



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal das Licitações

EDITAL Nº 082/2019 - PREGÃO ELETRÔNICO (Com alteração). Objeto: Contratação de Serviços Especializados para execução de projeto de trabalho social, para empreendimento residencial Pistóia I contratado pelo município de Canoas, dentro das diretrizes do Programa Minha Casa Minha Vida faixa 1, para atendimento da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Habitação do município de Canoas/RS. **Propostas: até às 11 h do dia 17/04/2019. Abertura: 11 h 05 min. do dia 17/04/2019. Disputa: 14 h. do dia 17/04/2019.** Edital: site www.pregaobanrisul.com.br; www.pregaoonlinebanrisul.com.br ou www.canoas.rs.gov.br.

Delmar Antônio Kunrath
Secretário Municipal das Licitações



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal das Licitações

EDITAL Nº 082/2019 - PREGÃO ELETRÔNICO

1. PREÂMBULO

1.1. O MUNICÍPIO DE CANOAS (RS), por intermédio da Secretaria Municipal das Licitações (SML), Diretoria de Compras e Formação de Preços (DCFP), torna pública a licitação acima identificada, que tem como objeto a Contratação de Serviços Especializados para execução de projeto de trabalho social, para empreendimento residencial Pistóia I contratado pelo município de Canoas, dentro das diretrizes do Programa Minha Casa Minha Vida faixa 1, para atendimento da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Habitação do município de Canoas/RS, descritos no anexo I – termo de referência e que se processará na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, com o critério de julgamento do tipo **MENOR PREÇO DO LOTE**, nos termos deste edital e de seus anexos, e em conformidade com as disposições da Lei 10.520/2002, do Decreto Municipal 829/2009 e, subsidiariamente da Lei 8.666/1993.

1.2. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da *internet*, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases, através da utilização do aplicativo "Licitações", do Portal Eletrônico do Banco do Estado do Rio Grande do Sul S/A., sendo os trabalhos conduzidos pelo(a) pregoeiro(a), com o suporte de sua equipe de apoio, os quais, juntamente, com a autoridade competente, formam o conjunto de operadores do sistema do pregão eletrônico.

1.3. REALIZAÇÃO: O acesso ao pregão eletrônico está disponível nos *sites* da Prefeitura Municipal de Canoas: www.canoas.rs.gov.br, link licitações e do Banrisul: www.pregaobanrisul.com.br ou www.pregaoonlinebanrisul.com.br, opção Acesso Identificado.

1.4. RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS FINANCEIRAS: até às 11 h. do dia 17/04/2019.

1.5. ABERTURA DAS PROPOSTAS FINANCEIRAS: às 11 h:05 min. do dia 17/04/2019.

1.6. INÍCIO DA SESSÃO E DISPUTA DE PREÇOS: às 14 h do dia 17/04/2019.

1.7. TEMPO DE DISPUTA: a critério do(a) pregoeiro(a) (por lote), acrescido do tempo aleatório, determinado pelo sistema.

1.8. REFERÊNCIA DE TEMPO: para todas as referências de tempo será considerado o horário oficial de Brasília - DF.

1.8.1. A(s) licitante(s) deverá(ão) observar a data e os horários limites previstos para a abertura das propostas, atentando também para a data e o horário para início da disputa.

1.9. Impugnações ao edital caso interpostos, deverão ser dirigidas ao pregoeiro(a) até dois dias úteis anteriores a data fixada para abertura das propostas financeiras, exclusivamente por meio eletrônico, através do e-mail: pregaoeletronico@canoas.rs.gov.br e, posteriormente em campo próprio do sistema. Não serão aceitos se remetidos via fax ou correio.

1.10. Pedidos de esclarecimento devem ser dirigidos ao(a) pregoeiro(a) até três dias úteis anteriores à data fixada para a abertura das propostas financeiras, exclusivamente por meio eletrônico, através do e-mail: pregaoeletronico@canoas.rs.gov.br. Não serão aceitos se remetidos via fax ou correio.

1.11. Expediente externo: De segunda-feira à sexta-feira, das 8h às 18h, exceto feriados.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal das Licitações

Eventuais alterações de horário do expediente externo serão publicadas no Diário Oficial do Município de Canoas (DOMC), e Mural Oficial sito rua Frei Orlando, 199, térreo, Centro - Canoas/RS, cabendo às licitantes realizar o acompanhamento

1.12. Integram o presente Edital os seguintes anexos:

Anexo I – termo de referência;

Anexo II – modelo de declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação disposto no artigo 4º, inciso VII, da Lei 8.666/93;

Anexo III – modelo de declaração que não está suspensa de participar de licitação e impedida de licitar e que não foi declarada inidônea de licitar e contratar com a Administração Pública e de cumprimento ao art. 7º, XXXIII da CF/88 e do artigo 27, inciso V, da Lei 8.666/93;

Anexo IV – termo de credenciamento;

Anexo V – modelo de declaração de que não está incursa nos impedimentos do § 4º, artigo 3º, da Lei Complementar 123/2006;

Anexo VI – formulário de dados da empresa;

Anexo VII – minuta de contrato;

Anexo VIII – modelo de proposta financeira;

Anexo IX – cronograma físico financeiro.

2. DA PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar da licitação todos os interessados que comprovem o atendimento dos requisitos estabelecidos neste edital e em seus anexos e que estejam cadastrados/credenciados junto à Central de Compras do Estado do Rio Grande do Sul – CECOM através do site www.pregaobanrisul.com.br ou www.cecom.rs.gov.br.

2.2. Não poderão participar da presente licitação os interessados temporariamente suspensos de participar em licitação e impedidos de contratar com a Administração, bem como declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, nas suas esferas federal, estadual ou municipal, nos termos do art. 87, incisos III e IV, da Lei nº 8.666/1993, respectivamente.

2.3. Não poderão participar da presente licitação, ainda, os interessados enquadrados nas hipóteses do art. 9º, da Lei nº 8.666/1993.

2.4. Não será permitida a participação de empresas reunidas sob a forma de consórcio.

2.5. DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS (ME) E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP).

2.5.1. A ME e/ou EPP que pretenda sua inclusão no regime diferenciado concedido pela Lei Complementar nº 123/2006 deverá, no ato de envio de sua proposta, em campo próprio do sistema eletrônico, declarar que atende os requisitos do artigo 3º, da Lei Complementar nº 123/2006.

2.5.1.1. Caso não utilizada a faculdade prevista no subitem 2.5.1., será considerado que a licitante optou por renunciar aos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006.

2.5.2. Nos termos dos art. 42 e 43 da Lei Complementar nº 123/2006, as MEs e EPPs deverão apresentar toda a documentação exigida no item 6. do Edital, mesmo que esta apresente alguma restrição com relação à regularidade fiscal.

2.5.2.1. Havendo alguma restrição com relação à regularidade fiscal será assegurado às MEs e EPPs o prazo de cinco dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal das Licitações

licitante for declarada a vencedora da licitação, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

2.5.3. A não-regularização da documentação no prazo previsto acima implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81, da Lei 8.666/1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para contratação, ou revogar a licitação.

2.5.4. Será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as MEs e EPPs, entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas MEs e EPPs sejam iguais ou até 5% superiores ao melhor preço e desde que o melhor preço não seja de uma ME ou EPP.

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

2.5.5.1. A ME ou EPP mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de cinco minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

2.5.6. A ME ou EPP mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora da licitação, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.

2.5.7. Não ocorrendo a contratação da ME ou EPP, na forma do subitem 2.5.5., serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 2.5.3., na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

2.5.7.1. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas MEs e EPPs que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 2.5.4., será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor proposta.

2.5.8. Na hipótese da não-contratação nos termos previstos acima, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora da licitação, após verificação da documentação de habilitação.

2.5.9. A ME ou EPP que usufruir dos benefícios de que trata a Lei Complementar 123/2006 deverá apresentar, na forma da Lei, juntamente com os documentos de habilitação, declaração formal, conforme Anexo III, de que não está incurso em nenhum dos impedimentos do § 4º, do artigo 3º, da Lei Complementar 123/2006, assinada por representante legal da licitante ou por procurador/credenciado, munido de procuração hábil, nos termos da Lei, ou de carta de credenciamento.

3. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

3.1. Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do pregão eletrônico deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis) junto ao provedor do sistema através do site www.pregaobanrisul.com.br necessitando estar credenciadas junto à Sessão de Cadastro da Central de Compras/RS - CECOM, podendo também ser acessada através do site www.cecom.rs.gov.br.

3.2. O credenciamento da licitante e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal das Licitações

3.3. A chave de identificação e a senha recebida junto a CECOM poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou outro fato impeditivo de participação de licitação em órgãos públicos.

3.4. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao BANRISUL S/A. (provedor do sistema) ou ao Município de Canoas responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4. DA PROPOSTA FINANCEIRA

4.1. A proposta financeira deverá ser elaborada e enviada, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, em campo próprio do sistema, o qual deverá conter as seguintes informações.

4.1.1. Especificações do objeto de forma clara, descrevendo detalhadamente as características técnicas do objeto proposto e outros elementos que identifiquem suas configurações (conforme anexo I), ou declaração de pleno atendimento as especificações contidas no edital.

4.1.1.2. A escolha do material a ser utilizado para a comprovação das especificações técnicas do objeto proposto, quando solicitado, fica a critério da licitante, ressaltando-se que será desclassificado aquele que, seja qual for o motivo, venha a apresentar a documentação incompleta ou deixe de comprovar qualquer característica do objeto proposto ou não atenda a todas as exigências constantes no edital.

4.1.2. Prazo de validade da proposta financeira, que não poderá ser inferior a sessenta dias;

4.1.3. O encaminhamento de proposta financeira pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no edital.

4.1.4. A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

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

4.2. Observações relativas à Proposta Financeira.

4.2.1. O preço proposto será cotado em reais e será considerado suficiente e completo, abrangendo todos os encargos (sociais, trabalhistas, previdenciários e comerciais, bem como demais encargos incidentes), os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais, e parafiscais, etc.), o fornecimento de mão-de-obra especializada, materiais, ferramentas, acessórios, consumíveis e equipamentos, a administração, o lucro, as despesas decorrentes de carregamento, descarregamento, fretes, transportes e deslocamentos de qualquer natureza, na modalidade CIF, correndo tal operação, única e exclusivamente por conta, risco e responsabilidade da empresa vencedora da licitação, bem como qualquer outro encargo ou despesa, ainda que aqui não especificado, que possa incidir ou ser necessária à execução do objeto da licitação.

4.2.2. A omissão na proposta financeira em relação a exigências do edital importa na submissão da licitante às normas nele estabelecidas.

4.2.3. A apresentação da proposta financeira implica a plena aceitação, por parte da licitante, das normas, exigências e condições estabelecidas no edital e seus anexos.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal das Licitações

4.2.4. Os preços contratuais poderão ser reajustados conforme as disposições constantes na Lei 10.192/2001 e Decreto Municipal 012/2013.

4.2.5. O prazo de validade das propostas será de sessenta dias, se outro não estiver fixado no edital.(Artigo 6º, da Lei 10520/2002).

4.2.6. Será de inteira responsabilidade da licitante o preço proposto, não sendo consideradas reclamações por erros ou equívocos manifestados após a abertura das propostas, prevista esta no item 1.5., deste edital.

4.2.7. Serão considerados, para fins de julgamento, os valores constantes no(s) preço(s) finais, até, no máximo, dois algarismos após a vírgula.

5. DO JULGAMENTO DA PROPOSTA FINANCEIRA:

5.1. O julgamento obedecerá ao critério de MENOR PREÇO DO LOTE, observando-se o disposto no Artigo 4º, inciso X, da Lei 10.520/2002.

5.2. A análise da proposta financeira pelo(a) pregoeiro(a) visará ao atendimento das condições estabelecidas neste edital e seus Anexos, sendo preliminarmente desclassificada a proposta financeira:

5.2.1. cujo objeto não atenda às especificações, aos prazos e às condições fixados no edital;

5.2.2. que apresente preços manifestamente inexequíveis;

5.2.3. que não contiverem informações suficientes que permitam a perfeita identificação do objeto licitado;

5.2.4. que não contemplem a totalidade de itens constantes no lote ofertado.

5.3. Encerrada a etapa de lances, será efetuada outra análise das propostas financeiras apresentadas, sendo desclassificadas as que apresentarem preços manifestamente inexequíveis ou superiores aos preços praticados no mercado, bem como aos preços unitários e totais estabelecidos no anexo I.

6. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1. A licitante vencedora deverá apresentar os seguintes documentos:

HABILITAÇÃO JURÍDICA

6.1.1. Registro comercial no caso de empresa individual, ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores, inscrição do ato constitutivo no caso de sociedades simples, acompanhada de documento comprobatório da diretoria em exercício.

6.1.1.1. Se procurador preposto ou credenciado, procuração ou termo de credenciamento (no sistema e conforme modelo anexo), outorgado pelo(s) representante(s) legal(is) da licitante, comprovando a existência dos necessários poderes para formulação de propostas e para prática de todos os demais atos inerentes à licitação, acompanhado de documento(s) que confirme(m) ser o outorgante representante legal da licitante. Tais documentos deverão ser autenticados ou cópias simples acompanhadas de originais para autenticação, comprovando a existência dos necessários poderes para formulação de propostas e para prática de todos os demais atos inerentes à licitação.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal das Licitações

6.1.2. Declaração formal, conforme anexo II, de cumprimento dos requisitos de habilitação, de que não está temporariamente suspensa de participar em licitação e impedida de contratar com a Administração, de que não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública e de cumprimento ao disposto no Artigo 27, V, da Lei 8.666/1993.

6.1.3. A ME e/ou EPP que pretenda sua inclusão no regime diferenciado concedido pela Lei Complementar 123/2006 deverá, no ato de envio de sua proposta, em campo próprio do sistema eletrônico, declarar que atende os requisitos do artigo 3º, da Lei Complementar 123/2006.

REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

6.1.4. Prova de regularidade fiscal e trabalhista será efetuada através da apresentação dos seguintes documentos.

- a) Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), em conformidade com a Instrução Normativa SRF nº1005/2010.
- b) Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa de débitos relativos aos tributos federais e a Dívida Ativa da União e à Seguridade Social, Expedida nos termos do Decreto Federal 5.512/2005 e da Portaria Conjunta RFG/PGFN 1.751/2014.
- c) Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa de tributos estaduais, expedida pela secretaria e/ou delegacia da Fazenda Estadual.
- d) Certidão de regularidade fiscal junto ao município do domicílio ou sede da licitante.
- e) Certificado de regularidade junto ao FGTS.
- f) Prova da inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

6.1.5. Certidão negativa em matéria falimentar, concordatária e de recuperação judicial e extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da licitante.

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

6.1.6. Comprovação de capacitação técnica operacional, através da apresentação de atestado(s) expedido(s) por pessoa física ou jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante possui aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em característica, quantidades e prazos com o objeto da licitação.

6.1.7. O(s) atestado(s) de capacitação técnica apresentado(s) deve(m) conter as seguintes informações básicas: nome do contratado e do contratante, tipo de natureza dos serviços executados e localização dos mesmos.

6.2. Observações relativas aos documentos de habilitação.

6.2.1. Os documentos relativos à fase de habilitação deverão ser originais, cópias autenticadas ou cópias simples acompanhadas dos originais, para verificação da autenticidade das cópias e posterior devolução, salvo os documentos cuja autenticidade poderá ser verificada na internet, que poderão ser cópias simples, caso em que o(a) pregoeiro(a), se entender necessário, poderá diligenciar na internet para averiguar a autenticidade dos mesmos, habilitando ou não a



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal das Licitações

licitante em função desta diligência. Não serão admitidas cópias em papel termo-sensível (fax).

6.2.2. Não será causa de inabilitação a mera irregularidade formal que não afete o conteúdo e a idoneidade do documento ou impeça o seu entendimento.

6.2.3. Não existindo data de validade nas certidões e/ou nos certificados exigidos para habilitação, somente serão aceitos se com prazo de expedição não superior a noventa dias ou, se emitidos por prazo indeterminado, conforme legislação do órgão expedidor.

6.2.4. Caso a licitante seja cadastrada junto ao Município de Canoas (RS), poderá apresentar o Cartão de Registro Cadastral (CRC) em substituição dos documentos relacionados nos itens 6.1.1., 6.1.2., e em substituição dos documentos relacionados nos itens 6.1.4, letras “a”, “b”, “c”, “d”, “e” e “f” e item 6.1.5., ambos dentro de seu prazo de validade.

6.2.5. O CRC somente se prestará à substituição dos documentos referidos no item anterior se estiverem dentro de seu prazo de validade. Não será admitida a inclusão de documento para revalidação de CRC vencido.

7. DO PROCEDIMENTO

7.1. Até o horário previsto neste edital, serão recebidas as propostas financeiras. Após, terá início à sessão pública do pregão eletrônico, com a divulgação das propostas financeiras recebidas, passando o(a) pregoeiro(a) a avaliar sua aceitabilidade.

7.1.1. Da sessão, o sistema gerará ata circunstanciada da sessão, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

7.1.2. Aberta a etapa competitiva, os representantes das licitantes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o licitante será imediatamente informado do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

7.2. Da etapa eletrônica de lances e da classificação das propostas.

7.2.1. Os lances ofertados serão pelo **MENOR PREÇO DO LOTE**.

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

7.2.3. Durante o transcurso da sessão pública, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema não identificará o autor dos lances ao(a) pregoeiro(a), bem como aos demais licitantes.

7.2.4. No caso de desconexão do(a) pregoeiro(a), no decorrer da etapa competitiva do pregão eletrônico, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível as licitantes para a recepção dos lances, retomando, o(a) pregoeiro(a), quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízos dos atos realizados.

7.2.5. Quando a desconexão persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão do pregão eletrônico será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa as licitantes, mediante mensagem eletrônica, divulgando data e hora da reabertura da sessão.

7.2.6. Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública no seu tempo normal, transcorrerá período de tempo de até trinta minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema eletrônico, mediante aviso de fechamento iminente dos lances, fim do qual será automaticamente encerrada a recepção dos lances.

7.2.7. Quando houver uma única licitante ou uma única proposta válida, caberá ao(a)



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal das Licitações

pregoeiro(a) verificar a aceitabilidade do preço ofertado.

7.2.8. Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta financeira de menor preço e os valores praticados no mercado e estimado no anexo I – termo de referência (máximo aceitável) para a contratação.

7.2.9. Nas situações a que se referem os subitens 7.2.7 e 7.2.8, o(a) pregoeiro(a) poderá negociar com a licitante para que seja obtido preço melhor.

7.2.10. Facultativamente, o(a) pregoeiro(a) poderá encerrar a sessão pública mediante encaminhamento de aviso de fechamento iminente dos lances e subsequente transcurso do prazo de trinta minutos, findo o qual será encerrada a recepção de lances. Neste caso, antes de anunciar o vencedor, o(a) pregoeiro(a) poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente à licitante que tenha apresentado o lance de menor preço, para que seja obtido um preço melhor, bem como decidir sobre sua aceitação.

7.2.11. O(a) pregoeiro(a) anunciará a licitante vencedora imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo(a) pregoeiro(a) acerca da aceitação do lance de menor valor.

7.2.12. É vedada a desistência dos lances já ofertados sujeitando-se a licitante às sanções deste Edital.

7.2.13. Encerrada a etapa de lances da sessão pública, o(a) pregoeiro(a) examinará a proposta financeira que apresentou menor preço quanto à compatibilidade deste em relação aos preços praticados no mercado e ao estimado no anexo I – termo de referência (máximo aceitável) para contratação, classificando ou desclassificando preliminarmente Proposta Financeira ofertada.

7.2.14. Em sendo desclassificada a proposta financeira de menor preço, o(a) pregoeiro(a) examinará a proposta financeira de segundo menor preço, negociando com o licitante a redução do preço apresentado, objetivando a obtenção de preço melhor.

7.2.15. Caso necessário, o procedimento do item 7.2.14., ocorrerá sucessivamente até que se obtenha proposta classificada em primeiro lugar.

7.3. Da etapa física de classificação da proposta e da habilitação.

7.3.1. A licitante que teve a proposta financeira classificada em primeiro lugar deverá apresentar ao(a) pregoeiro(a), via fax, até o final do expediente do dia útil seguinte ao encerramento da disputa, a proposta financeira com a relação de todos os itens, com seus respectivos preços unitários, e os documentos de habilitação exigidos no item 6.1., devendo encaminhar os originais no prazo máximo de 03 dias úteis a contar do encerramento da disputa.

7.3.1.1. Deverão ser apresentados, ainda, via fax ou e-mail, os seguintes documentos relativos à proposta financeira.

a) Declarações/certidões (Em caso de necessidade).

7.3.1.2. O(a) pregoeiro(a), a seu exclusivo critério e objetivando agilizar o processamento da licitação, poderá dispensar a licitante de apresentar os documentos exigidos via fax ou e-mail.

7.3.2. A licitante cadastrada no DCFP, e que estiver com o CRC dentro do prazo de validade, deverá apresentar apenas os documentos não abrangidos pelo CRC, conforme dispõe o item 6.2.4.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal das Licitações

7.3.2.1. Não sendo a licitante cadastrada junto ao DCFP ou estando o licitante com o CRC vencido, deverá apresentar todos os documentos exigidos no edital.

7.3.3. Os documentos e anexos exigidos deverão ser apresentados na forma original ou por cópia autenticada, no prazo de até 03 dias úteis contados do encerramento da etapa de lances da sessão pública. Será considerado apenas o recebimento, pelo(a) pregoeiro(a), dos documentos e anexos exigidos, e não sua postagem. Os documentos de habilitação exigidos deverão ser encaminhados para o endereço: rua Frei Orlando, 199, 4º andar, Centro, Canoas/RS CEP 92.010-280.

7.3.4. A licitante que apresentar proposta que não seja aceitável e/ou documentos de habilitação que não atendam às exigências editalícias será desclassificada e/ou inabilitada, e o(a) pregoeiro(a) examinará a proposta subsequente, conforme item 7.2.14. do edital, até encontrar proposta que atenda ao edital e cuja licitante atenda às exigências habilitatórias. Também nessa fase o(a) pregoeiro(a) poderá negociar com a licitante para que seja obtido preço melhor.

7.3.5. Constatando o atendimento das exigências previstas no edital, a licitante será declarada a vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto da licitação pelo(a) pregoeiro(a).

7.4. DOS RECURSOS

7.4.1. Declarada a vencedora, a licitante que desejar recorrer deverá, durante a sessão pública, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema (sala de disputa/mensagens desbloqueadas), manifestar sua intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 20 minutos. Caso interposto o recurso o mesmo deverá ser dirigido ao(a) pregoeiro(a) e remetido via correio para o endereço: rua Frei Orlando 199, 4º andar, Centro, Canoas/RS, CEP 92.010-280, no prazo de três dias a contar da manifestação no sistema, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentar contra-razões em igual prazo, que começara a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses. Será considerado apenas o recebimento, pelo(a) pregoeiro(a), dos documentos, e não sua postagem.

7.4.2. A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto, pelo(a) pregoeiro(a), ao vencedor do certame.

7.4.3. Não serão conhecidos as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo ou, ainda, que não atendam as condições estabelecidas neste edital.

7.4.4. Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo licitante.

7.4.5. As razões de recurso ficarão à disposição dos interessados durante os prazos referidos no subitem 7.4.1., nos autos do processo no DCFP, bem como no sistema eletrônico.

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

7.4.7. Havendo recursos, o(a) pregoeiro(a) apreciará os mesmos e, caso não reconsidere sua posição, caberá à autoridade competente a decisão em grau final.

7.4.8. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará o objeto à licitante vencedora.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal das Licitações

7.5. DA HOMOLOGAÇÃO

7.5.1. Após a adjudicação do objeto à licitante vencedora a autoridade competente homologará a licitação.

8. DA CONTRATAÇÃO

8.1. A Unidade de Contratos (UC/SML) convocará regularmente a licitante vencedora, para assinar o termo de contrato, dentro prazo de dois dias úteis, prorrogável por uma vez, por igual período, quando solicitado pela licitante durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo da sanção prevista no item 8.4.

8.2. É facultado à administração, quando a convocada não assinar o termo de Contrato no prazo e condições estabelecidos, convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, inclusive quanto aos preços, ou revogar a licitação, sem prejuízo da sanção prevista no item 8.4.

8.3. Decorridos sessenta dias da data da entrega das propostas, sem convocação para a contratação, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos.

8.4. As cláusulas relativas aos prazos e vigência contratual, condições gerais, obrigações da contratada e do contratante, fiscalização, pagamentos, penalidades e demais cláusulas e condições relativas à execução do objeto, estão previstas na minuta de contrato e deverão ser atendidas na íntegra pela(s) licitante(s) vencedora(s).

9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as interessadas, desde que não comprometam o interesse da administração, a finalidade e a segurança da contratação.

9.2. O processo licitatório encontra-se à disposição dos interessados no DCFP/SML, localizado a rua Frei Orlando, 199, 4º andar Centro, fone (51) 3425 7631 – opções 2 - 6, no horário constante do item 1.11.

9.3. As dúvidas e controvérsias oriundas da licitação serão dirimidas no Foro de Canoas (RS), quando não resolvidas administrativamente.

Município de Canoas, aos nove dias do mês janeiro do ano de dois mil e dezenove. (09/01/2019).

