATIVAS**

O Município de Fortaleza vem por meio deste, apresentar justificativa acerca da vedação da participação de Empresas enquadradas na modalidade de Cooperativa no presente procedimento licitatório.

Destacamos o disposto no Termo de Conciliação Judicial firmado entre a União Federal e o Ministério Público do Trabalho, ocorrido na Ação Civil Pública nº 01082-2002-020-10-00-0, no qual a União Federal se compromete a não mais contratar cooperativas que atuem em atividades como serviços de limpeza, conservação e manutenção de prédios, de equipamentos, de veículos e instalações, dentre outros.

Considerando o fato de as cooperativas se enquadrarem num sistema autônomo, onde as tarefas são distribuídas com igualdade de oportunidades e os ganhos são proporcionais aos esforços de cada um, ainda que se prove que os cooperados possam prestar serviços em atividades típicas de servidores públicos, sob subordinação, segundo Pontes de Miranda, é relevante lembrar que a *fraus legis* assume relevância especial em matéria de legislação do trabalho, o art. 9º da CLT, que dispõe que: *Serão nulos de pleno direito os atos praticados com o objetivo de desvirtuar, impedir ou fraudar a aplicação dos preceitos contidos na presente Consolidação.* deve ser considerado, ressaltando que a natureza de cooperativa é autônoma, qualidade que é mantida, ainda que seja firmada contratação com a administração pública.

Considerando, ainda, a submissão da Administração aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e a relevância do cumprimento destes que garantem a moralização do serviço público tornando-o eficaz para todos os cidadãos, como ressalta a melhor doutrina e a jurisprudência pátria.

Compartilhando do mesmo entendimento, o Tribunal de Contas da União TCU vedou a participação de cooperativas no certame licitatório em caso de subordinação entre os profissionais alocados para a execução dos serviços e a cooperativa. *(Acórdão nº 2221/2013 Plenário, TC 029.289/2009-0, relator Ministro José Múcio Monteiro, 21.8.2013; Acórdão nº 975/2005 Segunda Câmara; Acórdão nº 1815/2003 Plenário; Acórdão nº*

307/2004 Plenário que culminaram com a publicação da Súmula nº 281 do TCU), outro caso análogo ao da situação analisada.

Atestamos, por fim, que permitir a participação das mesmas dificultaria ou inviabilizaria o pagamento das empresas envolvidas em razão da ausência de subordinação na modalidade de cooperativa, bem como, caracterizaria o descumprimento ao Princípio Constitucional da Eficiência, previsto no Artigo 37 da Constituição Federal de 1988, que dispõe que todo e qualquer procedimento referente ao contrato, aos aditivos e pagamentos necessitariam obrigatoriamente da assinatura, e consequente anuência, de todos os cooperados dificulta ou até impossibilita a celeridade e execução do objeto pretendido.

SECRETARIA MUNICIPAL DO DESENVOLVIMENTO HABITACIONAL DE FORTALEZA –
HABITAFOR
Olinda Maria dos Santos
Secretária Municipal

ANEXO XIV - JUSTIFICATIVA DA LIMITAÇÃO NO NÚMERO DE CONSORCIADOS

O Município de Fortaleza vem por meio deste, apresentar justificativa acerca da limitação estabelecida para o número de componentes que fazem parte dos Consórcios participantes do presente procedimento licitatório.

Destaca-se, por oportuno, que não há na legislação vigente dispositivo que vede a restrição ao número de consorciados e, até mesmo, a proibição da participação de consórcios, portanto, a conveniência de admitir, em procedimento licitatório, a participação dos mesmos e a quantidade de componentes, é decisão meramente discricionária da Administração, conforme artigo 33 da Lei n.º 8.666/93.

Dessa forma, em cada caso concreto se vislumbra a possibilidade da participação ou não de consórcios e, da mesma forma, a definição da quantidade de componentes existentes nestes, devendo a administração decidir, com base no interesse público e na vantajosidade para a mesma, qual será a formatação do edital.

A decisão desta Secretaria de limitar a 02 (dois) a quantidade de componentes dos Consórcios no presente edital decorreu das análises técnicas prévias à licitação, tendo por base que a permissão indiscriminada de consorciados põe em risco a competitividade do processo, já que um consórcio poderia reunir ilimitadas empresas com experiência profissional para tanto, podendo reduzir drasticamente o número de participantes no certame. A limitação evita, também, o fracionamento excessivo das responsabilidades, favorecendo a eficiência e a qualidade do serviço, e facilitando a fiscalização da contratação pela Administração.

Ressaltamos por fim, que o Tribunal de Contas da União no Acórdão 1404/2014 já se posicionou sobre o tema informando que *“não existe ilegalidade no termo de referência com relação a fixação em três o número máximo de empresas participantes em consórcio, uma vez que o dispositivo legal não veda tal fixação* Da mesma forma, o Tribunal de Contas do Estado na Representação 706.931 informa que cabe a Administração, através da sua discricionariedade, *“decidir acerca da melhor forma e condições para o atendimento ao interesse público”*.

SECRETARIA MUNICIPAL DO DESENVOLVIMENTO HABITACIONAL DE FORTALEZA –
HABITAFOR
Olinda Maria dos Santos
Secretária Municipal