Moacir Stello

Secretário Municipal de Desenvolvimento Urbano e Habitação



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal das Licitações

Delmar Antônio Kunrath
Secretário Municipal das Licitações



EDITAL Nº 082/2019 - PREGÃO ELETRÔNICO

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. JUSTIFICATIVA DA AQUISIÇÃO E OBJETO

Para atender solicitação expressa nos processos: nº 6348/2019.

A presente proposta objetiva a contratação de serviços especializados em execução de Projeto de Trabalho Social (PTS), a serem desenvolvidos com famílias da região sudoeste de Canoas e que atendam os critérios nacionais e municipais da Prefeitura Municipal, conforme segue:

- a) famílias residentes em áreas de risco ou insalubres;
- b) famílias com mulheres responsáveis pela unidade familiar;
- c) famílias de que façam parte pessoas com deficiência;
- d) famílias que residem em área de ocupação, espaço cedido ou alugado;
- e) famílias com renda mensal bruta de até R\$1.800,00;
- f) famílias com dependentes.

O Projeto de Trabalho Social - PTS a ser desenvolvido junto às famílias beneficiárias deverá estimular à participação nas diferentes etapas de implantação do empreendimento, à organização comunitária, ao fortalecimento do espírito de vizinhança e à apropriação do novo espaço de moradia.

A execução do PTS deverá possuir o enfoque participativo, permitindo às famílias a tomada de consciência de sua realidade e o desenvolvimento de senso crítico, que lhe possibilitem a melhoria da qualidade de vida.

O responsável técnico pela coordenação e supervisão dos serviços executados pela contratada, objeto deste Termo de Referência, será designado pela Prefeitura Municipal e estará vinculado à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano Habitação.

2. ESCOPO DO PROJETO DE TRABALHO SOCIAL - PTS

O Projeto de Trabalho Social a ser executado pela contratada é composto por 2 (duas) fases :

1ª: Fase pré-contratual

2ª.I Fase pós-contratual.

IDENTIFICAÇÃO

| | |
|--|---|
| Programa: Minha Casa Minha Vida | Contrato CAIXA: 0499.430-45/2018 |
| Ação/Modalidade: Faixa 1 | |
| Empreendimento: Condomínio Residencial Pistóia I | |
| Localização/Município: Canoas | UF: RS |
| Fonte de recursos: FAR | Regime de execução do PTTS: Administração mista |



| | | | |
|--|-------------------|--|--|
| Proponente/Agente Promotor: Prefeitura Municipal de Canoas | | | |
| Executor da intervenção: Empresa vencedora de processo licitatório | | | |
| Tel.: 34728548 | | e-mail: smduh.canoas@gmail.com | |
| Responsável Técnico Social: | Flávia Melchiades | Formação: Pedagoga | |
| Tel.: 34728548 | | e-mail: flavia.baltezan@canoas.rs.gov.br | |
| Nº de Famílias: 300 | | Nº de pessoas: 1.200 | |
| Tipologia construtiva: Apartamentos | | Nº de mulheres Chefe de Família: 40(aprox) | |
| Nº de idosos: 09 (aprox.) | | Nº de idosos chefes de família : 09 (aprox.) | |
| Nº de pessoas portadoras de necessidades especiais: 06 (Aprox.) | | Nº de pessoas portadoras de necessidades especiais chefes de famílias: 06 (Aprox.) | |
| Nº de famílias a serem removidas/reassentadas: 250 famílias | | | |
| Renda média familiar (em SM)- 01 Salário mínimo | | | |

2. CARACTERIZAÇÃO DA MACROÁREA DO EMPREENDIMENTO

2.1. O Bairro Fátima

Em 1878 formou-se o Bairro Fátima. Em um campo que se estende entre o atual Quartel General do 5º Comar, a estrada de ferro, o rio Gravataí e o rio dos Sinos, começaram a chegar, nos primeiros anos do século XX, os pioneiros que formaram os povoados dos bairros Rio Branco e Fátima. A primeira família a se fixar no bairro foi a Buttembender, em 1904. No ano seguinte veio a família Finkler, e no decorrer de poucos anos outras famílias foram adquirindo lotes e se estabelecendo com chácaras. Nos terrenos alagadiços, os pioneiros plantaram arroz e nos pontos mais secos, verduras e frutas. Criavam também gado leiteiro e outros animais.

As famílias que se estabeleceram no bairro Fátima, em sua maioria, eram de descendência alemã. Em 1912, alguns moradores participaram da criação de uma seção da *União popular para os católicos alemães do Rio Grande do Sul*. Essa associação possuía como objetivo organizar os imigrantes e seus descendentes, fomentando a cooperação mútua, a valorização e recriação da cultura étnica.

Religiosidade, trabalho, lazer e esporte faziam parte do cotidiano dos primeiros moradores do bairro. Em 18 de fevereiro de 1926, fundaram o Clube de Bolão Gaúcho.

Os antigos moradores do bairro Niterói também tiveram representatividade na Comissão Pró-Melhoramentos de Canoas. Os novos moradores foram se organizando em núcleos, os quais chamaram de vilas, destacando: a *Flórida*, que abrangia as atuais ruas Rui Barbosa e Augusto Pestana; a *Guarani*, formada pela atual rua Joaquim Nabuco; a *Bento Gonçalves*, que abrangia a rua Antônio Ficagna; e a *Santos Dumont*, formada pela rua Padre Bartolomeu de Gusmão. A Flórida parece ter se destacado das demais, pois constituiu, inclusive, uma associação comunitária: a Associação Amigos da Vila Flórida e Vilas circunvizinhas, em 1959. Em 12 de janeiro de 1961 foi criada a Paróquia de Nossa Senhora de Fátima, a qual foi assumida pelo Padre Cláudio Affonso Heisler.

Assim que assumiu a Paróquia, Padre Cláudio iniciou uma campanha junto aos moradores



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Habitação

que frequentavam a igreja para dar ao bairro o nome de Nossa Senhora de Fátima. Foram utilizadas algumas estratégias: as lideranças da igreja percorriam as casas dos moradores das quatro vilas, a fim de motivá-los, recolhendo assinaturas para abaixo assinado e convencendo comerciantes a mudar o nome de seus estabelecimentos para o nome de Nossa Senhora de Fátima. Entre os fiéis da igreja a ideia estava consolidada, porém não era absoluto entre toda a comunidade, tendo como opositores à ideia o grupo da Associação de Amigos da Vila Flórida, que defendia a denominação de Bairro Flórida. Realizado o plebiscito venceu o nome defendido pela Paróquia Nossa Senhora de Fátima, e em forma de projeto de lei foi levado à Câmara.

O bairro foi denominado como bairro de Fátima, durante o governo de Hugo Simões Lagranha a partir da Lei nº 864 de 30 de abril de 1964.

Seus espaços têm sofrido significativas transformações: o loteamento das antigas chácaras perdeu a cobertura vegetal; o calçamento e asfaltamento das antigas ruas; a instalação da estação do Trensurb; a ocupação de espaços com conjuntos habitacionais populares e a edificação de condomínios fechados.

Apesar de o bairro ser predominantemente composto por moradias residenciais, há também um Grupo de Artes Gaúchas (o Piaçitos), um centro de treinamento e uma hotelaria para cavalos; uma floricultura; indústrias e diversos outros estabelecimentos comerciais, que se destacam em meio às residências e funcionam como referências para os moradores.

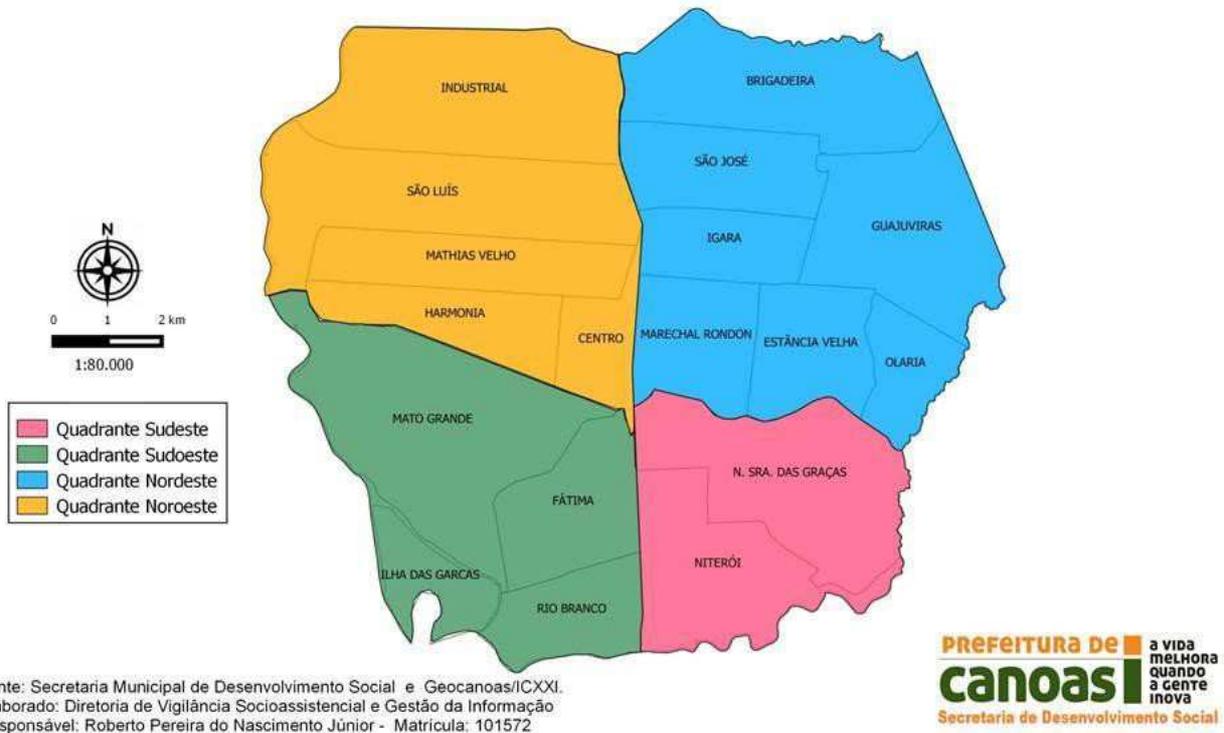
A paisagem do bairro é muito rica e um elemento importante é o contraste entre a natureza e a vida urbana. Similarmente à cidade de Canoas, o bairro também se divide em dois. Em uma delas, além dos barracos e galpões de separadores de material reciclável, existem algumas indústrias, condomínios e loteamentos de moradias populares. A segunda parte, corresponde ao resto do bairro. O limite entre as duas regiões distintas é um valão.

A população é marcada pela diversidade étnica, representada pelos descendentes dos antigos povoadores e formadores: alemães, italianos, espanhóis, lusos, afro brasileiros, poloneses, entre outros. A partir de 1960, assim como em outros bairros da cidade, recebeu uma leva de migrantes diversos que ali se estabeleceram, buscando trabalho na região metropolitana de Porto Alegre.

O bairro Fátima, localiza-se na região Sudoeste de Canoas. O quadrante Sudoeste é o menos populoso da cidade de Canoas, com 52.269 habitantes. A população do quadrante corresponde à 16,15% da população total do município e o bairro Fátima possui, 12.662 de habitantes.



DIVISÃO TERRITORIAL POR QUADRANTES - CANOAS - 2014



2.2. Indicadores de Trabalho e Renda

2.1.1. Renda por Sexo

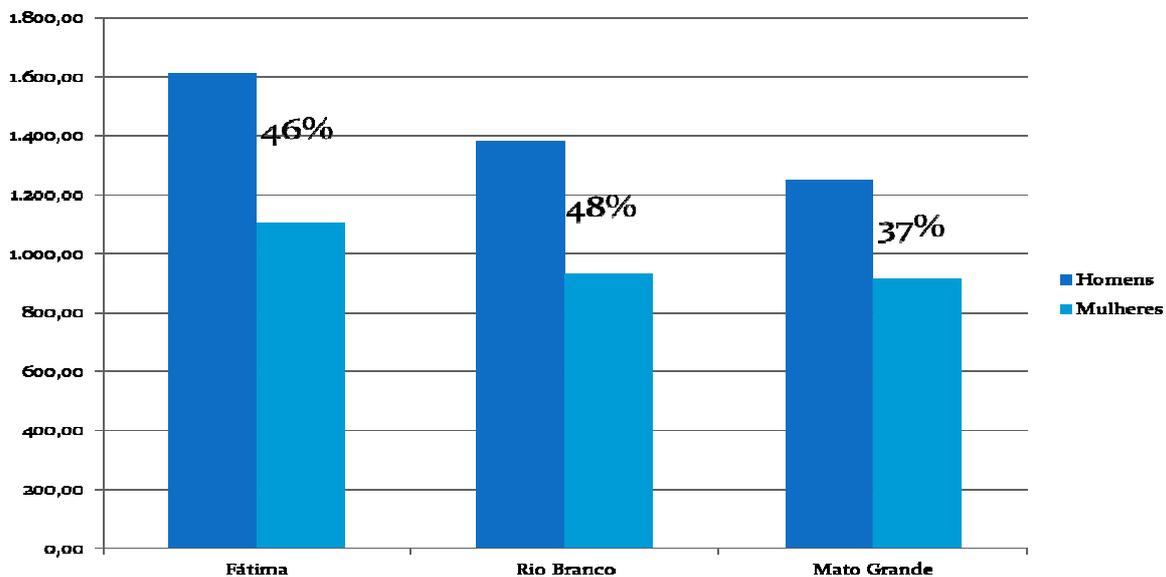
O gráfico abaixo apresenta o percentual de diferença entre a renda salarial das mulheres comparada a do sexo masculino, no que tange os bairros do quadrante Sudoeste.

Em relação as diferenças mais significantes, destacamos o bairro Rio Branco que possui uma diferença de 48% e o bairro Fátima com 46% de diferença na renda entre homens e mulheres. O bairro Mato Grande possui um percentual menor, com 37% de diferença salarial.

O perfil de inequidade de renda salarial do quadrante Sudoeste coincide com as diferenças salariais de todo o Brasil, marcado historicamente por um modelo societário patriarcal e machista, manifestando assim diversos preconceitos e discriminações, no qual apontam para a necessidade de se continuar pautando em agenda pública as medidas equiparativas e discussões de gênero.



Gráfico - Renda por sexo – Quadrante Sudoeste



Fonte: IBGE - Censo Demográfico 2010.

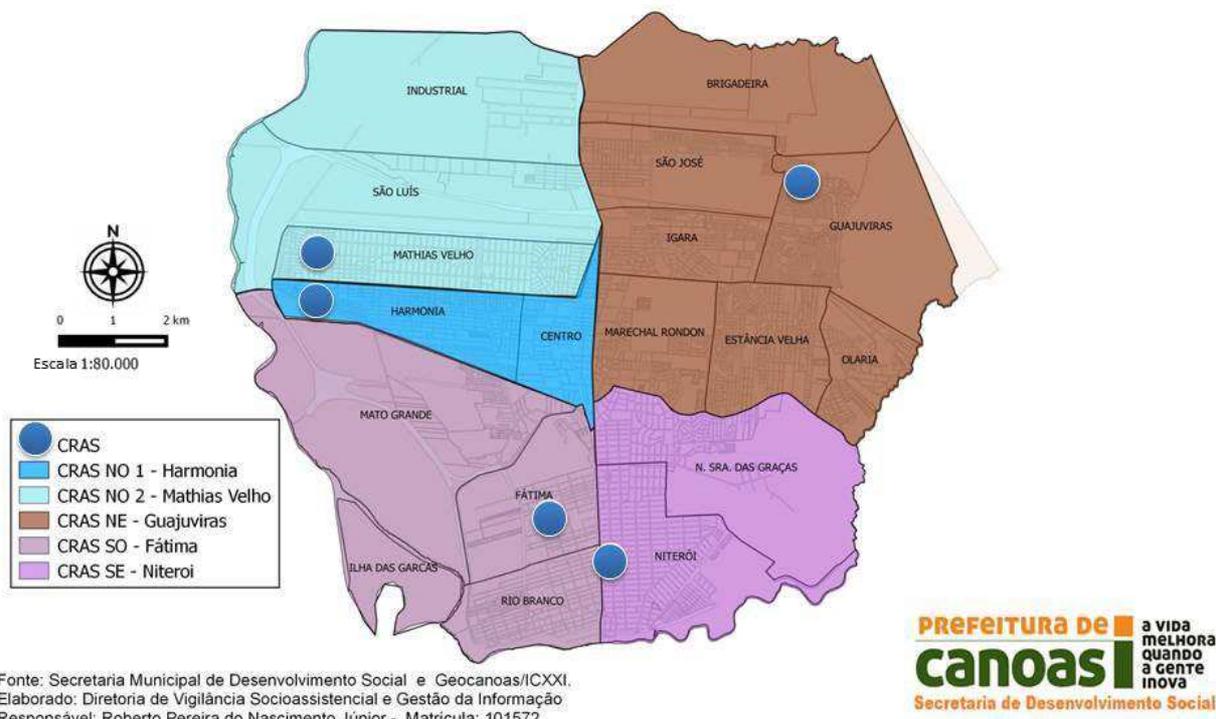
Atualmente, este bairro, já bem urbanizado, conta com ampla rede de comércio local, oferecendo todo tipo de bens e serviços a seus moradores. A principal avenida do Bairro Fátima é a Av. Irineu Carvalho de Braga.

O Condomínio Residencial Pistóia I está localizado no bairro Fátima, e é parte integrante de um conjunto de empreendimentos do Programa Minha Casa, Minha Vida. Nesta região, o Município já construiu 1.168 unidades habitacionais, dentro do Programa Minha Casa Minha Vida e Minha Casa Minha Vida PAC. Este último, destinado ao reassentamento das famílias impactadas pelas obras da BR-448, que juntos demandaram 599 unidades habitacionais, entre casas e apartamentos.

A região vem se desenvolvendo ainda mais graças às obras do PAC, dentre as quais, a mais impactante é a o fechamento da Vala da Av. Irineu de Carvalho de Braga, uma via arterial para o quadrante, além da Rodovia do Parque – BR-448 que margeia os Bairros Rio Branco, Fátima, Mato Grande e Mathias Velho. As Escolas Públicas de Ensino Fundamental existentes nos bairros Rio Branco e Fátima e que os futuros moradores poderão estudar são: EMEF Barão de Mauá, EMEF Pinto Bandeira, EMEF Nelson Paim Terra, EMEF General Osório, EMEF Icaro e 02 (duas) EMEIs: EMEI Vó Maria Aldina; EMEI Carinha de Anjo. Os equipamentos Públicos de saúde existentes na região são: Posto Municipal de saúde Bairro Fátima, Unidade Básica de Saúde Fátima / UBS Fátima e a UPA Fátima.



TERRITÓRIOS DE ABRANGÊNCIA DOS CRAS CANOAS - 2014



2.1.2. Mulheres Responsáveis pelo domicílio - Quadrante Sudoeste

Em relação às mulheres responsáveis pelo domicílio no Município de Canoas soma um número absoluto de 45.717 mulheres, segundo os dados do IBGE - Censo Demográfico de 2010.

Nos bairros do quadrante, os dados revelam que 8,67% das mulheres no bairro Rio Branco são responsáveis pelo domicílio, sendo este o maior percentual do quadrante. O menor percentual encontra-se nos bairros Fátima e Mato Grande com 4,01% e 3,52% de mulheres.

| BAIRROS | ABS. | (%) |
|------------------------|-------------|------------|
| RIO BRANCO | 3963 | 53,5 |
| FÁTIMA | 1831 | 24,7 |
| MATO GRANDE | 1608 | 21,7 |
| TOTAL QUADRANTE | 7402 | 100 |

Fonte: Sistematização da equipe Unisinos - 2016, adaptado do mapa elaborado pela DVSAGI/SMDS do IBGE - Censo Demográfico 2010.



A região já conta com algumas praças e um grande parque chamado Eduardo Gomes, que cedia importantes eventos culturais no município, como o acampamento Farroupilha, shows e as grandes atrações do Fórum Social Mundial. Para além destes espaços de lazer, foram e estão sendo construídas novas praças, sendo duas delas no Loteamento Prata (uma com recursos do PAC (Vala da Av. Irineu Carvalho de Braga e outra com recursos OGU localizada entre o loteamento Prata e o Canoas Minha Terra 2 – Reassentamento da BR-448); uma praça no Loteamento Canoas Minha Terra 1 (Com recursos OGU, Reassentamento da BR-448); duas Praças e um Centro Comunitário no Loteamento Morada Cidadã (Com recursos OGU , Reassentamento da BR-448), além de um campo de futebol em frente ao empreendimento em questão.

O empreendimento está localizado na Rua Pistóia, 1410- Bairro Fátima. O local possui pavimentação, rede de esgoto, iluminação pública e a coleta de lixo é realizada no local.

As linhas de transporte coletivo intramunicipais disponíveis no Bairro Fátima pertencem a Empresa SOGAL e passam todas pela Rua Pistóia que fica a uma distância de 1.200 metros de caminhada do condomínio Residencial Pistóia, que são: Linhas Fátima, Prata e Integração. As Linhas de ônibus Intermunicipal são:

Cach. Fatima- Canoas Ulbra

Canoas- P. Hilário

Canoas Ulbra- Cach. Fátima

Distrito- Mathias Velho

Mathias Velho- Distrito

NiteróiCanoas/ Distrito. Ind. (Cach)

P. Hilário/ Canoas

Temos o Trensurb com as seguintes estações: Estação Niterói e Estação Fátima.

A população do Bairro Fátima é caracterizada por sua capacidade de organização social. O bairro conta com a Associação de Moradores. Além disso, há diversas sedes de organizações religiosas ativas no bairro, dentre as quais que mais se destacam pelo auxílio assistencial no Bairro estão: o Grupo da Paróquia Nossa Senhora de Fátima, Associação Universalista Luz de Aruanda.

O Condomínio Residencial Pistóia I, é um empreendimento destinado a 250 reassentados e 50 beneficiários do sorteio Minha Casa Minha Vida. As famílias que receberão uma moradia neste loteamento são da sua maioria (250 moradores) oriundos da Ocupação Araçá/República.

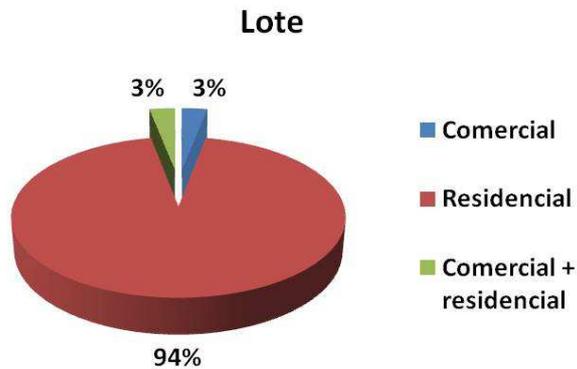
3. Estudo socioeconômico das famílias beneficiárias

No decorrer do ano de 2018, entre os meses de março a julho, a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Habitação deu início a etapa do Projeto de Trabalho Social - Fase Pré-Contratual, que consiste na seleção e hierarquização da demanda, selagem e cadastramento dos beneficiários reassentados; juntada de documentos; confecção de dossiês a serem enviados para análise da Caixa Econômica Federal.

A execução deste conjunto de ações, viabilizou a elaboração de um diagnóstico do perfil dos futuros moradores do Condomínio Residencial Pistóia I, conforme gráficos abaixo:

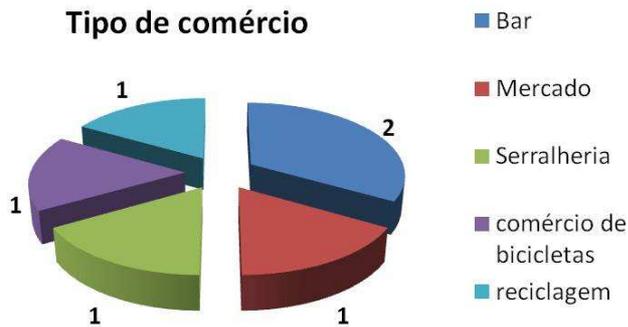


Gráfico 01- Dados aproximados



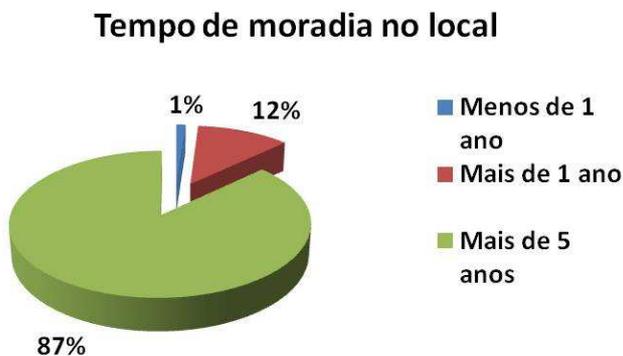
Quanto ao uso da moradia, 94% dos moradores utilizam seu lote para moradia, 3% utilizam o lote para comércio e 3% para comércio e moradia.

Gráfico 02- Dados aproximados



Os comércios existentes são: Bar/ Mercado/ Serralheria/ comércio de bicicleta e reciclagem.

Gráfico 03- Dados aproximados

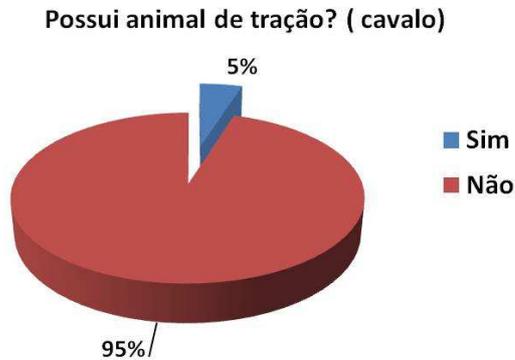


Os moradores, (85%), estão há mais de 5 anos morando no local, 12% estão no local há



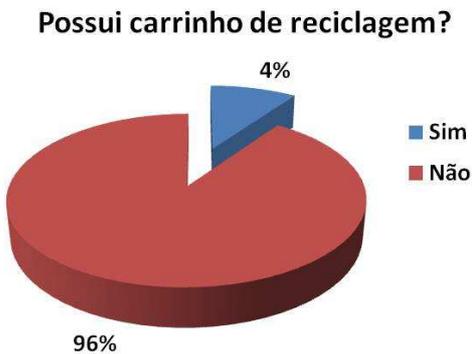
mais de 1 ano e 1% morando no local há menos de 1 ano.

Gráfico 04- Dados aproximados



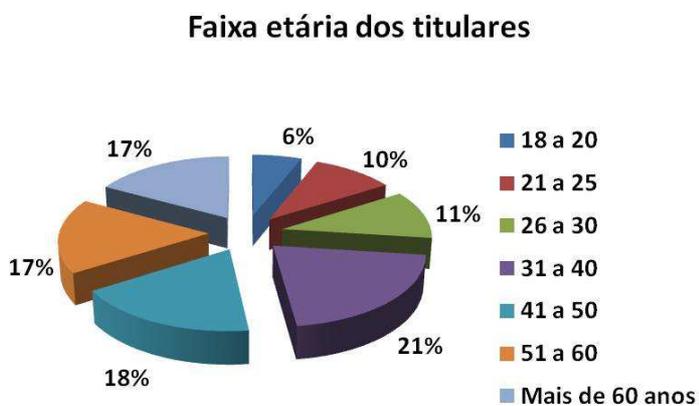
No local existem 5 animais de tração (cavalo).

Gráfico 05- Dados aproximados



Existem 4 carrinhos de reciclagem no local.

Gráfico 06- Dados aproximados

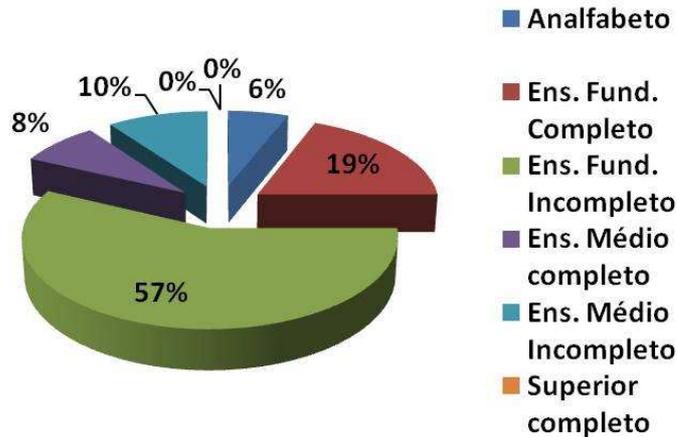




A faixa etária dos titulares moradores refere em 21% com idade entre 31 à 40 anos, 18% na faixa etária entre 41 à 50 anos, 17% entre 51 à 60 anos, 17% mais de 60 anos, 10% entre 21 à 25 anos e 11% com idade entre 26 à 30 anos.

Gráfico 07- Dados aproximados

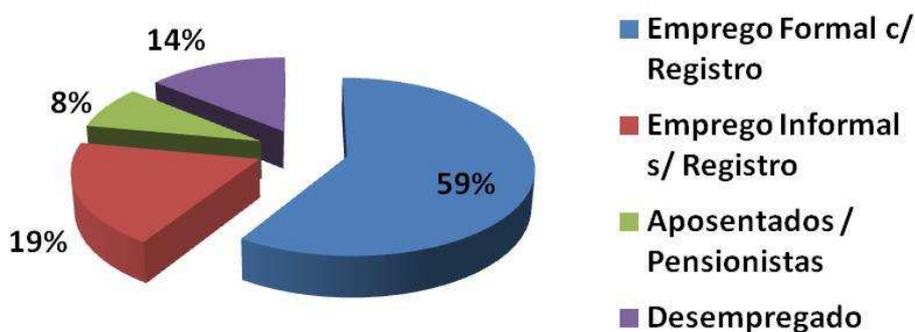
Escolaridade dos titulares



Em relação à escolaridade, os dados demonstram que 57% dos titulares tem ensino fundamental incompleto, 19% tem ensino fundamental completo, 10% tem ensino médio incompleto, 8% tem ensino médio completo e 6% são analfabetos.

Gráfico 08- Dados aproximados

Ocupação



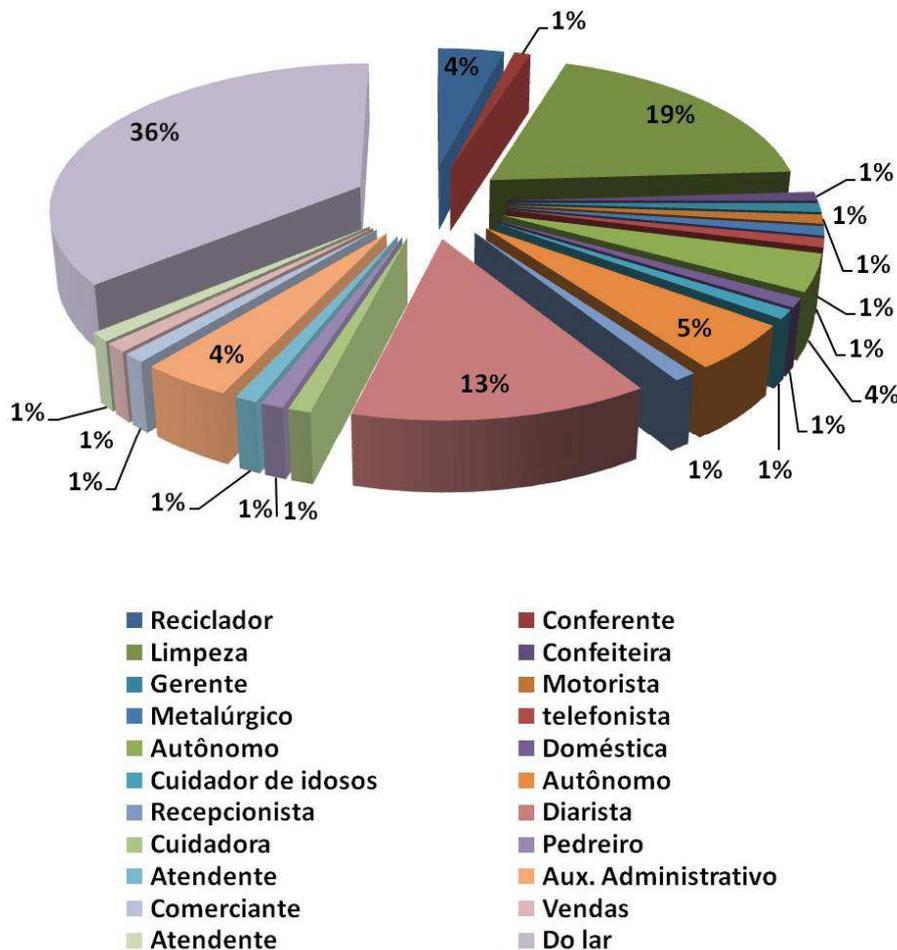
O perfil sócioeconômico dos moradores revela um quadro em que os responsáveis pelo



domicílio estão em 99% ocupados em emprego formal com registro, 19% em emprego informal sem registro, 8% aposentados e/ou pensionistas e 14% estão desempregados.

Gráfico 08- Dados aproximados

Profissão dos Titulares

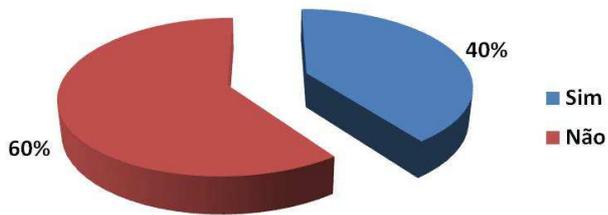


As profissões dos moradores são: Reciclador, limpeza, gerente, metalúrgico, cuidador de idosos, recepcionista, cuidadora, atendente, comerciante, conferente, confeiteira, motorista, telefonista, doméstica, autônomo, diarista, pedreiro, auxiliar administrativo, vendas e do lar. 36% dos titulares são do lar.

Gráfico 09- Dados aproximados



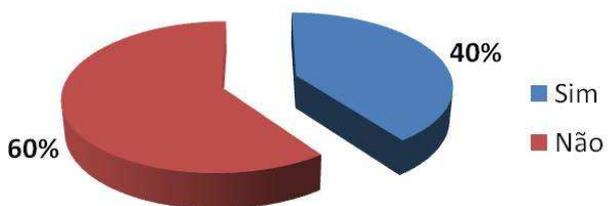
Mulheres responsáveis pela unidade familiar



A maioria das mulheres, 60% não são responsáveis pela sustento da família ,tendo seus cônjuges como principal sustento da casa.

Gráfico 10- Dados aproximados

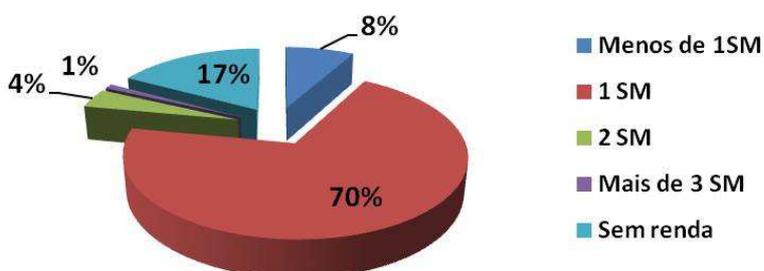
PNE na família



Na totalidade dos beneficiários, há na família: 02 deficientes físicos, 1 deficiente visual e 3 que relatam ter deficiência mental/ síndrome.

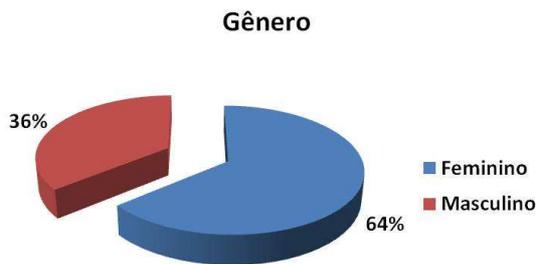
Gráfico 11- Dados aproximados

Renda dos titulares

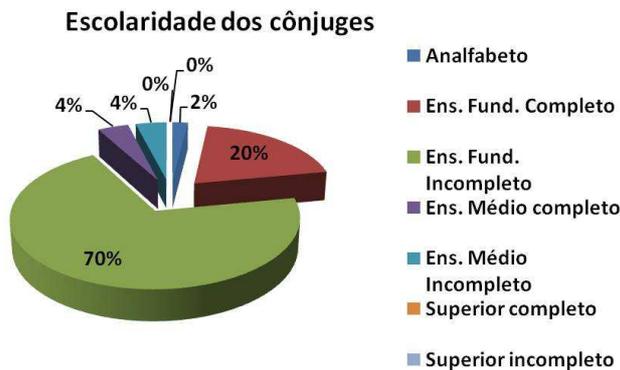


A renda familiar dos titulares, em 70% dos casos, é de 01 salário mínimo,17% não possuem renda, 8% recebem menos de 1 salário mínimo, 4% recebem 02 salários mínimos e 1% recebem mais de 3 salários mínimos.

Gráfico 11- Dados aproximados

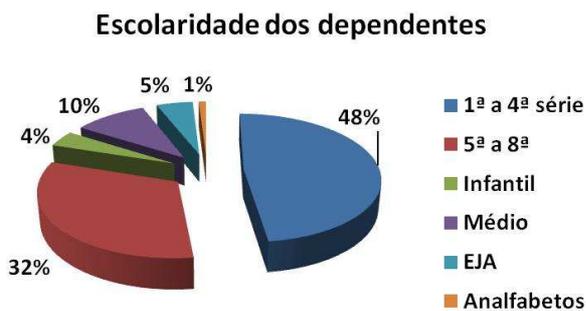


Na totalidade dos moradores 64% são mulheres e 36% homens.
Gráfico 12- Dados aproximados



Em relação à escolaridade, os dados demonstram que 70% dos cônjuges tem ensino fundamental incompleto, 20% tem ensino fundamental completo, 4% tem ensino médio incompleto, 4% tem ensino médio completo e 2% são analfabetos.

Gráfico 12- Dados aproximados

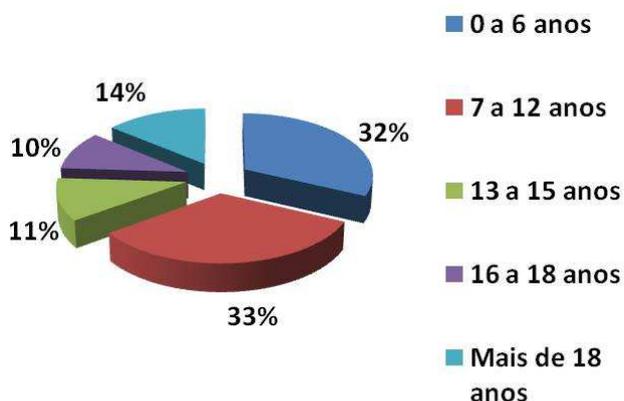


A escolaridade dos dependentes dados demonstram que 48% dos dependentes estão matriculados na 1ª a 4ª série do ensino fundamental, 32% estão cursando 5ª a 8ª série do ensino fundamental, 4% estão frequentando a educação infantil, 10% estão no ensino médio, 5% estão frequentando EJA (Educação de Jovens e Adultos) e 1% são analfabetos.

Gráfico 12- Dados aproximados



Faixa Etária dos Dependentes



A faixa etária dos dependentes, nos mostra que 33% dos dependentes tem idade entre 7 a 14 anos, 32% tem idade entre 0 a 6 anos, 11%, 13 a 15 anos, 10% de 16 a 18 anos e 14% mais de 18 anos.

A partir deste recorte da realidade socioeconômica dos futuros moradores do Residencial Pistóia I, podemos observar que temos uma população com uma faixa etária jovem, a grande maioria não terminou seus estudos (fundamental incompleto), a maioria recebe 01 salário mínimo, as mulheres não tem ocupação, o que condiz com o fato de que a maioria não é responsável pelo sustento da família . Temos 04 recicladores, alguns titulares desempregados e temos titulares, cônjuges e dependentes analfabetos.

Diante dessas constatações, os dados nos demonstram a necessidade de oportunizarmos através do PTS, cursos, oficinas e encaminhamentos para o mercado de trabalho.

Os moradores analfabetos serão encaminhados e dada todas as informações sobre o EJA, durante as primeiras reuniões, quando a Secretaria de Educação estiver presente. Os recicladores serão encaminhados pela Secretaria de Desenvolvimento Urbano e habitação para cadastro nas cooperativas de reciclagem próximas. Quantos aos Portadores de necessidades especiais, estes terão prioridade nos apartamentos térreos.

3.1. Caracterização da Intervenção física:

| Tipo de intervenção | Nº de famílias | Nº de pessoas |
|-----------------------------------|----------------|---------------|
| Habitação | 300 | 1.200 |
| Melhoria Habitacional | 300 | 1.200 |
| Unidade Sanitária | 300 | 1.200 |
| Ligação Domiciliar (Água) | 300 | 1.200 |
| Ligação Domiciliar (Esgoto) | 300 | 1.200 |
| Ligação Intra domiciliar (Água) | 300 | 1.200 |
| Ligação Intra domiciliar (Esgoto) | 300 | 1.200 |
| Fossa/Filtro Anaeróbio | 300 | 1.200 |
| Regularização Fundiária | 300 | 1.200 |
| Outros | | |



3.2. Justificativa

O déficit habitacional no Brasil remonta à fundação das grandes cidades, sendo um problema que se torna, a cada dia, mais complexo. Não se trata, somente, de considerar o déficit quantitativo, ou seja, a necessidade de construção de moradias para uma população que não possui uma casa, mas, também, o déficit qualitativo, que se refere à existência de moradias localizadas em áreas de pouca ou nenhuma infra-estrutura urbana e com restrito padrão construtivo.

Visando minimizar o déficit habitacional no município, Canoas trabalha a partir das diretrizes da política municipal de habitação. O Conselho Gestor do Fundo Municipal de Habitação de Interesse Social – CGFMHIS é um órgão da administração municipal, formado por diversos segmentos da sociedade que atuam na área habitacional e possui caráter deliberativo sobre as políticas, planos e programas para construção de moradias e ampliação dos recursos a serem aplicados. A Prefeitura Municipal de Canoas busca promover o acesso do cidadão à terra e à moradia digna, além de elaborar um processo democrático de participação em sua formulação e implementação. A política municipal de habitação prevê duas linhas de atuação: produção de novas moradias e urbanização de assentamentos precários.

No caso da produção de moradias, os programas habitacionais previstos pela Prefeitura Municipal de Canoas estão voltados para a construção de conjuntos habitacionais através do Programa Minha Casa, Minha Vida.

A Prefeitura Municipal de Canoas prioriza o atendimento das famílias com renda de até R\$1.800,00 (mil e oitocentos reais), residentes no município de Canoas e que não tenham sido contempladas em outro programa habitacional nem possuam casa própria.

No município de Canoas, a discussão sobre a construção de novas unidades habitacionais ou regularização fundiária também passa pelo Orçamento Participativo que é um programa de participação popular onde a população discute e decide prioridades da cidade tais como o atendimento da demanda por moradia e/ou de regularização fundiária.

A seleção dos beneficiários é feita através de sorteios respeitando os critérios de elegibilidade nacionais e municipais aprovados pelo Conselho Gestor do Fundo Municipal de Habitação de Interesse Social, de acordo com a política municipal de habitação.

O Projeto de Trabalho Social baseia-se na premissa de que a participação dos beneficiários promove uma melhor adequação das intervenções às necessidades e demandas dos grupos sociais envolvidos, apresentando-se como contribuição significativa para a sustentabilidade do empreendimento a ser construído.

A participação comunitária nas intervenções compromete os beneficiários, levando-os a exercerem seus direitos e deveres, propiciando a compreensão e a manifestação da população atendida acerca das intervenções, permitindo a afirmação da cidadania e transparência na aplicação dos recursos públicos.

A realização do Trabalho Social favorece a correta apropriação e uso dos imóveis/sistemas/melhorias implantados, promovendo a mobilização e a participação social por meio de atividades de caráter sócio-educativo, da instituição e/ou fortalecimento de bases associativas, de ações direcionadas à geração de trabalho e renda e de educação sanitária, ambiental e patrimonial.

4. OBJETIVOS



4.1. Objetivo Geral:

O Objetivo da execução do Trabalho Social é, proporcionar condições para o exercício da participação cidadã das famílias beneficiadas pelo projeto em questão, melhorando sua qualidade de vida a partir do desenvolvimento de ações educativas, sócio-organizativas, de educação ambiental e geração de renda; promovendo o bom uso e manutenção das unidades habitacionais e áreas de uso coletivo do empreendimento.

4.2. Objetivos Específicos:

- Capacitar os beneficiários para a organização e o fortalecimento social;
- Promover ações que contribuam para a preservação do meio ambiente, do patrimônio e da saúde;
- Realizar um diagnóstico de caráter participativo;
- Promover a autonomia e o protagonismo social, bem como o fortalecimento das organizações existentes no território;
- Disseminar informações detalhadas sobre o Programa, o papel de cada agente envolvido e os direitos e deveres dos beneficiários;
- Fomentar a organização comunitária visando à autonomia na gestão democrática dos processos implantados;
- Estimular o desenvolvimento da consciência de coletividade e dos laços sociais e comunitários, por meio de atividades que fomentem o sentimento de pertencimento da população local;
- Disseminar noções de educação patrimonial e ambiental, de relações de vizinhança e participação coletiva, visando a sustentabilidade do empreendimento, por meio de atividades informativas e educativas e discussões coletivas;
- Orientar os beneficiários em relação ao planejamento e gestão do orçamento familiar;
- Estimular a participação dos beneficiários nos processos de discussão, implementação e manutenção dos bens e serviços, a fim de adequá-los às necessidades e a realidade local;
- Promover a articulação do trabalho social com as demais políticas públicas e ações de saúde, saneamento, educação, cultura, esporte, assistência social, justiça, trabalho e renda e com os conselhos setoriais e de defesa de direito, associações e demais instâncias de caráter participativo, na perspectiva da inserção dos beneficiários nestas políticas pelos setores competentes;
- Articular e promover programas e ações de geração trabalho e renda.
- Promover ações para o incremento da renda familiar e a melhoria da qualidade de vida dos beneficiários;
- Orientar as famílias beneficiárias para a constituição do condomínio e implantação da gestão condominial;
- Assessorar na implantação da gestão condominial;

5. METODOLOGIA



A execução do Projeto de Trabalho Social – PTS adotará a metodologia baseada na participação das famílias beneficiárias, valorizando a sua cultura e experiência vivida, considerando a especificidade do local, ou seja, adotando ações consideradas emergentes e prioritárias para a comunidade.

Todas as atividades contarão com dinâmicas de integração entre as famílias, que se constituem em momentos de descontração, de apresentação pessoal, verbalização e desinibição, proporcionando que o grupo se conheça melhor, despertando para o trabalho em equipe, aumentando a coesão do mesmo em busca do êxito do Projeto.

Para garantir a sustentabilidade do PTS, todas as ações a serem executadas deverão dialogar com as políticas públicas vigentes no município, ou seja, deverão contar com a participação das Secretarias Municipais que tem interface com a pauta de cada ação, através de seu corpo técnico (Ex.: ações voltadas para o combate de uso de drogas contarão com a participação da Secretaria Municipal da Saúde. Ações de Educação Ambiental serão executadas em conjunto com a Secretaria Municipal de Meio Ambiente, etc.)

As ações a serem executadas no presente PTS estão subdivididas em duas fases: a pré-contratual e a pós-contratual. A empresa contratada deverá executar o conjunto de ações do presente PTS organizadas dentro dos 04 Eixos previstos na Portaria 464/2018 do Ministério das Cidades, que são:

EIXO I: MOBILIZAÇÃO ORGANIZACIONAL E FORTALECIMENTO SOCIAL;

EIXO II: EDUCAÇÃO AMBIENTAL E PATRIMONIAL

EIXO III: DESENVOLVIMENTO SOCIOECONÔMICO.

EIXO IV: ASSESSORIA À GESTÃO CONDOMINIAL

6. EIXO I: MOBILIZAÇÃO ORGANIZACIONAL E FORTALECIMENTO SOCIAL

Prevê processos de informação, mobilização, organização e capacitação da população beneficiária visando promover a autonomia e o protagonismo social, bem como o fortalecimento das organizações existentes no território, a constituição e a formalização de novas representações e novos canais de participação e controle social.

6.1. Ações da Fase Pré-Contratual

6.1.1. Confecção de material informativo e divulgação de etapas do projeto: A empresa contratada deverá confeccionar 12.000 unidades de panfletos e materiais informativos referentes às ações do PTS ao longo dos 15 meses. Este material deverá ser entregue a cada beneficiário. Estes materiais deverão conter: Logotipo da Prefeitura Municipal de Canoas; Logotipo do Governo Federal e Logotipo da Empresa contratada. Durante período eleitoral, a confecção do material informativo e de divulgação das ações do PTS deverão seguir as orientações previstas em Lei.



6.1.2. **Confecção de banners:** Os banners servem para identificar e divulgar as ações do PTS junto à comunidade. Será confeccionado 01 banner no mês1(Etapa pré- contratual) do PTS: com o nome do projeto, e as diferentes frentes que o PTS deverá realizar suas ações. No mês 04 (Etapa Pós- ocupação) será confeccionado 01 banner para identificar ações já desenvolvidas dentro da comunidade .No total, serão confeccionados 02 banners. Os mesmos deverão conter: Logotipo da Prefeitura Municipal de Canoas; Logotipo do Governo Federal e Logotipo da Empresa contratada. Durante período eleitoral, a confecção do material informativo e de divulgação das ações do PTS deverão seguir as orientações previstas em Lei.

6.1.3. **1º Reunião com os Beneficiários:** Pautas: Apresentação do Programa MCMV/FAR, os critérios de participação e as condições contratuais são de responsabilidade da Caixa; oferta e localização de serviços públicos de educação, saúde, lazer, esporte, segurança pública, assistência social, cultura entre outros, e acompanhamento dos processos de transferência escolar e demais serviços de educação (apresentação desta pauta será feita pela Prefeitura Municipal de Canoas).Apresentação da Empresa contratada de trabalho social. Ao término da reunião os beneficiários receberão um material de divulgação da data, horário e local da visita ao empreendimento e a contratada explicará brevemente como funcionará esta ação.

Tabela 1. Reunião com os beneficiários

| | |
|---|--|
| Ação | 1ª Reunião com os beneficiários |
| Objetivo | Informar os beneficiários quanto os seus direitos e deveres no PMCMV. |
| Público Alvo | Titulares do empreendimento |
| Planejamento Pedagógico | |
| Nº de encontros | 1 reunião / Mês 1 |
| Carga horária de cada encontro | 4h |
| Local de encontros e horário dos encontros | Local a ser indicado pela PMC e no horário diurno |
| Quantidade de participantes por turma | 300 |
| Metas de participação e indicadores | 80% |
| Insumos de apoio a formação | Distribuição de material informativo para os beneficiários (insumo já reservado no ítem: 6.1.1. Confecção de material informativo e divulgação de etapas do projeto |

Quadro explicativo da equipe e carga horária da tabela1 - Reunião com os beneficiários:

| Equipe para ação | Função de cada profissional | Total de horas de cada profissional |
|-------------------------|------------------------------------|--|
| Psicólogo | Apoio no credenciamento | 4 h (apoio no credenciamento= 4h |
| Pedagogo | Apoio no credenciamento | 4 h (apoio no credenciamento= 4h |



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Habitação

| | | |
|-------------------------|---|--|
| Auxiliar Administrativo | Divulgar a ação através de ligação telefônica e apoio no credenciamento | 20 h (divulgação) 4 h (apoio no credenciamento= 24h |
| Biólogo | Apoio no credenciamento | 4 h (apoio no credenciamento= 4h |
| Recreacionista | Oficina com as crianças durante a reunião | 4h (recreação) |

6.1.4. **Levantamento sobre as escolas que frequentam os futuros moradores:** Por ocasião da 1ª reunião com os beneficiários, a empresa contratada deverá realizar um levantamento durante a reunião, para saber em quais escolas estudam as crianças e jovens que passarão a morar no empreendimento. O resultado deste levantamento deverá ser entregue à Secretaria Municipal de Educação - SME e à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Habitação - SMDUH para que possam viabilizar a continuidade do acesso à educação. A pesquisa de campo será realizada na própria reunião; a tabulação e o relatório deverão ser realizados nas dependências da empresa e entregues às secretarias supracitadas em reunião de apresentação do mesmo.

Quadro explicativo da carga horária - Levantamento sobre as escolas que frequentam os futuros moradores:

| Horas da ação | Equipe para ação | Função de cada profissional | Total de horas de cada profissional |
|------------------|-------------------------|-----------------------------|-------------------------------------|
| 4 horas no mês 1 | Auxiliar administrativo | Tabular os dados | 4 horas |

6.1.5. **Visita ao empreendimento:** Os beneficiários serão recebidos no empreendimento com a presença da construtora, da equipe contratada e de técnicos da Prefeitura, para conhecimento do empreendimento e do método construtivo e orientações para a escolha das unidades habitacionais.

Tabela 2- Vista ao empreendimento:

| Ação | Vista ao empreendimento |
|--------------------------------|--|
| Objetivo | Promover a visita dos beneficiários ao empreendimento conhecimento do método construtivo e para serem orientados quanto a etapa do sorteio das unidades habitacionais. |
| Público Alvo | Titulares do empreendimento |
| Planejamento Pedagógico | |



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Habitação

| | |
|---|---|
| Nº de encontros | 1 visita / Mês 1 |
| Carga horária de cada encontro | 8h |
| Local de encontros e horário dos encontros | No empreendimento Pistóia e no horário diurno. |
| Quantidade de participantes por turma | 300 |
| Metas de participação e indicadores | 80% |
| Insumos de apoio a formação | Distribuição de material informativo para os beneficiários (insumo já reservado no ítem: 6.1.1. Confeção de material informativo e divulgação de etapas do projeto |

Quadro explicativo da carga horária da Tabela 2- Vista ao empreendimento :

| Equipe para ação | Função de cada profissional | Total de horas da cada profissional |
|-------------------------|---|--|
| Psicólogo | Planejamento da visita com a construtora e acompanhamento na visita | 2 horas para planejamento e 8 horas para acompanhar a vista= 10 horas |
| Assistente social | Planejamento da visita com a construtora e acompanhamento na visita | 2 horas para planejamento e 8 horas para acompanhar a vista= 10 horas |

6.1.6. **2ª Reunião com os beneficiários:** Serão repassadas aos beneficiários, orientações para a vistoria do imóvel e explicação do Relatório de Vistoria (pela empresa contratada) e apresentação e esclarecimentos sobre o sorteio das unidades habitacionais. A construtora irá apresentar o projeto arquitetônico e Manual do Proprietário.

Tabela 3 - 2ª Reunião com os beneficiários

| Ação | 2ª Reunião com os beneficiários |
|---|---|
| Objetivo | Informar os beneficiários quanto os seus direitos e deveres no PMCMV. |
| Público Alvo | Titulares do empreendimento |
| Planejamento Pedagógico | |
| Nº de encontros | 01 / Mês 1 |
| Carga horária de cada encontro | 4h |
| Local de encontros e horário dos encontros | Local a ser indicado pela PMC e horário diurno |



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Habitação

| | |
|--|--|
| Quantidade de participantes por turma | 300 |
| Metas de participação e indicadores | 80% |
| Insumos de apoio a formação | Distribuição de material informativo para os beneficiários (insumo já reservado no ítem: 6.1.1. Confecção de material informativo e divulgação de etapas do projeto. |

Quadro explicativo da carga horária Tabela 3 - 2ª Reunião com os beneficiários :

| Equipe para ação | Função de cada profissional | Total de horas de cada profissional |
|-------------------------|---|--|
| Psicólogo | Apoio no credenciamento | 4 h para apoio no credenciamento= 4h |
| Pedagogo | Apoio no credenciamento | 4h para apoio no credenciamento= 4h |
| Auxiliar Administrativo | Divulgar a ação através de ligação telefônica e apoio no credenciamento | 20 horas para divulgar a ação e 4 h para apoio no credenciamento= 24h |
| Biólogo | Apoio no credenciamento | 4h para apoio no credenciamento= 4h |
| Assistente social | Apoio no credenciamento | 4h para apoio no credenciamento= 4h |
| Recreacionista | Oficina com as crianças durante a reunião | 4h (recreação) |

6.1.7. **Sorteio das unidades habitacionais:** Os beneficiários irão participar do sorteio das unidades habitacionais tendo como coordenação neste processo a Caixa Econômica Federal, os técnicos sociais da Secretaria de Desenvolvimento Urbano e Habitação e a equipe social contratada. Por esta ocasião a construtora também se fará presente. Neste evento se fará o agendamento das vistorias das unidades habitacionais.

Tabela 4 - Sorteio das unidades habitacionais

| Ação | Sorteio das unidades habitacionais |
|---------------------------------------|--|
| Objetivo | Proporcionar aos beneficiários o direito a escolha da sua unidade habitacional através de sorteio. |
| Público Alvo | Titulares do empreendimento |
| Planejamento Pedagógico | |
| Nº de encontros | 01 / Mês 2 |
| Carga horária de cada encontro | 6h |



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Habitação

| | |
|---|---|
| Local de encontros e horário dos encontros | Local a ser indicado pela PMC e horário diurno |
| Quantidade de participantes por turma | 300 |
| Metas de participação e indicadores | 80% |
| Insumos de apoio a formação | Distribuição de material informativo para os beneficiários (insumo já reservado no ítem: 6.1.1. Confecção de material informativo e divulgação de etapas do projeto |

Quadro explicativo da carga horária Tabela 4- Sorteio das unidades habitacionais:

| Equipe para a ação | Função de cada profissional | Total de horas de cada profissional |
|---------------------------|--|--|
| Psicólogo | Planejamento da ação e apoio na ação | 2 h para planejamento da ação e 6 h para apoio na ação= 8h |
| Pedagogo | Planejamento da ação e apoio na ação | 2 h para planejamento da ação e 6 h para apoio na ação= 8h |
| Auxiliar administrativo | Divulgação da ação, planejamento e apoio na ação | 20 h para planejamento da ação e 2h para planejar e 6 h para apoio na ação= 28h |
| Biólogo | Planejamento da ação e apoio na ação | 2 h para planejamento da ação e 6 h para apoio na ação= 8h |
| Assistente social | Planejamento da ação e apoio na ação | 2 h para planejamento da ação e 6 h para apoio na ação= 8h |
| Recreacionista | Oficina com as crianças durante o evento | 6h (recreação) |

6.1.8. **Vistoria das Unidades habitacionais pelos futuros moradores:** Após vistoria da Caixa Econômica Federal ao empreendimento, a equipe contratada deverá realizar o acompanhamento das vistorias que ocorrerão envolvendo técnicos da construtora e servidores da Prefeitura Municipal de Canoas - PMC.

Tabela 05 - Vistoria das Unidades habitacionais pelos futuros moradores

| | |
|---------------------------------------|---|
| Ação | Vistoria das Unidades habitacionais pelos futuros moradores |
| Objetivo | Proporcionar aos beneficiários a vistoria das suas unidades habitacionais.. |
| Público Alvo | Titulares do empreendimento |
| Planejamento Pedagógico | |
| Nº de encontros | 4 dias / Mês 2 |
| Carga horária de cada encontro | 5h |



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Habitação

| | |
|---|------------------------------------|
| Local de encontros e horário dos encontros | No empreendimento e horário diurno |
| Quantidade de participantes por turma | 300 |
| Metas de participação e indicadores | 80% |
| Insumos de apoio a formação | Sem insumos |

Quadro explicativo da carga horária Tabela 05- Vistoria das Unidades habitacionais pelos futuros moradores :

| Equipe para ação | Função de cada um | Total de horas de cada profissional |
|-------------------------|--|---|
| Psicólogo | Planejamento da ação com a construtora e apoio na ação | 2h para planejamento da ação e 20 horas de apoio a ação= 22h |
| Pedagogo | Planejamento da ação com a construtora e apoio na ação | 2h para planejamento da ação e 20 horas de apoio a ação= 22h |
| Auxiliar administrativo | Planejamento da ação com a construtora e apoio na ação | 2h para planejamento da ação e 20 horas de apoio a ação= 22h |
| Biólogo | Planejamento da ação com a construtora e apoio na ação | 2h para planejamento da ação e 20 horas de apoio a ação= 22h |
| Assistente social | Planejamento da ação com a construtora e apoio na ação | 2h para planejamento da ação e 20 horas de apoio a ação= 22h |

6.1.9. **Assinatura dos contratos:** Os beneficiários serão chamados para realizar a assinatura do contrato da sua unidade habitacional e será coordenado pela Caixa Econômica Federal, com apoio da equipe contratada e da Prefeitura de Canoas.

Tabela 06- Assinatura dos contratos

| Ação | Assinatura dos contratos |
|---|---|
| Objetivo | Proporcionar aos beneficiários a assinatura do contrato de sua unidade habitacional.. |
| Público Alvo | Titulares do empreendimento |
| Planejamento Pedagógico | |
| Nº de encontros | 1 encontro / Mês 3 |
| Carga horária de cada encontro | 6h |
| Local de encontros e horário dos encontros | Local a ser indicado pela PMC e no horário diurno |
| Quantidade de participantes por turma | 300 |
| Metas de participação e indicadores | 80% |
| Insumos de apoio a formação | Sem insumos |

Quadro explicativo da carga horária da Tabela 06- Assinatura dos contratos:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Habitação

| Equipe para ação | Função de cada um | Total de horas de cada profissional |
|-------------------------|--|---|
| Psicólogo | Apoio na ação | 6h para apoio na ação |
| Pedagogo | Apoio na ação | 6h para apoio na ação |
| Auxiliar administrativo | Divulgação da ação através de ligações telefônicas e apoio na ação | 20h para divulgar a ação e 6h para apoio na ação= 26h |
| Biólogo | Apoio na ação | 6h para apoio na ação |
| Assistente social | Apoio na ação | 6h para apoio na ação |
| Recreacionista | Oficina com as crianças durante a reunião | 6h (recreação) |

6.1.10. **3ª Reunião com os beneficiários:** Será realizada a reunião para divulgar a data de entrega das chaves das unidades habitacionais; orientar as famílias quanto à organização das mudanças e apresentá-las os trâmites para ligação de água e luz, além das orientações para acesso às tarifas sociais para estes serviços (portanto esta ação contará com a participação das concessionárias CORSAN e AES Sul, além da construtora responsável pelo Empreendimento).

Tabela 07 - 3ª Reunião com os beneficiários

| Ação | 3ª Reunião com os beneficiários |
|--|---|
| Objetivo | Informar os beneficiários quanto os seus direitos e deveres no PMCMV |
| Público Alvo | Titulares do empreendimento |
| Planejamento Pedagógico | |
| Nº de encontros | 1 encontro / Mês 3 |
| Carga horária de cada encontro | 4h |
| Local de encontros e horário dos encontros | Local a ser indicado pela PMC e no horário diurno |
| Quantidade de participantes por turma | 300 |
| Metas de participação e indicadores | 80% |
| Insumos de apoio a formação | Distribuição de material informativo para os beneficiários (insumo já reservado no ítem: 6.1.1. Confeção de material informativo e divulgação de etapas do projeto |

Quadro explicativo da carga horária da Tabela 07- 3ª Reunião com os beneficiários:

| Equipe para ação | Função de cada um | Total de horas de cada profissional |
|------------------|-------------------------|--------------------------------------|
| Psicólogo | Apoio no credenciamento | 4 h para apoio no credenciamento= 4h |



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Habitação

| | | |
|-------------------------|---|--|
| Pedagogo | Apoio no credenciamento | 4h para apoio no credenciamento= 4h |
| Auxiliar Administrativo | Divulgar a ação através de ligações telefônicas e apoio no credenciamento | 20 horas para divulgar a ação e 4 h para apoio no credenciamento= 24h |
| Biólogo | Apoio no credenciamento | 4h para apoio no credenciamento= 4h |
| Assistente social | Apoio no credenciamento | 4h para apoio no credenciamento= 4h |
| Recreacionista | Oficina com as crianças durante a reunião | 4h (recreação) |

6.1.11. **Entrega das chaves:** Será realizado um evento de entrega das chaves das unidades habitacionais e do Manual do proprietário aos beneficiários, bem como a assinatura do Termo de Recebimento do Imóvel. Este evento contará com a participação da construtora, Prefeitura Municipal de Canoas, Caixa Econômica Federal e equipe social contratada.

Tabela 07- Entrega das chaves

| Ação | Entrega das chaves |
|---|--|
| Objetivo | Realizar a entrega das chaves das unidades habitacionais aos beneficiários. |
| Público Alvo | Titulares do empreendimento |
| Planejamento Pedagógico | |
| Nº de encontros | 1 / Mês 3 |
| Carga horária de cada encontro | 5h |
| Local de encontros e horário dos encontros | Local a ser indicado pela PMC e no horário diurno |
| Quantidade de participantes por turma | 300 |
| Metas de participação e indicadores | 80% |
| Insumos de apoio a formação | Distribuição de material informativo para os beneficiários (insumo já reservado no item: 6.1.1. Confecção de material informativo e divulgação de etapas do projeto |

Quadro explicativo da carga horária Tabela 07- Entrega das chaves :

| Equipe para ação | Função de cada profissional | Total de horas de cada profissional |
|-------------------------|------------------------------------|---|
| Psicólogo | Planejamento e apoio na ação | 2h para reunião de planejamento e 5 horas para apoio na ação= 7h |
| Pedagogo | Planejamento e apoio na ação | 2h para reunião de planejamento e 5 |



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Habitação

| | | |
|-------------------------|---|---|
| | | horas para apoio na ação= 7h |
| Auxiliar administrativo | Divulgar a ação através de ligações telefônicas, planejamento e apoio na ação | 20h para divulgar, 2h para reunião de planejamento e 5 horas para apoio na ação= 27h |
| Biólogo | Planejamento e apoio na ação | 2h para reunião de planejamento e 5 horas para apoio na ação= 7h |
| Assistente social | Planejamento e apoio na ação | 2h para reunião de planejamento e 5 horas para apoio na ação= 7h |
| Recreacionista | Oficina com as crianças durante a reunião | 5h (recreação) |

6.2.1. Ações de Gestão Condominial

Tabela 1:

| Atividade | Descrição Atividade | Documentos | Carga Horária |
|--|---|---------------------------------------|---|
| 6.2.1.1. Reunião: Construtora, equipes de Trabalho Social e Gestão Condominial e Caixa | Nesta reunião deverão estar presentes todas as equipes que trabalharão no projeto. Cada equipe, através de seu representante, deverá apresentar seu projeto de trabalho/responsabilidades que desenvolverão no empreendimento, de modo que possa haver uma sincronia nas atividades, para que todos consigam cumprir suas obrigações. | Ata da reunião + projeto das equipes. | Em torno de 6h (3h Administrador 3h Apoio Administrativo) |
| 6.2.1.2. Reunião com equipe de Trabalho Social | Organização das atividades em comum (ex. identificação de lideranças; convivência em condomínio, direitos e deveres do síndico, conservação das áreas comuns e conselho). | Ata da reunião. | Em torno de 6h (3h Administrador 3h Apoio Administrativo) |
| 6.2.1.3. Cronograma Atividades | Redefinir /atualizar o cronograma, com base nas definições das duas atividades anteriores | Cronograma de execução | Em torno de 5h |
| Total horas: 17 | | | |

Tabela 2:

| Atividade | Descrição Atividade | Documentos | Carga Horária |
|------------------------------------|---|--|--|
| 6.2.1.4. Assembleia Extraordinária | Pauta: 1. Apresentação da Empresa e o trabalho que irá desenvolver; 2. Conceito de condomínio (identificar o grande grupo - perfil); 3. Regras gerais de convivência. 4. Identificação de lideranças; | Editais de convocação; Ata da assembleia; Lista de presença; Fotos. | Em torno de 5h (2h preparação da assembleia 2h condução da assembleia 1h redação da ata) |



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Habitação

| | | | |
|--|--|---|---|
| 6.2.1.5. Reunião com os líderes identificados + equipe social | Deveres e direitos do síndico e conselho; Noções do dia a dia de uma administração condominial (Aplicar simulação com algumas situações a serem encaminhadas no condomínio). | Ata da reunião; Lista de presença; Questionário aplicado; Fotos; | Em torno de 3h |
| 6.2.1.6. Elaboração do Manual do morador | Será elaborado um manual prático, contendo de forma objetiva os direitos e deveres de cada morador e a função das empresas que atuarão no projeto. Será impresso/entregue 1 manual para cada UH. O manual será elaborado pela equipe Gestão Condominial, Construtora (ter acesso ao manual do proprietário) e Trabalho Social. | Manual do morador | Em torno de 8h (5h Gestão condominial 2h Trabalho Social 1h construtora) |
| Total horas: 16 | | | |

Tabela 3:

| Atividade | Descrição Atividade | Documentos | Carga Horária |
|--|--|---|---|
| 6.2.1.7. Reunião com a Construtora | Acompanhar o andamento da aprovação da convenção. Alinhar questões práticas como entrega de chave da caixa de correio, identificação dos medidores de água; Orientações práticas quanto padronizações (locais de antena, split, internet, etc.). | Ata; Lista de presença; Fotos; | Em torno de 3h |
| 6.2.1.8. Assembleia extraordinária | Pauta: 1. Construtora x manual do proprietário; 2. Noções de direitos e deveres; 3. Aprovação de padrões: Split, antena TV, antena internet, grades, varal. | Edital de convocação; Ata; Lista de presença; Fotos; | Em torno de 5h (2h preparação da assembleia 2h condução da assembleia 1h redação da ata) |
| 6.2.1.9. Atendimento à Condôminos | Após a primeira assembleia surgem muitas dúvidas e os condôminos nos procuram através do e-mail e telefone para sanar suas dúvidas. | E-mails com registros dos atendimentos | Em torno de 5h |
| 6.2.1.10. Conta bancária temporária | Abertura de conta bancária temporária, para uso exclusivo do condomínio, até a conclusão do CNPJ, para gerar as receitas até que o condomínio tenha condições de abrir a própria conta (ter o CNPJ). | Numero da conta | Em torno de 4h |
| Total horas: 17 | | | |

Tabela 4:

| Atividade | Descrição Atividade | Documentos | Carga Horária |
|-----------------------------|--|-------------------------------|---|
| 6.2.1.11. Assembleia | Pauta: 1. Previsão orçamentária (custo do condomínio). 2. Obrigações do síndico e conselho – atribuições | Edital de convocação; Ata; | Em torno de 5h (2h preparação da assembleia) |



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Habitação

| | | | |
|--|---|---|--|
| Extraordinária | práticas e pré-requisitos; 3. Direitos e deveres dos moradores; | Lista de presença; Fotos. | 2h condução da assembleia 1h redação da ata) |
| 6.2.1.12. Assembleia Ordinária (Instalação e Constituição) | Pauta: 1. Constituição e Instalação do Condomínio; 2. Aprovação para confecção do CNPJ; 3. Eleição de síndico, subsíndico e conselho fiscal (representantes de bloco); 4. Aprovação da previsão orçamentária (seguro predial). | Edital de convocação; Ata; Lista de presença; Fotos. | Em torno de 5h (2h preparação da assembleia 2h condução da assembleia 1h redação da ata) |
| 6.2.1.13. Confecção do CNPJ (para realização desta atividade é obrigatório que a convenção esteja registrada) | Auxiliar síndico a Registrar a ata da AGO; Juntar os documentos do síndico e Convenção do condomínio; Auxiliar síndico a gerar certificado de viabilidade; Auxiliar síndico a fazer agendamento via site da RF; Acompanhar síndico na RF. | Ata registrada; Protocolo RF; | Em torno de 8h |
| 6.2.1.14. Atendimento à Condôminos | Após a primeira assembleia surgem muitas dúvidas e os condôminos nos procuram através do e-mail e telefone para sanar suas dúvidas. | E-mails com registro dos atendimentos | Em torno de 5h |
| 6.2.1.15. Orientações Administrativas | Ensinar/Acompanhar o síndico e conselho: - Cadastro dos moradores; - Orientar o grupo gestor na leitura da água; - Orientar grupo gestor a registrar os boletos e homologar junto ao banco; | Resumo dos boletos | Em torno de 72h |
| <u>Total horas: 95</u> | | | |

6.3. Ações da Fase Pós-Ocupação

6.3.1. **Acompanhamento de mudanças dos sorteados:** A equipe contratada deverá acompanhar o processo de mudança dos beneficiários. (tanto o agendamento quanto a chegada dos caminhões).

Tabela 08- Acompanhamento de mudanças dos sorteados

| | |
|--------------------------------|--|
| Ação | Acompanhamento de mudanças dos sorteados |
| Objetivo | Acompanhar no processo de mudança dos beneficiários para o empreendimento. |
| Público Alvo | Titulares do empreendimento |
| Planejamento Pedagógico | |
| Nº de encontros | 10 dias / Mês 4 |



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Habitação

| | |
|---|-------------------|
| Carga horária de cada encontro | 8 horas por dia |
| Local de encontros e horário dos encontros | No empreendimento |
| Quantidade de participantes por turma | 300 |
| Metas de participação e indicadores | 300 participantes |
| Insumos de apoio a formação | Sem insumos |

Quadro explicativo da carga horária da Tabela 08- Acompanhamento de mudanças dos sorteados :

| Horas da ação | Equipe para ação | Função de cada profissional | Total de horas de cada profissional |
|----------------------|-------------------------|--|--|
| 80h | Auxiliar administrativo | Plantão nas mudanças no empreendimento | 80 horas |
| | Assistente social | Plantão nas mudanças no empreendimento | 80 horas |

6.3.2. **Oficinas de Formação de Liderança:** O propósito desta capacitação é buscar desenvolver entre os moradores interessados na oficina, líderes comunitários, com ênfase nas rotinas da vida em condomínio: pessoas aptas para ouvir, esclarecer e representar seus vizinhos.

Tabela 01- Oficinas de Formação de Liderança

| Ação | Oficinas de Formação de Liderança |
|---|--|
| Objetivo | Capacitar os moradores para a liderança comunitária dentro do empreendimento. |
| Público Alvo | Adultos homens e mulheres do empreendimento |
| Planejamento Pedagógico | |
| Nº de encontros | 05/ Mês 4 |
| Carga horária de cada encontro | 2h |
| Local de encontros e horário dos encontros | No empreendimento |
| Quantidade de vagas disponibilizadas | 300- Deverá ser realizada inscrição prévia para a ação. |
| Metas de participação e indicadores | 25 participantes por oficina |
| Insumos de apoio a formação | Será distribuído lanche na oficina. Valor: R\$ 100,00. O orçamento, bem como as notas com os gastos, serão enviados junto ao relatório do mês. O material necessário à realização da oficina |



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Habitação

| | |
|--|--|
| | (datashow, notebook, telão etc.) deverá ser fornecido pela empresa contratada e/ou pelo oficineiro. Distribuição de material informativo para os beneficiários (insumo já reservado no item: 6.1.1. Confeção de material informativo e divulgação de etapas do projeto |
|--|--|

Quadro explicativo da carga horária da Tabela 01- Oficinas de Formação de Liderança :

| Equipe para ação | Função de cada profissional | Total de horas de cada profissional |
|-------------------------|--|--|
| Psicólogo | Planejamento da ação e apoio no encontro | 2 horas para planejar a ação e 10 horas para apoio na ação= 12h |
| Oficineiro | Execução | 10 horas para execução |
| Auxiliar administrativo | Divulgar a ação de porta em porta distribuindo material informativo. | 2h para divulgar cada encontro= 10h |

6.3.3. Apresentação da Rede Socioassistencial do Município de Canoas: Oficina com o objetivo de informar sobre os serviços públicos de assistência social disponíveis no bairro e no município, tais como unidades Básicas de Saúde, Unidades de Pronto Atendimento, Centros de Referência de Assistência Social, dentro outros.

Tabela 2- Apresentação da Rede Socioassistencial do Município de Canoas

| | |
|---|--|
| Ação | Apresentação da Rede Socioassistencial do Município de Canoas |
| Objetivo | Informar sobre os serviços públicos de assistência social disponíveis no bairro e no município, tais como unidades Básicas de Saúde, Unidades de Pronto Atendimento, Centros de Referência de Assistência Social, dentro outros. |
| Público Alvo | Para homens e mulheres do empreendimento |
| Planejamento Pedagógico | |
| Nº de encontros | 01/ Mês 4 |
| Carga horária de cada encontro | 2h |
| Local de encontros e horário dos encontros | No empreendimento e no horário diurno. |
| Quantidade de vagas disponibilizadas | 300- Deverá ser realizada inscrição prévia para a ação. |
| Metas de participação e indicadores | 25 participantes por oficina |
| Insumos de apoio a formação | O material necessário à realização da oficina datashow, notebook e telão, deverá ser ser |



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Habitação

| | |
|--|---|
| | <p>fornecido pela empresa contratada.</p> <p>Distribuição de material informativo para os beneficiários com informações sobre os serviços prestados e canais de comunicação com os prestadores dos serviços. (insumo já reservado no ítem: 6.1.1. Confeção de material informativo e divulgação de etapas do projeto</p> |
|--|---|

Quadro explicativo da carga horária da Tabela 2 - Apresentação da Rede Socioassistencial do Município de Canoas:

| Equipe para ação | Função de cada profissional | Total de horas de cada profissional |
|-------------------------|--|--|
| Assistente social | Planejamento da ação e execução | 2 horas para o planejamento da ação e 2 horas para a execução da oficina.= 4h |
| Auxiliar administrativo | Divulgar a ação de porta em porta distribuindo material informativo e apoio na oficina | 4h para divulgar a ação e 2h para apoio na oficina= 6h |

6.3.4. **Oficina de Mediação de conflitos:** A oficina consiste em atentar sobre nossos sentimentos e necessidades. O encontro promove uma experiência de aceitação e intimidade das pessoas que participam dele, o que fornece uma aprendizagem significativa.

Tabela 3 - Oficina de Mediação de conflitos

| Ação | Oficina de Mediação de conflitos |
|---|---|
| Objetivo | Contribuir para o diálogo e a boa convivência entre os beneficiários. |
| Público Alvo | Homens e mulheres do empreendimento |
| Planejamento Pedagógico | |
| Nº de encontros | 12 / Nos meses: 4,5,6,7,8,9,10,11,12,13,14,15. |
| Carga horária de cada encontro | 2h |
| Local de encontros e horário dos encontros | No empreendimento e no horário diurno. |
| Quantidade de vagas disponibilizadas | 300- Deverá ser realizada inscrição prévia para a ação. |
| Metas de participação e indicadores | 25 participantes por oficina |
| Insumos de apoio a formação | <p>O material necessário à realização da oficina datashow, notebook e telão, deverá ser ser fornecido pela empresa contratada.</p> <p>Distribuição de material informativo para os beneficiários (insumo já reservado no ítem: 6.1.1. Confeção de material informativo e divulgação de</p> |



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Habitação

| | |
|--|--|
| | etapas do projeto Será distribuído lanche nas oficinas. Valor: R\$ 100,00 reais para cada oficina, totalizando R\$ 1.200,00 reais. O orçamento, bem como as notas com os gastos, serão enviados junto ao relatório do mês |
|--|--|

Quadro explicativo da carga horária da Tabela 3 - Oficina de Mediação de conflitos :

| Equipe para ação | Função de cada profissional | Total de horas de cada profissional |
|-------------------------|--|--|
| Psicóloga | Planejamento das oficinas e execução | 24 horas para planejamento e 24 horas para execução ao longo dos 12 meses.= 48h |
| Auxiliar administrativo | Divulgar a ação de porta em porta distribuindo material informativo e apoio nas oficinas | 24 horas para divulgar a ação e 24 horas para apoio nas oficinas ao longo dos 12 meses.= 48 h |

6.3.5. **Oficina sobre cultura:** A oficina sobre cultura visa fomentar junto aos beneficiários o interesse por manifestações culturais diversas. Uma parceria que visa aproximar e iniciar um diálogo entre os beneficiários . O objetivo em curto prazo, é propiciar oficinas de dança para crianças e adolescentes do condomínio.

Tabela 4 - Oficina sobre cultural

| Ação | Oficina sobre cultura |
|---|--|
| Objetivo | Fomentar junto aos beneficiários o interesse por manifestações culturais diversas, oportunizando oficinas de dança para crianças e adolescentes do condomínio. |
| Público Alvo | Crianças e adolescentes |
| Planejamento Pedagógico | |
| Nº de encontros | 24 / Nos meses: 4,5,6,7,8,9,10,11,12,13,14,15. |
| Carga horária de cada encontro | 2h |
| Local de encontros e horário dos encontros | No empreendimento e no horário diurno. |
| Quantidade de vagas disponibilizadas | 300- Deverá ser realizada inscrição prévia para a ação. |
| Metas de participação e indicadores | 25 participantes por oficina- |
| Insumos de apoio a formação | O material necessário à realização da oficina datashow, notebook e telão, deverá ser ser |



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Habitação

| | |
|--|--|
| | <p>fornecido pela empresa contratada.</p> <p>Distribuição de material informativo para os beneficiários (insumo já reservado no item: 6.1.1. Confecção de material informativo e divulgação de etapas do projeto</p> <p>Será distribuído lanche nas oficinas. Valor: R\$ 100,00 reais para cada oficina, totalizando R\$ 1.200,00 reais. O orçamento, bem como as notas com os gastos, serão enviados junto ao relatório do mês</p> |
|--|--|

Quadro explicativo da carga horária da Tabela 4 - Oficina sobre cultura:

| Horas da ação | Equipe para a ação | Função de cada profissional | Total de horas de cada profissional |
|---|---|---|---|
| 4 oficinas de 2 horas no mês durante 12 meses | Oficineiro (na área de educação física ou dança) | Execução da oficina | 24 horas para planejamento com pedagogo ao longo dos 12 meses e 48 horas para execução das oficinas durante os 12 meses |
| | Auxiliar administrativo | Divulgar a ação de porta em porta distribuindo material informativo | 24 horas para divulgar as oficinas ao longo dos 12 meses |
| | Pedagogo | Planejamento da oficina e acompanhamento das oficinas | 24 horas para planejamento das oficinas durante os 12 meses com o oficineiro e 48 horas para acompanhamento das oficinas durante os 12 meses. |

6.3.6. **Oficina com Guarda Municipal de Canoas:** Realização de palestra sobre cidadania e prevenção às violências. Apresentação dos projetos executados pela Guarda Municipal em parceria com a secretaria Municipal de Segurança Pública e Cidadania.

Tabela 5 - Oficina com Guarda Municipal de Canoas

| | |
|---------------------------------------|--|
| Ação | Oficina com Guarda Municipal de Canoas |
| Objetivo | Realizar palestra sobre cidadania e prevenção às violências. |
| Público Alvo | Adolescentes e crianças |
| Planejamento Pedagógico | |
| Nº de encontros | 01 / Mês 10 |
| Carga horária de cada encontro | 2h |



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Habitação

| | |
|---|--|
| Local de encontros e horário dos encontros | No empreendimento e no horário diurno. |
| Quantidade de vagas disponibilizadas | 300- Deverá ser realizada inscrição prévia para a ação. |
| Metas de participação e indicadores | 25 participantes por oficina- |
| Insumos de apoio a formação | O material necessário à realização da oficina datashow, notebook e telão, deverá ser ser fornecido pela empresa contratada. Distribuição de material informativo para os beneficiários (insumo já reservado no item: 6.1.1. Confecção de material informativo e divulgação de etapas do projeto Será distribuído lanche nas oficinas. Valor: R\$ 100,00 reais para a oficina. O orçamento, bem como as notas com os gastos, serão enviados junto ao relatório do mês |

Quadro explicativo da carga horária da Tabela 5 - Oficina com Guarda Municipal de Canoas:

| Equipe para ação | Função de cada profissional | Total de horas de cada profissional |
|---------------------------------------|---|--|
| Psicólogo | Planejamento e apoio durante a oficina | 2h para planejar a oficina e 2 horas para apoio durante a oficina= 4h |
| Oficineiro da Guarda Municipal da PMC | Execução | 2h para execução |
| Auxiliar administrativo | Divulgar a ação de porta em porta distribuindo material informativo | 2 horas para divulgar a ação= 2h |

6.3.7. **Balcão da cidadania:** Articular com as Secretarias de Desenvolvimento Urbano e Habitação, do Desenvolvimento Social, do Meio Ambiente, de Desenvolvimento Econômico, da Segurança Pública e Cidadania e da Saúde, e com as Coordenadorias do Município, a oferta e divulgação de serviços públicos em suas respectivas áreas.

Tabela 6 - Balcão da cidadania

| Ação | Balcão da cidadania |
|-----------------|--|
| Objetivo | Articular com as Secretarias de Desenvolvimento Urbano e Habitação, do Desenvolvimento Social, do Meio Ambiente, de Desenvolvimento Econômico, da Segurança Pública e Cidadania e da Saúde, e com as Coordenadorias do Município, a oferta e divulgação de serviços públicos em suas respectivas áreas, levando os serviços até os |



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Habitação

| | |
|---|--|
| | beneficiários. |
| Público Alvo | Titulares do empreendimento |
| Planejamento Pedagógico | |
| Nº de encontros | 02 / Nos meses: 8 e13. |
| Carga horária de cada encontro | 4h |
| Local de encontros e horário dos encontros | No empreendimento e no horário diurno. |
| Quantidade de vagas disponibilizadas | 300- Deverá ser realizada inscrição prévia para a ação. |
| Metas de participação e indicadores | 25 participantes por oficina- |
| Insumos de apoio a formação | O material necessário à realização da oficina datashow, notebook e telão, deverá ser ser fornecido pela empresa contratada. Distribuição de material informativo para os beneficiários (insumo já reservado no ítem: 6.1.1. Confecção de material informativo e divulgação de etapas do projeto |

Quadro explicativo da carga horária da Tabela 6 - Balcão da cidadania:

| Equipe para ação | Função de cada profissional | Total de horas de cada profissional | Público alvo |
|-------------------------|---|--|--------------------------------------|
| Psicólogo | Apoio na ação | 4 horas para apoio na ação= 8h | Homens e mulheres do empreendimento. |
| Pedagogo | Apoio na ação | 4 horas para apoio na ação= 8h | |
| Auxiliar Administrativo | Divulgar a ação de porta em porta distribuindo material informativo | 2 horas para divulgar cada ação = 4h | |
| Biólogo | Apoio na ação | 4 horas para apoio na ação= 8h | |
| Assistente social | Planejamento com a SMDE e apoio na ação | 2 horas para planejar as ações e 8 horas para apoio em cada ação= 10h | |

6.3.8. Plantão social: O plantão social visa dar apoio às famílias com orientações sobre a vida em condomínio; o bom uso e cuidados com os apartamentos e espaços de uso coletivo; orientações de famílias para serviços e programas de políticas sociais; mediação de conflitos; monitoramento das ocupações dos apartamentos e outras demandas da comunidade local. Os problemas construtivos não serão objeto do Plantão Social, cabendo à construtora e à Administradora Condominial monitorar esta pauta.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Habitação

A equipe social deverá organizar uma planilha de atendimento, contendo o nome do beneficiário atendido, a demanda, o encaminhamento e a assinatura do técnico social de plantão e do beneficiário atendido.

Tabela 7- Plantão social

| Ação | Plantão social |
|---|--|
| Objetivo | Orientar os beneficiários sobre a vida em condomínio; o bom uso e cuidados com os apartamentos e espaços de uso coletivo; orientações de famílias para serviços e programas de políticas sociais; mediação de conflitos; monitoramento das ocupações dos apartamentos e outras demandas da comunidade local. |
| Público Alvo | Titulares do empreendimento |
| Planejamento Pedagógico | |
| Nº de encontros | 2 plantões na semana / Nos meses: 4,5,6,7,8,9,10,11,12,13,14,15. |
| Carga horária de cada encontro | 2h ** Escala do plantão social: Cada profissional terá 4h no mês para realizar o plantão social. |
| Local de encontros e horário dos encontros | No empreendimento (salão de festas) e no horário diurno. |
| Quantidade de vagas disponibilizadas | 300 |
| Metas de participação e indicadores | ----- |
| Insumos de apoio a formação | Distribuição de material informativo para os beneficiários (insumo já reservado no ítem: 6.1.1. Confeção de material informativo e divulgação de etapas do projeto |

Quadro explicativo da carga horária da Tabela 7- Plantão social:

| Equipe para ação | Função de cada profissional | Total de horas de cada profissional |
|-------------------------|------------------------------------|--|
| Pedagogo | Realizar o plantão social | 4 horas no mês= 48h |
| Psicólogo | Realizar o plantão social | 4 horas no mês= 48h |
| Biólogo | Realizar o plantão social | 4 horas no mês= 48h |
| Assistente social | Realizar o plantão social | 4 horas no mês= 48h |

6.3.9. Reunião de planejamento e avaliação na SMDUH

Será realizada reunião entre a Equipe social da contratada e a fiscal da Prefeitura para planejamento das ações do mês, acompanhamento e avaliação.



Tabela: 8 - Reunião de planejamento e avaliação na SMDUH

| | |
|---|--|
| Ação | Reunião de planejamento e avaliação na SMDUH |
| Objetivo | Planejar , acompanhar e avaliar o trabalho técnico social realizado pela empresa contratada. |
| Público Alvo | Equipe social contratada e fiscal do projeto da SMDUH/PMC |
| Planejamento Pedagógico | |
| Nº de encontros | 24 / Nos meses: 4,5,6,7,8,9,10,11,12,13,14,15. |
| Carga horária de cada encontro | 2h |
| Local de encontros e horário dos encontros | Na SMDUH |
| Quantidade de vagas disponibilizadas | ----- |
| Metas de participação e indicadores | ----- |
| Insumos de apoio a formação | ----- |

Quadro explicativo da carga horária da Tabela: 8 - Reunião de planejamento e avaliação na SMDUH :

| Equipe para ação | Função de cada profissional | Total de horas de cada profissional |
|-------------------------|------------------------------------|--|
| Pedagogo | Participar da reunião | 4h = 48h |
| Psicólogo | Participar da reunião | 4h = 48h |
| Biólogo | Participar da reunião | 4h = 48h |
| Assistente social | Participar da reunião | 4h = 48h |

6.3.10. **Grupos de convivência entre mulheres:** Os grupos de convivência se caracterizam pelo trabalho sistemático realizado com um perfil específico de mulheres, em sua maioria adultas, que moram no residencial e que demandam número expressivo de atendimentos em plantão social. Tem por finalidade promover integração e trabalhar questões referentes à vida em sociedade. Também busca complementar o trabalho social junto às famílias e identificar ocorrência de situações de risco, a fim de encaminhar para serviços especializados e orientar sobre possíveis enfrentamentos.

O grupo se efetiva através de trocas culturais e de vivências individuais e coletivas, buscando desenvolver o sentimento de pertencimento e de identidade, fortalecer vínculos familiares e incentivar a socialização e a convivência comunitária.

Tabela: 9 - Grupos de convivência entre mulheres



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Habitação

| | |
|---|---|
| Ação | Grupos de convivência entre mulheres |
| Objetivo | Integrar e trabalhar questões referentes à vida em sociedade da mulher, buscando complementar o trabalho social junto às famílias identificando a ocorrência de situações de risco, a fim de encaminhar para serviços especializados e orientar sobre possíveis enfrentamentos |
| Público Alvo | Mulheres do empreendimento |
| Planejamento Pedagógico | |
| Nº de encontros | 12 / Nos meses: 4,5,6,7,8,9,10,11,12,13,14,15. |
| Carga horária de cada encontro | 2h |
| Local de encontros e horário dos encontros | No empreendimento e no horário diurno |
| Quantidade de vagas disponibilizadas | 300- Deverá ser realizada inscrição prévia para a ação. |
| Metas de participação e indicadores | 25 participantes por oficina- |
| Insumos de apoio a formação | Distribuição de material informativo para os beneficiários (insumo já reservado no item: 6.1.1. Confeção de material informativo e divulgação de etapas do projeto. Será distribuído lanche nas oficinas. Valor: R\$ 100,00 reais para cada oficina, totalizando R\$ 1.200,00 reais. O orçamento, bem como as notas com os gastos, serão enviados junto ao relatório do mês |

Quadro explicativo da carga horária da Tabela: 9 - Grupos de convivência entre mulheres:

| Equipe para ação | Função de cada profissional | Total de horas de cada profissional |
|-------------------------|--|---|
| Auxiliar administrativo | Divulgar a ação de porta em porta distribuindo material informativo e acompanhar a oficina | 48 h para acompanhar e divulgar a ação, no decorrer dos 12 meses |
| Psicólogo | Executar a oficina | 24h para planejar as oficinas e 24h para executar= 48h |

6.3.11. **Grupo de convivência da terceira idade:** Os grupos de convivência se caracterizam pelo trabalho sistemático realizado com um perfil específico de mulheres idosas, que moram no residencial. Tem por finalidade trabalhar questões relativas a faixa etária da terceira idade, de acordo com a realidade e necessidade e interesse do grupo. O grupo se efetiva



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Habitação

através de trocas culturais e de vivências individuais e coletivas, buscando desenvolver o sentimento de pertencimento e de identidade, fortalecer vínculos familiares e incentivar a socialização e a convivência comunitária.

Tabela: 10 - Grupo de convivência da terceira idade

| Ação | Grupo de convivência da terceira idade |
|---|--|
| Objetivo | Trabalhar questões relativas a faixa etária da terceira idade, de acordo com a realidade e necessidade e interesse do grupo, através de trocas culturais e de vivências individuais e coletivas, buscando desenvolver o sentimento de pertencimento e de identidade, fortalecer vínculos familiares e incentivar a socialização e a convivência comunitária. |
| Público Alvo | Mulheres na terceira idade |
| Planejamento Pedagógico | |
| Nº de encontros | 12 / Nos meses: 4,5,6,7,8,9,10,11,12,13,14,15. |
| Carga horária de cada encontro | 2h |
| Local de encontros e horário dos encontros | No empreendimento e no horário diurno |
| Quantidade de vagas disponibilizadas | 300- Deverá ser realizada inscrição prévia para a ação. |
| Metas de participação e indicadores | 25 participantes por oficina- |

Quadro explicativo da carga horária da Tabela: 10 - Grupo de convivência da terceira idade:

| Equipe para ação | Função de cada profissional | Total de horas de cada profissional |
|---------------------------------------|--|---|
| Auxiliar administrativo | Divulgar a ação de porta em porta distribuindo material informativo e acompanhar a oficina | 48 h para acompanhar e divulgar a ação, no decorrer dos 12 meses |
| Psicólogo | Executar a oficina | 24h para planejar as oficinas e 24h para executar= 48h |
| Oficineiro na área de educação física | Ginástica laboral | 40min por oficina= 8h |

7. EIXO II: EDUCAÇÃO AMBIENTAL E PATRIMONIAL

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



intervenção.

7.1. Promoção de Educação Sanitária

7.1.1. **Oficina de Uso racional da energia elétrica/RGE:** A empresa contratada deverá promover uma oficina de uso racional da energia elétrica com a AES Sul. A oficina terá como enfoque o uso racional de energia, trazendo aos participantes dicas para a redução de desperdícios, garantindo a segurança na sua utilização e informações sobre os critérios que possibilitam a unidade consumidora ser classificada como baixa renda, proporcionando uma tarifa mais vantajosa.

Tabela 1- Oficina de Uso racional da energia elétrica/RGE

| Ação | Oficina de Uso racional da energia elétrica/RGE |
|---|--|
| Objetivo | Informar os beneficiários sobre o uso racional de energia, trazendo aos mesmos, dicas para a redução de desperdícios, garantindo a segurança na sua utilização e informações sobre os critérios que possibilitam a unidade consumidora ser classificada como baixa renda, proporcionando uma tarifa mais vantajosa |
| Público Alvo | Homens/ Mulheres/ crianças e adolescentes |
| Planejamento Pedagógico | |
| Nº de encontros | 01 / Mês 5 |
| Carga horária de cada encontro | 4h |
| Local de encontros e horário dos encontros | No empreendimento e no horário diurno |
| Quantidade de vagas disponibilizadas | 300- Deverá ser realizada inscrição prévia para a ação. |
| Metas de participação e indicadores | 25 participantes por oficina- |
| Insumos de apoio a formação | Distribuição de material informativo para os beneficiários (insumo já reservado no ítem: 6.1.1. Confecção de material informativo e divulgação de etapas do projeto. Será distribuído lanche nas oficinas. Valor: R\$ 100,00 reais. O orçamento, bem como as notas com os gastos, serão enviados junto ao relatório do mês |

Quadro explicativo da carga horária da Tabela 1- Oficina de Uso racional da energia elétrica/RGE:

| Equipe para ação | Função de cada profissional | Total de horas de cada profissional |
|-------------------------|---|--|
| Auxiliar administrativo | Divulgar a ação de porta em porta distribuindo material informativo | 4 horas para divulgar a oficina |



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Habitação

| | | |
|-------------------|---|---|
| Biólogo | Planejamento da ação e apoio na oficina | 2h para planejar a oficina com RGE e 4 h para apoio na oficina= 6h |
| Oficineiro da RGE | Execução | - 4 horas de execução |

7.1.2. **Oficina de Sistema de esgotamento sanitário/CORSAN:** A empresa contratada deverá buscar junto a CORSAN a realização de uma oficina de sistema de esgotamento sanitário que tem por finalidade orientar as famílias sobre os cuidados necessários com tubos de vasos sanitários, pias, tanques, ralos e caixas de passagem das unidades habitacionais, evitando entupimentos. Além disso, a oficina trará orientações para a interpretação da tarifa de água e consumo racional.

Tabela 2- Oficina de Sistema de esgotamento sanitário/CORSAN

| Ação | Oficina de Sistema de esgotamento sanitário/CORSAN |
|---|---|
| Objetivo | Orientar as famílias sobre os cuidados necessários com tubos de vasos sanitários, pias, tanques, ralos e caixas de passagem das unidades habitacionais, evitando entupimentos. e orientações para a interpretação da tarifa de água e consumo racional. |
| Público Alvo | Homens/ Mulheres/ crianças e adolescentes |
| Planejamento Pedagógico | |
| Nº de encontros | 02 / Mês 6 |
| Carga horária de cada encontro | 4h |
| Local de encontros e horário dos encontros | No empreendimento e no horário diurno |
| Quantidade de vagas disponibilizadas | 300- Deverá ser realizada inscrição prévia para a ação. |
| Metas de participação e indicadores | 25 participantes por oficina- |
| Insumos de apoio a formação | Distribuição de material informativo para os beneficiários (insumo já reservado no ítem: 6.1.1. Confeção de material informativo e divulgação de etapas do projeto. Será distribuído lanche nas oficinas, R\$ 100,00 reais para cada oficina, totalizando R\$ 200,00 reais. O orçamento, bem como as notas com os gastos, serão enviados junto ao relatório do mês |

Quadro explicativo da carga horária da Tabela 2- Oficina de Sistema de esgotamento sanitário/CORSAN:

| Equipe para ação | Função de cada profissional | Total de horas de cada profissional |
|-------------------------|------------------------------------|--|
|-------------------------|------------------------------------|--|



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Habitação

| | | |
|-------------------------|---|--|
| Auxiliar administrativo | Divulgar a ação de porta em porta distribuindo material informativo | 2h para divulgar cada encontro = 4h |
| Biólogo | Planejamento da ação com Corsan e apoio nas oficinas | 2h para planejamento das oficinas com a Corsan e 8 horas para apoio nas oficinas= 10h |
| Oficineiro da Corsan | Execução | 8h |

7.1.3. **Feira de conscientização sobre cuidados com os animais domésticos e saúde:** Realização de palestra e oficina no condomínio visando o desenvolvimento da consciência ambiental, com vistas a oportunizar aos beneficiários o acesso a saberes que instrumentalizem uma vivência sustentável capaz de transformar positivamente o meio onde estão inseridos. O objetivo em curto prazo é trabalhar coletivamente em soluções para os problemas relacionados à sustentabilidade enfrentados no condomínio e no Bairro.

Tabela 3 - Feira de conscientização sobre cuidados com os animais domésticos e saúde

| | |
|---|---|
| Ação | Feira de conscientização sobre cuidados com os animais domésticos e saúde |
| Objetivo | Incentivar o desenvolvimento da consciência ambiental, com vistas a oportunizar aos beneficiários o acesso a saberes que instrumentalizem uma vivência sustentável capaz de transformar positivamente o meio onde estão inseridos, trabalhando coletivamente em soluções para os problemas relacionados à sustentabilidade enfrentados no empreendimento e no Bairro. |
| Planejamento Pedagógico | |
| Nº de encontros | 01 / Mês 12 |
| Carga horária de cada encontro | 4h |
| Local de encontros e horário dos encontros | No empreendimento e no horário diurno |
| Quantidade de vagas disponibilizadas | 300- Deverá ser realizada inscrição prévia para a ação. |
| Metas de participação e indicadores | 25 participantes por oficina- |
| Insumos de apoio a formação | Distribuição de material informativo para os beneficiários (insumo já reservado no item: 6.1.1. Confecção de material informativo e divulgação de etapas do projeto. Serão distribuídos lanches no evento e locação de brinquedos. Valor destinado para o evento: R\$ 1.748, 23 reais. O orçamento, bem como as notas com os gastos, serão enviados junto ao relatório do mês |

Quadro explicativo da carga horária da Tabela 3 - Feira de conscientização sobre cuidados com os



animais domésticos e saúde:

| Equipe para ação | Função de cada profissional | Total de horas de cada profissional | Público alvo |
|-------------------------|---|--|--|
| Bióloga | Planejar a ação e apoio no evento | 2h para planejar o evento e 4h para apoio no evento= 6h | Homens/ Mulheres/ crianças e adolescentes |
| Oficineiro PMC | Execução de palestra e oficina | 2h de palestra/ oficina | |
| Psicóloga | Apoio durante o evento | 4h para apoio no evento | |
| Assistente social | Apoio durante o evento | 4h para apoio no evento | |
| Pedagoga | Apoio durante o evento | 4h para apoio no evento | |
| Auxiliar administrativo | Divulgar a ação de porta em porta distribuindo material informativo | 4h para divulgar o evento | |

7.1.4. **Oficina sobre higiene:** Mostrará a importância da população nas mudanças do dia-dia, que contribuem para saúde da família e da comunidade através de hábitos saudáveis de higiene. Serão apresentadas ações que colaboram para manutenção da saúde das famílias, principalmente para crianças e jovens, com conhecimentos sobre hábitos higiênicos, a importância do tratamento da água, os cuidados com a pele, a importância do banho, limpeza da casa, etc.

Tabela 4 - Oficina sobre higiene

| Ação | Oficina sobre higiene |
|---|---|
| Objetivo | Conscientizar os beneficiários sobre a importância de termos hábitos saudáveis de higiene para a saúde. |
| Planejamento Pedagógico | |
| Nº de encontros | 03 / Nos meses: 9,11 e 13 |
| Carga horária de cada encontro | 2h |
| Local de encontros e horário dos encontros | No empreendimento e no horário diurno |
| Quantidade de vagas disponibilizadas | 300- Deverá ser realizada inscrição prévia para a ação. |
| Metas de participação e indicadores | 25 participantes por oficina |
| Insumos de apoio a formação | Distribuição de material informativo para os beneficiários (insumo já reservado no ítem: 6.1.1. Confecção de material informativo e divulgação de etapas do projeto. |



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Habitação

| | |
|--|---|
| | Será entregue 1 kit de material de higiene na 3ª oficina e será distribuído lanche em cada oficina. Valor destinado para compra do Kit de higiene e os lanches: R\$1.748, 23 reais. O orçamento, bem como as notas com os gastos, serão enviados junto ao relatório do mês |
|--|---|

Quadro explicativo da carga horária da Tabela 4 - Oficina sobre higiene:

| Equipe da ação | Função de cada profissional | Total de horas de cada profissional | Público alvo |
|---|---|---|---|
| Psicólogo | Planejamento das oficinas e apoio durante ação | 6h para planejar as oficinas com o oficineiro e 6 horas para acompanhar as oficinas= 12h | Mulheres/ crianças e adolescentes |
| Auxiliar administrativo | Divulgar a ação de porta em porta distribuindo material informativo | 4 horas para divulgar cada oficina= 12h | |
| Oficineiro(profissional com formação na área da saúde) | Executar as oficinas | execução das oficinas= 6h | |

7.1.5. **Oficina sobre coleta seletiva de lixo:** Esta oficina tem por objetivo orientar as famílias quanto a boas práticas de limpeza de espaços de uso coletivo e o correto tratamento de seus resíduos. Conta ainda com noções básicas de reciclagem.

Tabela 5 - Oficina sobre coleta seletiva de lixo

| Ação | Oficina sobre coleta seletiva de lixo |
|--|--|
| Objetivo | Orientar as famílias quanto a boas práticas de limpeza de espaços de uso coletivo e o correto tratamento de seus resíduos. Conta ainda com noções básicas de reciclagem. |
| Planejamento Pedagógico | |
| Nº de encontros | 02 / Nos meses: 6 e 8 |
| Carga horária de cada encontro | 2h |
| Local de encontros e horário dos encontros | No empreendimento e no horário diurno |
| Quantidade de vagas disponibilizadas | 300- Deverá ser realizada inscrição prévia para a ação. |
| Metas de participação e indicadores | 25 participantes por oficina- |
| Insumos de apoio a formação | Distribuição de material informativo para os beneficiários (insumo já reservado no ítem: 6.1.1. |



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Habitação

| | |
|--|--|
| | <p>Confecção de material informativo e divulgação de etapas do projeto.</p> <p>Serão distribuídos lanches nas oficinas. Valor: R\$ 100,00 reais para cada oficina, totalizando R\$ 200,00 reais.</p> <p>O orçamento, bem como as notas com os gastos, serão enviados junto ao relatório do mês</p> |
|--|--|

Quadro explicativo da carga horária da Tabela 5 - Oficina sobre coleta seletiva de lixo:

| Equipe para ação | Função de cada profissional | Total de horas de cada profissional | Público alvo |
|-------------------------|--|--|---|
| Auxiliar administrativo | Divulgar a ação de porta em porta distribuindo material informativo e apoio nas oficinas | 8h para divulgar as oficinas e 4 horas para acompanhar as oficinas= 12h | Mulheres/ homens/ crianças e adolescentes |
| Biólogo | Executar a ação | 2h para planejamento das oficinas e 4 h para a execução.= 6h | |

7.1.6. **Oficina de uso correto do imóvel e do condomínio:** Possibilitará às famílias uma reflexão acerca da forma como estas vêm se apropriando de seus imóveis e do condomínio como um todo. O objetivo da oficina é, a partir do manual do proprietário, orientar as famílias para o correto uso da unidade habitacional e da infraestrutura existente, com ênfase na manutenção da rede cloacal (limpeza e manutenção da caixa de gordura, das caixas d'água) no descarte de lixo, alertando para as conseqüências relacionados ao mal uso destes equipamentos.

Tabela 6 - Oficina de uso correto do imóvel e do condomínio

| | |
|--------------------------------|--|
| Ação | Oficina de uso correto do imóvel e do condomínio |
| Objetivo | Orientar as famílias para o correto uso da unidade habitacional e da infraestrutura existente, com ênfase na manutenção da rede cloacal (limpeza e manutenção da caixa de gordura, das caixas d'água) no descarte de lixo, alertando para as conseqüências relacionados ao mal uso destes equipamentos |
| Planejamento Pedagógico | |
| Nº de encontros | 04 / Nos meses: 6,9,12 e 15 |



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Habitação

| | |
|---|---|
| Carga horária de cada encontro | 2h |
| Local de encontros e horário dos encontros | No empreendimento e no horário diurno |
| Quantidade de vagas disponibilizadas | 300- Deverá ser realizada inscrição prévia para a ação. |
| Metas de participação e indicadores | 25 participantes por oficina- |
| Insumos de apoio a formação | Distribuição de material informativo para os beneficiários (insumo já reservado no ítem: 6.1.1. Confeção de material informativo e divulgação de etapas do projeto. Serão distribuídos lanches nas oficinas. Valor: R\$ 100,00 reais para cada oficina, totalizando R\$ 400,00 reais. O orçamento, bem como as notas com os gastos, serão enviados junto ao relatório do mês |

Quadro explicativo da carga horária da Tabela 6 - Oficina de uso correto do imóvel e do condomínio:

| Equipe para ação | Função de cada profissional | Total de horas de cada profissional | Público alvo |
|---|---|--|---------------------|
| Auxiliar administrativo | Divulgar a ação de porta em porta distribuindo material informativo | 8h para divulgar as oficinas | Mulheres e homens |
| Biólogo | Planejamento e acompanhamento | 4h para planejamento das oficinas e 8h para acompanhar as oficinas=12h | |
| Oficineiro(profissional com formação em arquitetura ou engenharia) | Execução | 8h para executar as oficinas | |

7.1.7. Atividades voltadas para o combate ao uso de drogas: Estas atividades fazem parte do Programa Canoas Viva, um Programa Municipal que visa desenvolver ações de prevenção, tratamento e enfrentamento ao uso indevido de álcool e outras drogas. A Secretaria da Saúde, do Desenvolvimento Social e da Segurança Pública e Cidadania buscam articular e somar alternativas em parceria com a sociedade civil para quem necessita de tratamento. A Equipe social buscará bimestralmente essas ações para divulgar no empreendimento.

Tabela 7- Atividades voltadas para o combate ao uso de drogas

| | |
|-----------------|--|
| Ação | Atividades voltadas para o combate ao uso de drogas |
| Objetivo | Divulgar as ações de prevenção, tratamento e enfrentamento ao uso indevido de álcool e |



| | |
|---|--|
| | outras drogas |
| Planejamento Pedagógico | |
| Nº de encontros | 06 / Nos meses: 8,10,11,12,13 e 14 |
| Carga horária de cada encontro | 1 divulgação bimestral |
| Local de encontros e horário dos encontros | No empreendimento e no horário diurno |
| Quantidade de vagas disponibilizadas | 300- |
| Metas de participação e indicadores | ----- |
| Insumos de apoio a formação | Distribuição de material informativo para os beneficiários (insumo já reservado no ítem: 6.1.1. Confeção de material informativo e divulgação de etapas do projeto. |

Quadro explicativo da carga horária da Tabela 7- Atividades voltadas para o combate ao uso de drogas:

| Equipe para ação | Função de cada profissional | Total de horas de cada profissional | Público alvo |
|-------------------------|---|--|--------------------------------|
| Psicólogo | Buscar as ações junto a SMS | 2h no bimestre para planejamento das ações= 12h | Homens/Mulheres e adolescentes |
| Auxiliar administrativo | Divulgar a ação de porta em porta distribuindo material informativo | 12h para divulgar as ações | |

8. EIXO III: DESENVOLVIMENTO SOCIOECONÔMICO.

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

8.1. Geração Trabalho e Renda

8.1.1. **Oficina de Noções Básicas de Pintura:** Serão realizadas oficinas, prevendo os seguintes conteúdos: os tipos de tintas e materiais, preparação do espaço para pintura, segurança e proteção ao pintar. A parte prática do curso também será realizada nas dependências do condomínio, terá como foco a pintura dos espaços comuns do condomínio pelos próprios moradores, fortalecendo o sentimento de pertença e possibilitando ao coletivo que outras práticas como estas possam ser continuadas resultando em melhorias para o empreendimento além da economia e convivência entre os condôminos.

Por fim, o objetivo é promover um espaço de troca de conhecimento, cooperação,



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Habitação

criatividade e integração comunitária, para além do aprendizado técnico. Além disso, os moradores que participarem do curso terão qualificação profissional contribuindo para sua geração de renda.

Tabela 1- Oficina de Noções Básicas de Pintura

| Ação | Oficina de Noções Básicas de Pintura |
|---|---|
| Objetivo | Promover um espaço de troca de conhecimento, cooperação, criatividade, integração comunitária e geração trabalho e renda. |
| Planejamento Pedagógico | |
| Nº de encontros | 04/ Nos meses: 11,12,13 e 14 |
| Carga horária de cada encontro | 04 |
| Local de encontros e horário dos encontros | No empreendimento e no horário vespertino e noturno |
| Quantidade de vagas disponibilizadas | 25- Mediante inscrição prévia |
| Metas de participação e indicadores | 15 participantes por oficina |

Quadro explicativo da carga horária da Tabela 1- Oficina de Noções Básicas de Pintura:

| Equipe para ação | Função de cada profissional | Total de horas de cada profissional | Público alvo |
|-------------------------|---|--|--------------------------------|
| Assistente social | Planejar e acompanhar as oficinas | 16 horas para acompanhamento das oficinas e 4h horas para planejamento= 20h | Jovens e adultos do condomínio |
| Auxiliar administrativo | Divulgar a ação de porta em porta distribuindo material informativo e fazer as inscrições | 8 horas para divulgar as oficinas e fazer inscrições. | |
| Pintor | Executar as oficinas | 16 horas para execução das oficinas e 4h horas para planejamento= 20h | |

8.1.1.1. Insumos de apoio para a formação:

Distribuição de material informativo para os beneficiários (insumo já reservado no ítem: 6.1.1. Confeção de material informativo e divulgação de etapas do projeto).

| Recursos materiais | Valor unitário | Valor total | Fonte de pesquisa |
|---------------------------|-----------------------|--------------------|--------------------------|
|---------------------------|-----------------------|--------------------|--------------------------|



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Habitação

| | | | |
|---|------------|--------------|-----------------------------|
| Cartilha de conteúdos programáticos 25un. | R\$ 15,00 | R\$ 375,00 | |
| Caderno universitário- 25 un. | R\$ 6,99 | R\$ 174,75 | |
| Canetas esferográficas- 01 caixa | R\$ 33,75 | R\$ 33,90 | |
| Pasta plástica- 25un. | R\$ 2,90 | R\$ 72,50 | |
| Lápis de escrever- 01 caixa | R\$ 34,54 | R\$ 34,54 | |
| Tinta Renner Rekolor semibrilho Branca 18lt- 05 un. | R\$ 379,84 | R\$ 1.899,20 | |
| Tinta Renner Rekolor semibrilho pastel 24 un. | R\$ 405,00 | R\$ 9.720,00 | |
| Tinta esmalte Suvinil Cinza Médio (lata de 3,5)- 05 un. | R\$ 74,23 | R\$ 371,15 | |
| Tinta esmalte Suvinil azul Del Rey (lata de 3,5)-03 un. | R\$ 69,49 | R\$ 208,47 | |
| Tinta esmalte Suvinil vermelho (lata de 3,5)-03 un. | R\$ 69,49 | R\$ 208,47 | |
| Tinta esmalte Suvinil verde colonial(lata de 3,5)-03 un. | R\$ 69,49 | R\$ 208,47 | |
| Tinta esmalte | R\$ 69,49 | R\$ 69,49 | |
| Suvinil branco (lata de 3,5)- 3 un | R\$69,49 | R\$ 347,45 | |
| Tinta esmalte suvinil laranja (lata de 3,5)- 5 un | R\$ 69,49 | R\$ 208,47 | |
| Suvenil Base Esmalte de proteção- 03 un. | R\$ 90,00 | R\$ 270,00 | |
| Renner selador (18 litros)- 02un. | R\$ 77,79 | R\$ 155,58 | |
| Pincel atlas 1- 05 un. | R\$ 5,75 | R\$ 28,75 | |
| Pincel atlas 2- 05 un | R\$ 7,86 | R\$ 39,30 | |
| Pincel atlas 3- 05 un | R\$ 13,56 | R\$ 67,80 | |
| Pincel atlas 4- 05 un | R\$ 18,88 | R\$ 94,40 | |
| Rolo antigotas atlas: 26un (34cm) | R\$ 17,43 | R\$ 453,18 | |
| Aguarras 5 litros Montana- 04 un. | R\$ 56,55 | R\$ 226,20 | |
| Bandeja Atlas(média) 25un. | R\$ 6,98 | R\$ 174,50 | |
| Luvax latex amarela- 50 un. | R\$ 4,96 | R\$ 248,00 | |
| Óculos de proteção- 30 un. | R\$ 6,22 | R\$ 186,60 | |
| Máscara- 30un. | R\$ 1,97 | R\$ 59,10 | |
| Valor total R\$ | | | Total: R\$ 15.935,27 |



8.1.2. Oficinas de Jardinagem e paisagismo:

Serão realizadas oficinas onde serão abordados assuntos como : conceitos de jardinagem e paisagismo, etapas de construção de jardins, a importância do solo, plantação, podas, controle de pragas e doenças, cuidados e manutenção dos jardins, grupos de plantas, ferramentas necessárias, higiene e segurança do trabalho. Neste curso, os moradores contarão com equipamentos específicos e mudas para o plantio, podendo dessa forma criar e reformar os espaços de jardinagem, permitindo ao condomínio praticas de ambiência direcionadas para a natureza. Na etapa prática desse curso, os participantes realizarão plantio de flores , pequenas e médias mudas de árvores condizentes à realidade do empreendimento (clima e cuidados). Além do plantio, os participantes também trabalharão conteúdos de conscientização e cuidados com as plantas, além de conhecimentos sobre fitoterápicos.

Tabela 2 - Oficinas de Jardinagem e paisagismo

| Ação | Oficinas de Jardinagem e paisagismo |
|---|---|
| Objetivo | Promover um espaço de troca de conhecimento, cooperação, criatividade ,integração comunitária e geração trabalho e renda. |
| Planejamento Pedagógico | |
| Nº de encontros | 04/ Nos meses: 7,8,9 e 10 |
| Carga horária de cada encontro | 04 |
| Local de encontros e horário dos encontros | No empreendimento e no horário vespertino e noturno |
| Quantidade de vagas disponibilizadas | 25- Mediante inscrição prévia |
| Metas de participação e indicadores | 15 participantes por oficina |

Quadro explicativo da carga horária da Tabela 2 - Oficinas de Jardinagem e paisagismo:

| Equipe para ação | Função de cada profissional | Total de horas de cada profissional | Público alvo |
|---|---|---|--------------------------------|
| Oficineiro com experiência em jardinagem e paisagismo | Executar as oficinas | 16 horas para executar as oficinas e 4 horas para planejamento da ação.= 20h | Jovens e adultos do condomínio |
| Biólogo | Planejar e acompanhar as oficinas | 4h para planejar as oficinas e 16h para acompanhar as oficinas= 20h | |
| Auxiliar administrativo | Divulgar a ação de porta em porta distribuindo material informativo e fazer as inscrições | 4h para divulgar as oficinas e fazer inscrições | |



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Habitação

8.1.2.1. **Insumos de apoio para a formação:**

Distribuição de material informativo para os beneficiários (insumo já reservado no ítem: 6.1.1. Confeção de material informativo e divulgação de etapas do projeto).

| Recursos materiais | Valor unitário | Valor Total | |
|-----------------------------------|-----------------------|--------------------|----------------------------|
| Kit jardinagem- 25un. | R\$ 195,90 | R\$ 4.897,50 | |
| Pá de concha- 05 un | R\$ 21,72 | R\$ 108,60 | |
| Pá de corte- 05 un | R\$ 25,11 | R\$ 125,56 | |
| Carrinho de mão- 02 un | R\$ 80,98 | R\$ 161,96 | |
| Picareta- 05 un | R\$ 52,79 | R\$ 263,93 | |
| Enxada- 05 un. | R\$ 31,66 | R\$ 158,29 | |
| Cavadeira reta- 05 un | R\$ 27,64 | R\$ 138,21 | |
| Terra New Solo Floreira (20 kg) | R\$ 28,90 | R\$ 144,50 | |
| Substrato Mudás e Plantio (20kg) | R\$ 39,90 | R\$ 79,80 | |
| Pitanga- 02 un. | R\$ 3,85 | R\$ 7,70 | |
| Jabuticaba Sabará- 02 un. | R\$ 5,50 | R\$ 11,00 | |
| Mini Acerola- 02 un. | R\$ 5,50 | R\$ 11,00 | |
| Pitanga preta – 02 un. | R\$ 5,50 | R\$ 11,00 | |
| Palmeira Tuia- 01 un. | R\$ 12,82 | R\$ 12,82 | |
| Alecrim de campinas- 02 un. | R\$ 4,79 | R\$ 9,58 | |
| Substrato para orquídea 04 un. | R\$ 3,90 | R\$ 15,60 | |
| Aloe Ferox- 02 un | R\$ 14,99 | R\$ 29,98 | |
| Musa Ornata Violacea- 02 un | R\$ 4,99 | R\$ 9,98 | |
| Rosa do deserto- 02 un. | R\$ 35,29 | R\$ 70,58 | |
| Terra New solo plantio(20kg) | R\$ 20,90 | R\$ 104,50 | |
| Valor Total R\$ | | | Total: R\$ 6.372,09 |

8.1.3. **Curso Design de sobrancelhas:** Este curso terá como objetivo trabalhar com os alunos as habilidades e técnicas para o design da sobrancelha, por meio de técnicas que envolvem pinças, correção com henna. Por meio do estudo do visagismo, o aluno aprende a conhecer os diferentes formatos de rosto, olhos, sobrancelhas, analisando todo conjunto da face, deixando o rosto das pessoas mais harmonioso e expressivo. Terá também como conteúdo o entendimento de ética profissional e higienização dos materiais utilizados.

Tabela 3 - Curso Design de sobrancelhas



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Habitação

| | |
|---|--|
| Ação | Curso Design de sobancelhas |
| Objetivo | Promover um espaço de troca de conhecimento, cooperação, criatividade, integração comunitária e geração trabalho e renda. |
| Planejamento Pedagógico | |
| Nº de encontros | 10/ Nos meses: 14 e 15 |
| Carga horária de cada encontro | 04 |
| Local de encontros e horário dos encontros | No empreendimento e no horário vespertino e noturno |
| Quantidade de vagas disponibilizadas | 25 - Mediante inscrição prévia |
| Metas de participação e indicadores | 15 participantes por oficina |
| Insumos de apoio para a formação | Os Insumos serão fornecidos pela Empresa. Distribuição de material informativo para os beneficiários (insumo já reservado no ítem: 6.1.1. Confeção de material informativo e divulgação de etapas do projeto). |

Quadro explicativo da carga horária da Tabela 3 - Curso Design de sobancelhas:

| Equipe para ação | Função de cada profissional | Total de horas de cada profissional | Público alvo |
|-------------------------|--|--|--------------------------------|
| Professor de design | Executar o curso | 40 horas para execução do curso | Jovens e adultos do condomínio |
| Pedagogo | Planejar e acompanhar o curso | 4 horas para planejar o curso e 40 horas para acompanhar o curso=44h | |
| Auxiliar administrativo | Divulgar a ação de porta em porta distribuindo material informativo e realizar as inscrições | 4 horas para divulgar e realizar as inscrições do curso. | |

8.1.4. **Curso Técnicas Básicas de Manicure, Pedicure e Bem - estar:** O objetivo deste curso é preparar o aluno para a aplicação de técnicas básicas de manicure e pedicuro adequadas à legislação vigente e visando à capacidade empreendedora.

Tabela 4 - Curso Técnicas Básicas de Manicure, Pedicure e Bem - estar

| | |
|-----------------|---|
| Ação | Curso Técnicas Básicas de Manicure, Pedicure e Bem - estar |
| Objetivo | Promover um espaço de troca de conhecimento, |



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Habitação

| | |
|---|---|
| | cooperação, criatividade ,integração comunitária e geração trabalho e renda. |
| Planejamento Pedagógico | |
| Nº de encontros | 20/ Nos meses: 11,12,13,14 e 15 |
| Carga horária de cada encontro | 4h |
| Local de encontros e horário dos encontros | No empreendimento e no horário vespertino e noturno |
| Quantidade de vagas disponibilizadas | 25 - Mediante inscrição prévia |
| Metas de participação e indicadores | 15 participantes por oficina |
| Insumos de apoio para a formação | Os Insumos serão fornecidos pela Empresa. Distribuição de material informativo para os beneficiários (insumo já reservado no ítem: 6.1.1. Confecção de material informativo e divulgação de etapas do projeto). |

Quadro explicativo da carga horária da Tabela 4 - Curso Técnicas Básicas de Manicure, Pedicure e Bem - estar:

| Equipe para ação | Função de cada profissional | Total de horas de cada profissional | Público alvo |
|--|---|--|---------------------|
| Professor de técnicas básicas de Manicure e Pedicure | Executar o curso | 80 horas | Jovens e adultos |
| Auxiliar administrativo | Divulgar a ação de porta em porta distribuindo material informativo e acompanhar o curso. | 2h para divulgar e 80h para acompanhar o curso= 82h | |

8.1.5. **Curso Cuidados com a maturidade:** O objetivo do curso é formar profissionais com competências para atuar e intervir no cuidado de pessoas na terceira idade.

Tabela 5- Curso Cuidados com a maturidade

| Ação | Curso Cuidados com a maturidade |
|---------------------------------------|--|
| Objetivo | Formar profissionais com competências para atuar e intervir no cuidado de pessoas na terceira idade. |
| Planejamento Pedagógico | |
| Nº de encontros | 20 encontros / Nos meses: 4,5,6,7,8 |
| Carga horária de cada encontro | 04 h |



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Habitação

| | |
|---|---|
| Local de encontros e horário dos encontros | No empreendimento e no horário vespertino e noturno |
| Quantidade de vagas disponibilizadas | 25 - Mediante inscrição prévia |
| Metas de participação e indicadores | 15 participantes por oficina |
| Insumos de apoio para a formação | Os Insumos serão fornecidos pela Empresa. Distribuição de material informativo para os beneficiários (insumo já reservado no ítem: 6.1.1. Confecção de material informativo e divulgação de etapas do projeto). |

Quadro explicativo da carga horária da Tabela 5 - Curso Cuidados com a maturidade

| Equipe para ação | Função de cada profissional | Total de horas de cada profissional | Público alvo |
|--|---|---|---------------------|
| Professor de cuidados com a maturidade | Executar o curso | 80 horas | Jovens e adultos |
| Auxiliar administrativo | Divulgar a ação de porta em porta distribuindo material informativo e acompanhar o curso. | 10h para divulgar e 80h para acompanhar o curso= 90h | |

8.1.6. **Banco de Vagas de trabalho realizado em parceria com a secretaria de Desenvolvimento Social:** Realização de um levantamento sobre empregabilidade juntos aos beneficiários. Mapeamento sobre a qualificação profissional dos mesmos com vistas à inserção no mercado de trabalho. Divulgação, no condomínio, de ofertas de trabalho e encaminhamento dos beneficiários para as mesmas.

Tabela 6 - Banco de Vagas de trabalho realizado em parceria com a secretaria de Desenvolvimento Social

| | |
|---|---|
| Ação | Banco de Vagas de trabalho realizado em parceria com a secretaria de Desenvolvimento Social |
| Objetivo | Realizar um levantamento sobre empregabilidade juntos aos beneficiários realizando um mapeamento sobre a qualificação profissional dos mesmos com vistas à inserção no mercado de trabalho. |
| Planejamento Pedagógico | |
| Nº de encontros | 1 / Mês 8 |
| Carga horária de cada encontro | 20h |
| Local de encontros e horário dos encontros | No empreendimento e no horário vespertino e |



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Habitação

| | |
|---|---|
| | noturno |
| Quantidade de vagas disponibilizadas | ---- |
| Metas de participação e indicadores | ----- |
| Insumos de apoio para a formação | Distribuição de material informativo para os beneficiários (insumo já reservado no ítem: 6.1.1. Confeção de material informativo e divulgação de etapas do projeto). |

Quadro explicativo da carga horária da Tabela 5 - Banco de Vagas de trabalho realizado em parceria com a secretaria de Desenvolvimento Social:

| Equipe para ação | Função de cada profissional | Total de horas de cada profissional | Público alvo |
|-------------------------|---|--|------------------------------------|
| Assistente social | Reunião com SMDE para conhecimento das vagas existentes e inclusão no banco de dados da PMC dos candidatos. | 5h | Adultos e jovens do empreendimento |
| Auxiliar administrativo | Levantamento e mapeamento | 20h para pesquisa e mapeamento | |

8.1.7. **Feira mensal de economia solidária:** Articulação com a secretaria de Desenvolvimento econômico na qual moradores pré- cadastrados possam expor seus trabalhos, vender seus produtos, oferecer seus serviços, etc.

Tabela 7 - Feira mensal de economia solidária

| Ação | Feira mensal de economia solidária |
|---|---|
| Objetivo | Promover um espaço de troca de conhecimento, cooperação, criatividade ,integração comunitária e geração trabalho e renda |
| Planejamento Pedagógico | |
| Nº de encontros | 01/ Mês 15 |
| Carga horária de cada encontro | 04h |
| Local de encontros e horário dos encontros | No empreendimento e no horário diurno |
| Quantidade de vagas disponibilizadas | 300- Deverá ser realizada inscrição prévia para a ação. |
| Metas de participação e indicadores | 25 participantes por oficina- |
| Insumos de apoio a formação | Distribuição de material informativo para os beneficiários (insumo já reservado no ítem: 6.1.1. Confeção de material informativo e divulgação de |



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Habitação

| | |
|--|--|
| | etapas do projeto. Serão distribuídos lanche no evento e locação de brinquedos. Valor destinado para o evento: R\$ 1.748, 23 reais. O orçamento, bem como as notas com os gastos, serão enviados junto ao relatório do mês |
|--|--|

Quadro explicativo da carga horária da Tabela 6 - Feira mensal de economia solidária:

| Equipe para ação | Função de cada profissional | Total de horas de cada profissional | Público alvo |
|-------------------------|--|---|------------------------------------|
| Bióloga | Planejamento com SMDE e apoio na ação | 4 horas para planejamento e 4 h para apoio na ação= 8h | Jovens e adultos do empreendimento |
| Psicóloga | Apoio na ação | 4h no apoio a ação | |
| Assistente Social | Apoio na ação | 4h no apoio a ação | |
| Pedagoga | Apoio na ação | 4h no apoio a ação | |
| Auxiliar administrativo | Divulgar a ação de porta em porta distribuindo material informativo. | 4h para divulgar a ação | |

8.2. Gestão de Orçamento Familiar

8.2.1. Oficina de orientação às famílias quanto à gestão de recursos através de conta bancária: Esta Oficina tem por objetivo orientar as famílias para o uso e gestão de seus recursos através de uma conta bancária. Conceitos como crédito, débito, conta corrente, conta poupança, compra à vista e a prazo nortearão o desenvolvimento desta palestra, que deverá pautar-se na Cartilha de Educação Financeira da Caixa Econômica Federal.

Tabela 1- Gestão de Orçamento Familiar

| Ação | Gestão de Orçamento Familiar |
|---------------------------------------|--|
| Objetivo | Orientar as famílias para o uso e gestão de seus recursos através de uma conta bancária e conceitos como crédito, débito, conta corrente, conta poupança, compra à vista e a prazo |
| Planejamento Pedagógico | |
| Nº de encontros | 03/ Nos meses: 9,11 e 13 |
| Carga horária de cada encontro | 02h |



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Habitação

| | |
|---|--|
| Local de encontros e horário dos encontros | No empreendimento e no horário diurno |
| Quantidade de vagas disponibilizadas | 300- Deverá ser realizada inscrição prévia para a ação. |
| Metas de participação e indicadores | 25 participantes por oficina- |
| Insumos de apoio a formação | Distribuição de material informativo para os beneficiários (insumo já reservado no ítem: 6.1.1. Confeção de material informativo e divulgação de etapas do projeto. |

Quadro explicativo da carga horária da Tabela 1- Gestão de Orçamento Familiar:

| Equipe para ação | Função de cada profissional | Total de horas de cada profissional | Público alvo |
|---|---|---|------------------------------------|
| Auxiliar administrativo | Divulgar a ação de porta em porta distribuindo material informativo | 2 horas para divulgar cada oficina= 6h | Adultos e jovens do empreendimento |
| Assistente social | Planejamento da oficina e apoio na ação | 3 h para planejar a ação e 6 h para acompanhar a ação= 9h | |
| Oficineiro (com formação em administração ou ciências contábeis ou ciências econômicas | Execução das oficinas | 6h para executar as oficinas | |

8.2.2. Oficina de economia doméstica: A empresa contratada deverá realizar oficinas de economia doméstica. Nestas oficinas as famílias aprenderão sobre planejar e executar a educação alimentar, alimentação alternativa, planejando ações para seu bem estar e contribuindo com a economia doméstica e gestão do seu orçamento, adquirindo noções e receitas de economia familiar.

Tabela 2 - Oficina de economia doméstica

| Ação | Oficina de economia doméstica |
|--------------------------------|---|
| Objetivo | Capacitar os beneficiários a planejar e executar a educação alimentar, alimentação alternativa, planejando ações para seu bem estar e contribuindo com a economia doméstica e gestão do seu orçamento, adquirindo noções e receitas de economia familiar. |
| Planejamento Pedagógico | |
| Nº de encontros | 04 / Nos meses: 7,8,9 e 10 |



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Habitação

| | |
|---|--|
| Carga horária de cada encontro | 03h |
| Local de encontros e horário dos encontros | No empreendimento e no horário diurno |
| Quantidade de vagas disponibilizadas | 300- Deverá ser realizada inscrição prévia para a ação. |
| Metas de participação e indicadores | 25 participantes por oficina- |
| Insumos de apoio a formação | Distribuição de material informativo para os beneficiários (insumo já reservado no ítem: 6.1.1. Confeção de material informativo e divulgação de etapas do projeto. Serão distribuídos lanches nas oficinas e compra de material necessário para as receitas culinárias. Valor destinado para o evento: R\$ 1.748, 25 reais. O orçamento, bem como as notas com os gastos, serão enviados junto ao relatório do mês |

Quadro explicativo da carga horária da Tabela 2 - Oficina de economia doméstica:

| Equipe para ação | Função de cada profissional | Total de horas de cada profissional | Público alvo |
|--|---|---|-------------------------------------|
| Oficineiro (com experiência na área de alimentação/ culinária. | Executar as oficinas | 12 horas para execução | Jovens e adultos do empreendimento. |
| Auxiliar administrativo | Divulgar a ação de porta em porta distribuindo material informativo | 2 horas para divulgar cada oficina= 8h | |
| Biólogo | Planejar e acompanhar as oficinas | 4h para planejar as oficinas e 12h para acompanhar as oficinas.= 24h | |

9. EIXO IV- ASSESSORIA À GESTÃO CONDOMINIAL

9.1. Ações da Gestão Condominial

Tabela: 1

| Atividade | Descrição Atividade | Documentos | Carga Horária |
|-------------------------------|---|---|----------------------|
| 9.1.1. 1ª Reunião de conselho | Pauta: 1. Apresentação das atividades a serem desenvolvidas; 2. Disponibilizar canais de comunicação com equipe Gestão Condominial; 3. Obrigações legais da gestão; | Edital de convocação; Ata; Lista de presença; Fotos. | Em torno de 3h |



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Habitação

| | | | |
|--|---|---|---|
| | 4. Distribuição de funções entre os membros eleitos; 5. Entrega do manual do síndico; | | |
| 9.1.2. Assembleia Geral Extraordinária | Pauta: 1. Entrega da cópia do Regimento interno para todos os moradores (via protocolo) e orientações quanto aplicabilidade; 2. Consequências legais para inadimplente (NCPC); 3. Entrega do manual do proprietário; | Convocação; Ata; Lista de presença; Fotos. | Em torno de 5h (2h preparação da assembleia 2h condução da assembleia 1h redação da ata) |
| 9.1.3. Orientações Administrativas | Treinamento para o síndico e conselho quanto: - Orientar/auxiliar o grupo gestor na leitura da água; - Validar as informações (lançamento em planilha); - Processar informações e encaminhar para empresa que fará impressão dos boletos; | Planilha do Resumo dos boletos | Em torno de 16h |
| 9.1.4. Atendimento à Condôminos | Após a primeira assembleia surgem muitas dúvidas e os condôminos nos procuram através do e-mail e telefone para sanar suas dúvidas. | E-mails com registro dos atendimentos | Em torno de 5h |
| 9.1.5. Fechamento de caixa | Conciliação bancária (fechamento de caixa); Confecção de balancete mensal (montagem da pasta contábil com documentos originais e extrato contábil). | Extrato contábil | Em torno de 3h |
| 9.1.6. Orientação Contábil | Orientar/auxiliar o grupo gestor na elaboração de material explicativo referente a composição do DOC mensal e receitas e despesas do mês. | | Em torno de 2h |
| Total horas: 34 | | | |

Tabela: 2

| Atividade | Descrição Atividade | Documentos | Carga Horária |
|--------------------------------------|--|---------------------------|----------------------|
| 9.1.7. CNPJ | Conclusão do processo de emissão do CNPJ. | Cartão CNPJ; | Em torno de 2h |
| 9.1.8. Alteração titularidade contas | Realizar a troca da titularidade na Corsan e na RGE. | Protocolo concessionárias | Em torno de 12h |



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Habitação

| | | | |
|-------------------------------------|--|--|-----------------|
| | | | |
| 9.1.9.2ª Reunião de conselho | Pauta: 1. Necessidade e periodicidade das assembleias / planejamento; 2. Guarda de documentos; 3. Elaboração de informativos; 4. Cadastro dos moradores; | Edital de convocação; Ata; Lista de presença; Fotos; Informativo contendo todas as orientações da pauta. | Em torno de 3h |
| 9.1.10. Orientações Administrativas | Treinamento para o síndico e conselho quanto: - Orientar/auxiliar o grupo gestor na leitura da água; - Validar as informações (lançamento em planilha); - Processar informações e encaminhar para empresa que fará impressão dos boletos; | Planilha do Resumo dos boletos | Em torno de 15h |
| 9.1.11. Atendimento à Condôminos | Após a primeira assembleia surgem muitas dúvidas e os condôminos nos procuram através do e-mail e telefone para sanar suas dúvidas. | E-mails com registro dos atendimentos | Em torno de 5h |
| 9.1.12. Fechamento de caixa | Conciliação bancária (fechamento de caixa); Confecção de balancete mensal (montagem da pasta contábil com documentos originais e extrato contábil). | Extrato contábil | Em torno de 3h |
| 9.1.13. Orientação Contábil | Orientar/auxiliar o grupo gestor na elaboração de material explicativo referente a composição do DOC mensal e receitas e despesas do mês. | Informativo | Em torno de 2h |
| Total horas: 42 | | | |

Tabela: 3

| Atividade | Descrição Atividade | Documentos | Carga Horária |
|---|---|-------------------------------|----------------------|
| 9.1.14. Encaminhamento para abertura de conta | Orientar/auxiliar o síndico a juntar documentos exigidos pela instituição financeira escolhida pelo condomínio para validação da mesma e posterior abertura da conta. | Protocolo junto ao banco; | Em torno de 6h |
| 9.1.15. Titularidade das contas | Conclusão do processo de alteração de titularidade. | Contas em nome do condomínio. | Em torno de 2h |



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Habitação

| | | | |
|-------------------------------------|--|--|-----------------|
| 9.1.16.3ª Reunião de Conselho | Pauta: 1. Orientações quanto contratações de empresas; 2. Obrigações fiscais: Municipal, Estadual e Federal (e-Social); 3. Publicação de informativos; 4. Sigilo de informações. | Edital de convocação; Ata; Lista de presença; Fotos; Informativo contendo todas as orientações da pauta. | Em torno de 3h |
| 9.1.17. Orientações Administrativas | Treinamento para o síndico e conselho quanto: - Orientar/auxiliar o grupo gestor na leitura da água; - Validar as informações (lançamento em planilha); - Processar informações e encaminhar para empresa que fará impressão dos boletos; | Planilha do Resumo dos boletos | Em torno de 15h |
| 9.1.18. Atendimento à Condôminos | Após a primeira assembleia surgem muitas dúvidas e os condôminos nos procuram através do e-mail e telefone para sanar suas dúvidas. | E-mails com registro dos atendimentos | Em torno de 5h |
| 9.1.19. Fechamento de caixa | Conciliação bancária (fechamento de caixa); Confecção de balancete mensal (montagem da pasta contábil com documentos originais e extrato contábil). | Extrato contábil | Em torno de 3h |
| 9.1.20. Orientação Contábil | Orientar/auxiliar o grupo gestor na elaboração de material explicativo referente a composição do DOC mensal e receitas e despesas do mês. | Informativo | Em torno de 2h |
| Total horas: 36 | | | |

Tabela: 4

| Atividade | Descrição Atividade | Documentos | Carga Horária |
|--|---|--|----------------------|
| 9.1.21. Conclusão abertura de conta bancária | Acompanhar o processo, até a conclusão, da abertura de conta bancária. | Dados bancários do condomínio; | Em torno de 2h |
| 9.1.22. 4ª Reunião de Conselho | Pauta: 1. Orientações quanto a cobrança extrajudicial; 2. Orientações quanto a cobrança judicial; 3. Obtenção de orçamentos e formação de agenda de fornecedores; 4. Orientar sobre as formas de | Edital de convocação; Ata; Lista de presença; Fotos; Informativo contendo todas as orientações da pauta. | Em torno de 3h |



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Habitação

| | | | |
|-------------------------------------|--|---------------------------------------|-----------------|
| | gestão: (autogestão, empresas de cobrança ou contratação de administradoras). | | |
| 9.1.23. Orientações Administrativas | Treinamento para o síndico e conselho quanto: - Orientar/auxiliar o grupo gestor na leitura da água; - Validar as informações (lançamento em planilha); - Processar informações e encaminhar para empresa que fará impressão dos boletos; | Planilha do resumo dos boletos | Em torno de 15h |
| 9.1.24. Atendimento à Condôminos | Após a primeira assembleia surgem muitas dúvidas e os condôminos nos procuram através do e-mail e telefone para sanar suas dúvidas. | E-mails com registro dos atendimentos | Em torno de 5h |
| 9.1.25. Fechamento de caixa | Conciliação bancária (fechamento de caixa); Confecção de balancete mensal (montagem da pasta contábil com documentos originais e extrato contábil). | Extrato contábil | Em torno de 3h |
| 9.1.26. Orientação Contábil | Orientar/auxiliar o grupo gestor na elaboração de material explicativo referente a composição do DOC mensal e receitas e despesas do mês. | Informativo | Em torno de 2h |
| Total horas: 30 | | | |

Tabela: 5

| Atividade | Descrição Atividade | Documentos | Carga Horária |
|-----------------------------------|---|---|--|
| 9.1.27. Ação de cobrança | Auxiliar o conselho a preparar uma ação de cobrança dos moradores inadimplentes: - Criar cronograma de cobrança; - Criar carta de cobrança; - Criar termo de acordo; | Cronograma de cobrança; Carta de cobrança; Termo de acordo; | Em torno de 6h |
| 9.1.28.5ª Reunião de Conselho | Pauta: 1. Fechamento de caixa (passo a passo); 2. Montagem do balancete (passo a passo); | Edital de convocação; Ata; Lista de presença; Fotos; | Em torno de 3h |
| 9.1.29. Assembleia Extraordinária | Pauta: 1. Garantias da obra e vícios ocultos; 2. Orientar sobre as formas de | Edital de convocação; Ata; Lista de presença; Fotos; | Em torno de 5h (2h preparação da assembleia 2h condução da |



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Habitação

| | | | |
|---|--|---------------------------------------|----------------------------------|
| | gestão: (autogestão, empresas de cobrança ou contratação de administradoras). | | assembleia 1h redação da ata) |
| 9.1.30. Orientações Administrativas | Treinamento para o síndico e conselho quanto: - Orientar/auxiliar o grupo gestor na leitura da água; - Validar as informações (lançamento em planilha); - Processar informações e encaminhar para empresa que fará impressão dos boletos; | Planilha do Resumo dos boletos | Em torno de 15h |
| 9.1.31. Atendimento à Condôminos | Após a primeira assembleia surgem muitas dúvidas e os condôminos nos procuram através do e-mail e telefone para sanar suas dúvidas. | E-mails com registro dos atendimentos | Em torno de 5h |
| 9.1.32. Fechamento de caixa | Conciliação bancária (fechamento de caixa); Confecção de balancete mensal (montagem da pasta contábil com documentos originais e extrato contábil). | Extrato contábil | Em torno de 3h |
| 9.1.33. Orientação Contábil | Orientar/auxiliar o grupo gestor na elaboração de material explicativo referente a composição do DOC mensal e receitas e despesas do mês. | Informativo | Em torno de 2h |
| Total horas: 39 | | | |

Tabela: 6

| Atividade | Descrição Atividade | Documentos | Carga Horária |
|---|--|---|----------------------|
| 9.1.34. 6ª Reunião de conselho | Pauta: 1. Auxiliar na busca de orçamentos para gestão condominial; 2. Orientações para elaborar previsão orçamentária; | Edital de convocação; Ata; Lista de presença; Fotos; | Em torno de 3h |
| 9.1.35. Orientações Administrativas | Treinamento para o síndico e conselho quanto: - Orientar/auxiliar o grupo gestor na leitura da água; - Validar as informações (lançamento em planilha); - Processar informações e encaminhar para empresa que fará impressão dos boletos; | Planilha do Resumo dos boletos | Em torno de 15h |



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Habitação

| | | | |
|----------------------------------|--|---------------------------------------|----------------|
| 9.1.36. Atendimento à Condôminos | Após a primeira assembleia surgem muitas dúvidas e os condôminos nos procuram através do e-mail e telefone para sanar suas dúvidas. | E-mails com registro dos atendimentos | Em torno de 5h |
| 9.1.37. Fechamento de caixa | Conciliação bancária (fechamento de caixa); Confecção de balancete mensal (montagem da pasta contábil com documentos originais e extrato contábil). | Extrato contábil | Em torno de 3h |
| 9.1.38. Orientação Contábil | Orientar/auxiliar o grupo gestor na elaboração de material explicativo referente a composição do DOC mensal e receitas e despesas do mês. | Informativo | Em torno de 2h |
| Total horas: 28 | | | |

Tabela: 7

| Atividade | Descrição Atividade | Documentos | Carga Horária |
|-------------------------------------|--|---|----------------------|
| 9.1.39. 7ª Reunião de conselho | Pauta: 1. Orientações para preparação da AGO no 12º mês após a constituição do condomínio; 2. Orientações quanto elaboração da previsão orçamentária do ano seguinte. | Edital de convocação; Ata; Lista de presença; Fotos; | Em torno de 3h |
| 9.1.40. Orientações Administrativas | Treinamento para o síndico e conselho quanto: - Orientar/auxiliar o grupo gestor na leitura da água; - Validar as informações (lançamento em planilha); - Processar informações e encaminhar para empresa que fará impressão dos boletos; | Planilha do Resumo dos boletos | Em torno de 15h |
| 9.1.41. Atendimento à Condôminos | Após a primeira assembleia surgem muitas dúvidas e os condôminos nos procuram através do e-mail e telefone para sanar suas dúvidas. | E-mails com registro dos atendimentos | Em torno de 5h |
| 9.1.42. Fechamento de caixa | Conciliação bancária (fechamento de caixa); Confecção de balancete mensal (montagem da pasta contábil com documentos originais e extrato contábil). | Extrato contábil | Em torno de 3h |
| 9.1.43. Orientação Contábil | Orientar/auxiliar o grupo gestor na elaboração de material explicativo referente a | Informativo | Em torno de 2h |



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Habitação

| | | | |
|------------------------|--|--|--|
| | composição do DOC mensal e receitas e despesas do mês. | | |
| Total horas: 28 | | | |

Tabela: 8

| Atividade | Descrição Atividade | Documentos | Carga Horária |
|---|--|--|----------------------|
| 9.1.44. Orientações Administrativas | Treinamento para o síndico e conselho quanto: - Orientar/auxiliar o grupo gestor na leitura da água; - Validar as informações (lançamento em planilha); - Processar informações e encaminhar para empresa que fará impressão dos boletos; | Planilha do Resumo dos boletos | Em torno de 15h |
| 9.1.45. Atendimento à Condôminos | Após a primeira assembleia surgem muitas dúvidas e os condôminos nos procuram através do e-mail e telefone para sanar suas dúvidas. | E-mails com registro dos atendimentos | Em torno de 5h |
| 9.1.46. Fechamento de caixa | Conciliação bancária (fechamento de caixa); Confecção de balancete mensal (montagem da pasta contábil com documentos originais e extrato contábil). | Extrato contábil | Em torno de 3h |
| 9.1.47. Orientação Contábil | Orientar/auxiliar o grupo gestor na elaboração de material explicativo referente a composição do DOC mensal e receitas e despesas do mês. | Informativo | Em torno de 2h |
| Total horas: 25 | | | |

Tabela: 9

| Atividade | Descrição Atividade | Documentos | Carga Horária |
|---|--|--|----------------------|
| 9.1.48. Orientações Administrativas | Treinamento para o síndico e conselho quanto: - Orientar/auxiliar o grupo gestor na leitura da água; - Validar as informações (lançamento em planilha); - Processar informações e encaminhar para empresa que fará impressão dos boletos; | Planilha do Resumo dos boletos | Em torno de 15h |
| 9.1.49. Atendimento à | Após a primeira assembleia surgem muitas dúvidas e os condôminos nos procuram através | E-mails com registro dos atendimentos | Em torno de 5h |



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Habitação

| | | | |
|-----------------------------|--|------------------|----------------|
| Condôminos | do e-mail e telefone para sanar suas dúvidas. | | |
| 9.1.50. Fechamento de caixa | Conciliação bancária (fechamento de caixa); Confecção de balancete mensal (montagem da pasta contábil com documentos originais e extrato contábil). | Extrato contábil | Em torno de 3h |
| 9.1.51. Orientação Contábil | Orientar/auxiliar o grupo gestor na elaboração de material explicativo referente a composição do DOC mensal e receitas e despesas do mês. | Informativo | Em torno de 2h |
| Total horas: 25 | | | |

Tabela: 10

| Atividade | Descrição Atividade | Documentos | Carga Horária |
|-------------------------------------|--|---------------------------------------|----------------------|
| 9.1.52. Orientações Administrativas | Treinamento para o síndico e conselho quanto: - Orientar/auxiliar o grupo gestor na leitura da água; - Validar as informações (lançamento em planilha); - Processar informações e encaminhar para empresa que fará impressão dos boletos; | Planilha do Resumo dos boletos | Em torno de 15h |
| 9.1.53. Atendimento à Condôminos | Após a primeira assembleia surgem muitas dúvidas e os condôminos nos procuram através do e-mail e telefone para sanar suas dúvidas. | E-mails com registro dos atendimentos | Em torno de 5h |
| 9.1.54. Fechamento de caixa | Conciliação bancária (fechamento de caixa); Confecção de balancete mensal (montagem da pasta contábil com documentos originais e extrato contábil). | Extrato contábil | Em torno de 3h |
| 9.1.55. Orientação Contábil | Orientar/auxiliar o grupo gestor na elaboração de material explicativo referente a composição do DOC mensal e receitas e despesas do mês. | Informativo | Em torno de 2h |
| Total horas: 25 | | | |

Tabela: 11

| Atividade | Descrição Atividade | Documentos | Carga Horária |
|------------------|----------------------------|-------------------|----------------------|
|------------------|----------------------------|-------------------|----------------------|



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Habitação

| | | | |
|-------------------------------------|--|--|---|
| 9.1.56. Assembleia Extraordinária | Pauta: 1. Garantias da obra e vícios oculto; 2. Encerramento trabalho Alfa City; 3. Orientar sobre as formas de gestão: (autogestão, empresas de cobrança, departamento jurídico ou contratação de administradoras). | Editais de convocação; Ata; Lista de presença; Fotos; | Em torno de 5h (2h preparação da assembleia 2h condução da assembleia 1h redação da ata) |
| 9.1.57. Orientações Administrativas | Treinamento para o síndico e conselho quanto: - Orientar/auxiliar o grupo gestor na leitura da água; - Validar as informações (lançamento em planilha); - Processar informações e encaminhar para empresa que fará impressão dos boletos; | Planilha do Resumo dos boletos | Em torno de 15h |
| 9.1.58. Atendimento à Condôminos | Após a primeira assembleia surgem muitas dúvidas e os condôminos nos procuram através do e-mail e telefone para sanar suas dúvidas. | E-mails com registro dos atendimentos | Em torno de 5h |
| 9.1.59. Fechamento de caixa | Conciliação bancária (fechamento de caixa); Confecção de balancete mensal (montagem da pasta contábil com documentos originais e extrato contábil). | Extrato contábil | Em torno de 3h |
| 9.1.60. Orientação Contábil | Orientar/auxiliar o grupo gestor na elaboração de material explicativo referente a composição do DOC mensal e receitas e despesas do mês. | Informativo | Em torno de 2h |
| Total horas: 30 | | | |

10. Avaliação

A avaliação do trabalho deverá ocorrer durante todo o processo de execução do mesmo, considerando sempre a visão da comunidade, tanto através de seus grupos representativos como da equipe técnica e Prefeitura Municipal de Canoas - PMC. Os instrumentos de monitoramento das atividades do Trabalho Social, serão dentre outros:

10.1. Avaliações das ações do PTS: Cada oficina ou reunião comunitária contará com avaliações individuais. Os participantes da ação deverão responder a uma breve pesquisa de avaliação da atividade. O instrumento de pesquisa será elaborado pela equipe contratada, que deverá compilar os resultados e inserir a análise dos mesmos no Relatório Mensal das ações do PTS.



10.2. O Diário de Campo: Registra as ocorrências quotidianas no projeto, tanto dos plantões sociais, quanto das oficinas e demais ações do PTS.

10.3. Os Relatórios Mensais de Acompanhamento: Registram avaliativamente as atividades desenvolvidas no período, justificando também as atividades previstas e não realizadas. Os relatórios mensais são um instrumento de medição das ações e atividades vivenciadas pelo Trabalho social. Os Relatórios de Avaliação tem por objetivo informar o desenvolvimento gradual e evolutivo das atividades do trabalho em relação aos objetivos propostos, difundindo os principais resultados obtidos no período, apontando quando necessário os desvios ocorridos no projeto e as providências necessárias para a correção dos mesmos. Devem, ainda, informar a avaliação da comunidade e da equipe multidisciplinar sobre as ações desenvolvidas. A empresa será responsável pela elaboração de relatórios mensais de acompanhamento do Projeto de Trabalho Social - PTS, que deverão ser entregues em duas vias até o 5º dia útil de cada mês. Nos relatórios deverão constar os aspectos facilitadores e dificultadores na execução das atividades, incluindo a avaliação da equipe executora referente ao trabalho realizado. Também deverão ser informadas, de forma detalhada, as despesas efetivadas no período, conforme cronograma de desembolso aprovado.

10.4. Relatório Final: A contratada deverá entregar um relatório final, após a execução dos serviços, condicionando ao pagamento da última fatura. Este relatório deverá também ser entregue em duas vias, conforme modelo a ser disponibilizado pela Prefeitura Municipal de Canoas. No relatório final deverá constar a avaliação de todo o processo realizado, bem como será incluído o resultado da pesquisa de satisfação/insatisfação, demonstrando o impacto do trabalho.

10.5. Outros instrumentos de registro e sistematização utilizados para comprovar a execução das ações previstas no projeto:

- relatórios das atividades realizadas (modelo a ser fornecido pela Prefeitura Municipal);
- listas de presenças nas atividades realizadas;
- fichas de registro e acompanhamento individual das famílias;
- fichas de avaliação das atividades;
- registros fotográficos impressos (coloridos) e legendados;
- pesquisa de satisfação/insatisfação;
- relatório de resultados da pesquisa;
- relatório final de avaliação de impacto do trabalho desenvolvido.

11. EXIGÊNCIAS PARA CONTRATAÇÃO

A empresa deverá apresentar no mínimo 03 (três) comprovações de capacidade técnica operacional em nome da licitante, através da apresentação de atestados de capacidade técnica operacional, expedida por pessoa jurídica de direito público ou privado, emitidas em folha timbrada e assinada pelo representante legal do órgão contratante, comprovando que executou trabalhos similares, ou seja, que prestou de serviços para a execução e o desenvolvimento das ações técnico-sociais, com enfoque em habitação de interesse social e trabalho comunitário junto a famílias em processo de reassentamento e/ou beneficiárias do Programa Minha Casa, Minha Vida. Os atestados de capacidade técnica operacional deverão conter:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Habitação

- Título do Trabalho Técnico Social desenvolvido;
- Descrição das ações realizadas;
- Período de execução do Trabalho Técnico Social em questão (data de início e data de término – dia/mês/ano);
- Público-alvo do serviço contratado;
- Local de execução do trabalho técnico social.

A equipe multidisciplinar que executará as ações do Projeto de Trabalho Social – PTS deverá contar com 01 assistente social, 01 psicólogo, 01 biólogo, 01 pedagogo com formação superior em suas áreas de atuação, 01 auxiliar administrativo e 1 recreacionista. O pedagogo, o assistente social, o psicólogo, o biólogo e o auxiliar administrativo deverão atuar no projeto por 15 meses, com carga horária conforme descrito abaixo:

| Nome | Formação acadêmica | Atribuição na equipe | Número de horas disponibilizadas no Projeto |
|-------------------------------|---------------------------|-----------------------------|--|
| Profissional a ser contratado | Psicólogo | Execução do PTS | 461 h |
| Profissional a ser contratado | Pedagogo | Execução do PTS | 215 h |
| Profissional a ser contratado | Auxiliar administrativo | Execução do PTS | 669 h |
| Profissional a ser contratado | Biólogo | Execução do PTS | 231 h |
| Profissional a ser contratado | Assistente social | Execução do PTS | 358 h |
| Profissional a ser contratado | Recreacionista | Execução do PTS | 34 h |

Os profissionais de nível superior deverão:

- Possuir experiência comprovada de no mínimo 1 ano na elaboração e desenvolvimento de projetos sociais com comunidades de baixa renda na área de habitação, condução de trabalhos com grupos diversos ou equipes multidisciplinares;
- Possuir inscrição no órgão de classe regulador do exercício da atividade profissional;
- Ter disponibilidade para o desenvolvimento de atividades no período da noite e durante fins de semana;
- Ter disponibilidade para trabalhar aos sábados, quando o projeto assim demandar e se fazendo presente em todas as ações do PTS descritas no presente edital.

A empresa deverá explicitar em seu contrato social a qualificação legal para a prestação de serviços sociais, conforme as disposições deste Termo de Referência, salientando-se que não poderão participar do processo de licitação empresas com restrições junto à Caixa Econômica



Federal, bem como não poderão compor a equipe contratada, funcionários públicos e adolescentes menores de idade, conforme declaração anexa.

Em conformidade com o cronograma físico-financeiro das ações a empresa deverá contratar, por tempo determinado, oficinheiros e palestrantes com experiência comprovada para realizar as oficinas, cursos e atividades socioeducativas previstas.

12. ESTRUTURA FÍSICA PARA EXECUÇÃO DO OBJETO DO TERMO DE REFERÊNCIA

12.1. Planejamento, elaboração e relatórios e outras atividades relacionadas: A contratada deverá apresentar estrutura física, equipada, infra-estrutura organizacional (escritório próprio) para que a equipe social possa realizar seus relatórios, instrumentos de pesquisa, compilação e análise de dados que possibilite o monitoramento das atividades, bem como os equipamentos necessários para o desenvolvimento do trabalho social, tais como datashow; notebook; impressora; suporte para telão; telão; celulares para uso da equipe; máquina fotográfica; colete ou camisetas que identificam os técnicos; filmadora, gravador, caixa de som e microfone entre outros equipamentos.

12.2. Mobiliário para atividades com a comunidade do PTS :

A empresa devesse adquirir por conta própria o mobiliário necessário, a fim de equipar o espaço para a realização do Plantão Social do pós-contratual, a ser implantado nas dependências do Empreendimento. Estas atividades serão todas monitoradas pela Prefeitura, através de seus funcionários e serão realizadas conforme o Projeto de Trabalho Social elaborado. O mobiliário adquirido pela empresa ao término do contrato deverá ser retirado das dependências do empreendimento. O mobiliário a ser adquirido consiste em: 10 cadeiras plásticas; 05 mesas plásticas, um armário alto 02 portas – móveis para escritório que achar necessário e 01 ventilador em coluna.

13. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES

A empresa contratada deverá executar as ações do PTS, acima descritas, e executá-lo conforme o CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO DO TERMO DE REFERENCIA em anexo. A totalidade das ações deverá contar com a participação da Prefeitura Municipal de Canoas, através de suas diversas secretarias e serão monitoradas pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Habitação. A execução do PTS contará com a atuação da equipe contratada durante os 15 meses.

| Etapas | 01 | 02 | 03 | 04 | 05 | 06 | 07 | 08 | 09 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |
|-----------------|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|
| Pré- contratual | x | x | x | | | | | | | | | | | | |
| Pós –contratual | | | | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x |



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Habitação

A empresa contratada deverá verificar os prazos de execução das etapas dos objetos do contrato, bem como dos relatórios de cada etapa executada:

| ETAPA | MESES |
|-----------------|--------------|
| Pré- contratual | 03 |
| Pós -contratual | 12 |
| | |
| TOTAL | 15 |



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal das Licitações

14. EXECUÇÃO DO PROJETO SOCIAL - PTS

14.1. O PTS deverá ser executado conforme CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO DO ANEXO IX.

15. ORDEM DE SERVIÇO:

A contratada deverá iniciar a execução do PTS aprovado até 48 horas após assinatura da Ordem de Serviço emitida pela Prefeitura de Canoas.

16. DESCRIÇÃO TÉCNICA DO OBJETO E ORÇAMENTO ESTIMADO

16.1 Do Objeto: O objeto do presente pregão eletrônico é a Contratação de Serviços Especializados para execução de projeto de trabalho social, para empreendimento residencial Pistóia I contratado pelo município de Canoas, dentro das diretrizes do Programa Minha Casa Minha Vida faixa 1, para atendimento da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Habitação do município de Canoas/RS., conforme especificações quantitativas e qualitativas constantes do presente termo de referência.

16.2. Do orçamento estimado: Para obter a avaliação do custo pela administração (estimativa constante dos PA que originou a presente contratação) o órgão requisitante consultou empresas do mercado, conforme comprovam os documentos que se encontram no processo de origem do pedido e autorização supra. A média dos menores valores definiram as estimativas das contratações, onde o órgão requisitante definiu expressamente que os valores aceitáveis no presente procedimento licitatório, será o constante do orçamento estimado. Sendo assim, esta foi a alternativa utilizada pela Administração para aferir os valores envolvidos, assim como a(s) dotação(ões) que permeiam esta(s) contratação(ões) foi(foram) indicada(s) pela(s) Secretaria(s) requisitante(s).

16.3. Descrição técnica e o valor estimado unitário e total do lote são os constantes do quadro abaixo:

| LOTE 01 | | | | | |
|---|--|-----------------|----------------------|----------------------|----------------------------|
| Proc. nº. 6348/2019 | | | | | |
| subitem | Descrição/Objeto | Quant/ horas | Valor Unit. (R\$) | Valor total (R\$) | Valor total com 25% BDI |
| RECURSOS HUMANOS | | | | | |
| CUSTOS COM ASSESSORIA À GESTÃO CONDOMINAL – ETAPA PRÉ-CONTRATUAL | | | | | |
| 1.1. | Profissional com formação e experiência na área de Gestão Condominal | 50 hs | R\$ 393,20 | R\$ 19.660,20 | R\$ 24.575,25 |
| CUSTOS COM ASSESSORIA À GESTÃO CONDOMINAL – ETAPA PÓS OCUPAÇÃO | | | | | |
| 1.2. | Profissional com formação e experiência na área de Gestão Condominal | 442 hs | R\$ 393,20 | R\$ 173.796,13 | R\$ 217.245,17 |



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal das Licitações

| CUSTOS COM PROFISSIONAIS PARA EXECUÇÃO DO PTS | | | | | |
|--|--|------------|---------------|---------------|---------------|
| 1.3. | Psicólogo p/hora | 461 hs | R\$ 71,66 | R\$ 33.035,26 | R\$ 41.294,08 |
| 1.4. | Pedagogo p/hora | 215 hs | R\$ 71,66 | R\$ 15.406,90 | R\$ 19.258,63 |
| 1.5. | Assistente Social p/hora | 358 hs | R\$ 71,66 | R\$ 25.654,28 | R\$ 32.067,85 |
| 1.6. | Auxiliar Administrativo p/hora | 669 hs | R\$ 12,76 | R\$ 8.536,44 | R\$ 10.670,55 |
| 1.7. | Biólogo p/hora | 231 hs | R\$ 71,66 | R\$ 16.553,46 | R\$ 20.691,83 |
| 1.8. | Recreacionista p/hora | 24 hs | R\$ 21,50 | R\$ 516,00 | R\$ 645,00 |
| 1.9. | Oficineiro com formação na área das Ciências Sociais ou Humanas p/hora | 10 hs | R\$ 71,66 | R\$ 716,60 | R\$ 895,75 |
| 1.10. | Oficineiro com formação na área da Saúde p/hora | 6 hs | R\$ 71,66 | R\$ 429,96 | R\$ 537,45 |
| 1.11. | Oficineiro com formação na área de Administração, Ciências Contábeis ou Ciências Econômicas p/hora | 6 hs | R\$ 71,66 | R\$ 429,96 | R\$ 537,45 |
| 1.12. | Oficineiro com formação na área de Arquitetura ou Engenharia p/hora | 8 hs | R\$ 71,66 | R\$ 573,28 | R\$ 716,60 |
| 1.13. | Oficineiro com formação na área de Educação Física ou Dança p/hora | 80 hs | R\$ 71,66 | R\$ 5.732,80 | R\$ 7.166,00 |
| 1.14. | Oficineiro com formação na área de culinária ou Gastronomia p/hora | 12 hs | R\$ 71,66 | R\$ 859,92 | R\$ 1.074,90 |
| 1.15. | Pintor p/hora | 20 hs | R\$ 42,96 | R\$ 859,20 | R\$ 1.074,00 |
| 1.16. | Professor na área de Jardinagem ou Paisagismo p/hora | 20 hs | R\$ 42,96 | R\$ 859,20 | R\$ 1.074,00 |
| CURSOS | | | | | |
| 1.17. | Curso Básico Manicure e Pedicure c/Material incluso | 1 un. | R\$ 20.629,21 | R\$ 20.629,21 | R\$ 25.786,51 |
| 1.18. | Curso Design de Sobancelhas | 1 un. | R\$ 16.125,39 | R\$ 16.125,39 | R\$ 20.156,74 |
| 1.19. | Curso cuidados com a maturidade | 1 un. | R\$ 13.997,59 | R\$ 13.997,59 | R\$ 17.496,99 |
| RECURSOS MATERIAIS | | | | | |
| 1.20. | Material Informativo: Folders, Folhetos, Material Impresso em papel reciclado. | 12.000 un. | R\$ 0,64 | R\$ 7.680,00 | R\$ 9.600,00 |
| 1.21. | Aluguel de Brinquedos | 1 un. | R\$ 1.075,59 | R\$ 1.075,59 | R\$ 1.344,49 |
| 1.22. | Lanche | 33 un. | R\$ 100,00 | R\$ 3.300,00 | R\$ 4.125,00 |
| 1.23. | Kit Ferramenta para curso de Manicure e Pedicure | 25 kit | R\$ 39,06 | R\$ 976,50 | R\$ 1.220,63 |
| 1.24. | Aparelho medidor de pressão para curso cuidados com a | 25 un. | R\$ 74,00 | R\$ 1.850,00 | R\$ 2.312,50 |



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal das Licitações

| | | | | | |
|---|---|--------|--------------|--------------|---------------|
| | maioridade. | | | | |
| 1.25. | Conjunto de Lixeira de Porte Médio – 240 litros Coleta Seletiva de Lixo | 1 un. | R\$ 295,44 | R\$ 295,44 | R\$ 369,30 |
| 1.26. | Kit Higiene | 1 un. | R\$ 1.648,23 | R\$ 1.648,23 | R\$ 2.060,29 |
| MATERIAL OFICINA JARDINAGEM E PAISAGISMO | | | | | |
| 1.27. | Banner em Lona, impressão digital 130x090 | 2 un. | R\$ 100,00 | R\$ 200,00 | R\$ 250,00 |
| 1.28. | Kit Jardinagem | 25 un. | R\$ 169,87 | R\$ 4.246,70 | R\$ 5.308,38 |
| 1.29. | Pá de Concha – 05 un | 5 un. | R\$ 21,72 | R\$ 108,60 | R\$ 135,75 |
| 1.30. | Pá de Corte – 05 un | 5 un. | R\$ 25,11 | R\$ 125,55 | R\$ 156,94 |
| 1.31. | Carrinho de Mão – 02 un | 2 un. | R\$ 80,98 | R\$ 161,96 | R\$ 202,45 |
| 1.32. | Picareta – 05 un | 5 un. | R\$ 52,79 | R\$ 263,95 | R\$ 329,94 |
| 1.33. | Enxada – 05 un | 5 un. | R\$ 31,66 | R\$ 158,30 | R\$ 197,88 |
| 1.34. | Cavadeira reta – 05 un | 5 un. | R\$ 27,64 | R\$ 138,20 | R\$ 172,75 |
| 1.35. | Terra New solo floreira 20kg | 5 un. | R\$ 28,90 | R\$ 144,50 | R\$ 180,63 |
| 1.36. | Substrato mudas e plantio 20kg | 2 un. | R\$ 39,90 | R\$ 79,80 | R\$ 99,75 |
| 1.37. | Pitanga – 02 un | 2 un. | R\$ 3,85 | R\$ 7,70 | R\$ 9,63 |
| 1.38. | Jabuticaba Sabará – 02 un | 2 un. | R\$ 5,50 | R\$ 11,00 | R\$ 13,75 |
| 1.39. | Mini Acerola – 02 un | 2 un. | R\$ 5,50 | R\$ 11,00 | R\$ 13,75 |
| 1.40. | Pitanga preta – 02 un | 2 un. | R\$ 5,50 | R\$ 11,00 | R\$ 13,75 |
| 1.41. | Palmeira Tuia – 01 un | 1 un. | R\$ 12,82 | R\$ 12,82 | R\$ 16,03 |
| 1.42. | Alecrim campinas – 02 un | 2 un. | R\$ 4,79 | R\$ 9,58 | R\$ 11,98 |
| 1.43. | Substrato para Orquídea 04un | 4 un. | R\$ 3,90 | R\$ 15,60 | R\$ 19,50 |
| 1.44. | Aloe Ferox – 02 un | 2 un. | R\$ 14,99 | R\$ 29,98 | R\$ 37,48 |
| 1.45. | Musa Ornata Violacea 02un | 2 un. | R\$ 4,99 | R\$ 9,98 | R\$ 12,48 |
| 1.46. | Rosa do Deserto 02 un | 2 un. | R\$ 35,29 | R\$ 70,58 | R\$ 88,23 |
| 1.47. | Terra New Solo Plantio 20kg | 5 un. | R\$ 20,90 | R\$ 104,50 | R\$ 130,63 |
| MATERIAL OFICINA NOÇÕES BÁSICAS DE PINTURA | | | | | |
| 1.48. | Cartilha de conteúdos Programáticos 25un | 25 un. | R\$ 15,00 | R\$ 375,00 | R\$ 468,75 |
| 1.49. | Caderno Universitário 25un | 25 un. | R\$ 6,99 | R\$ 174,75 | R\$ 218,44 |
| 1.50. | Canetas Esferográficas 01cx | 1 cx. | R\$ 33,90 | R\$ 33,90 | R\$ 42,38 |
| 1.51. | Pasta Plástica 25un | 25 un. | R\$ 2,90 | R\$ 72,50 | R\$ 90,63 |
| 1.52. | Lápis de escrever 01 cx | 1 cx. | R\$ 34,54 | R\$ 34,54 | R\$ 43,18 |
| 1.53. | Tinta Renner Rekolor semibrilho branca 18lt 05un | 5 un. | R\$ 379,84 | R\$ 1.899,20 | R\$ 2.374,00 |
| 1.54. | Tinta Renner Rekolor semibrilho Pastel 24un | 24 un. | R\$ 389,37 | R\$ 9.344,89 | R\$ 11.681,11 |
| 1.55. | Tinta Esmalte Suvinil Cinza médio lata 3,5 -05un | 5 un. | R\$ 74,23 | R\$ 371,15 | R\$ 463,94 |
| 1.56. | Tinta Esmalte Suvinil Azul Del Rey lata 3,5 – 03 un | 3 un. | R\$ 69,49 | R\$ 208,47 | R\$ 260,59 |
| 1.57. | Tinta Esmalte Suvinil Vermelho lata 3,5 -03un | 3 un. | R\$ 69,49 | R\$ 208,47 | R\$ 250,59 |



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal das Licitações

| | | | | | |
|---------------------------|---|--------|-----------|-----------------------|-----------------------|
| 1.58. | Tinta Esmalte Suvinil Verde Colonial lata 3,5 – 03 un | 3 un. | R\$ 69,49 | R\$ 208,47 | R\$ 260,59 |
| 1.59. | Tinta Esmalte Suvinil, preta, lata 3,5 | 1 un. | R\$ 69,49 | R\$ 69,49 | R\$ 86,86 |
| 1.60. | Suvinil Branco 3,5 – 05un | 5 un. | R\$ 69,49 | R\$ 347,45 | R\$ 434,31 |
| 1.61. | Tinta Esmalte Suvinil Laranja lata 3,5 – 5 un | 5 un. | R\$ 69,69 | R\$ 208,47 | R\$ 260,59 |
| 1.62. | Suvinil Base Esmalte de Proteção 03 un | 3 un. | R\$ 90,00 | R\$ 270,00 | R\$ 337,50 |
| 1.63. | Renner Selador 18Litros 2un | 2 un. | R\$ 77,79 | R\$ 155,58 | R\$ 194,48 |
| 1.64. | Pincel Atlas 1- 25un | 25 un. | R\$ 5,75 | R\$ 143,75 | R\$ 179,69 |
| 1.65. | Pincel Atlas 2 – 25un | 25 un. | R\$ 7,86 | R\$ 196,50 | R\$ 245,63 |
| 1.66. | Pincel Atlas 3 – 25un | 25 un. | R\$ 13,56 | R\$ 339,00 | R\$ 423,75 |
| 1.67. | Pincel Atlas 4 – 25 un | 25 un. | R\$ 18,88 | R\$ 472,00 | R\$ 590,00 |
| 1.68. | Rolo Antigotas Atlas 26un 23cm | 26 un. | R\$ 17,43 | R\$ 453,18 | R\$ 566,18 |
| 1.69. | Aguarras 5litros Montana 4un | 4 un. | R\$ 56,55 | R\$ 226,20 | R\$ 282,75 |
| 1.70. | Bandeja Atlas média 25un | 25 un. | R\$ 6,98 | R\$ 174,50 | R\$ 218,13 |
| 1.71. | Luvax Latex Amarela 50un | 50 un. | R\$ 4,96 | R\$ 248,00 | R\$ 310,00 |
| 1.72. | Óculos de Proteção 30un | 30 un. | R\$ 6,22 | R\$ 186,60 | R\$ 233,25 |
| 1.73. | Máscara 30 un. | 30 un. | R\$ 1,97 | R\$ 59,10 | R\$ 73,88 |
| VALOR DOS SERVIÇOS | | | | R\$ 393.600,00 | R\$ 492.000,00 |

As informações de ordem técnicas referentes processo: nº 6348/2019, poderão ser obtidas na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Habitação, com o Sra. Flávia Melchades, pelo telefone (51) 3425.7630

O valor máximo aceitável para a presente licitação é de R\$ 492.000,00 (Quatrocentos e noventa e dois mil reais).

17. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

17.1. O critério de julgamento das propostas financeiras será o de MENOR PREÇO DO LOTE desde que cumpridas as exigências técnicas do presente termo de referência.

18. **EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO.** As exigências habilitatórias são conforme Artigo 4º, inciso XIII, da Lei 10.520/2002 e aplicação subsidiária da Lei nº 8.666/1993 e Decreto Municipal nº 829/2009.

Moacir Stello

Secretário Municipal de Desenvolvimento Urbano e Habitação

Delmar Antônio Kunrath

Secretário Municipal das Licitações

Aprovo o presente termo de referência e autorizo o PE



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal das Licitações

EDITAL Nº 082/2019 - PREGÃO ELETRÔNICO

**ANEXO II – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS
REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, LEI 10.520/02**

Declaro, sob as penas da Lei, que a licitante

.....,

inscrita no CNPJ sob o numero, cumpre plenamente os requisitos de habilitação no presente pregão eletrônico, em atendimento ao disposto no artigo 4º, inciso VII, da Lei nº 10.520/2002.

....., de de 2019.

Assinatura do representante legal da licitante ou do procurador/preposto/credenciado

Nome do representante legal da licitante ou do procurador/preposto/credenciado



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal das Licitações

EDITAL Nº 082/2019 - PREGÃO ELETRÔNICO

**ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO
DE QUE NÃO ESTÁ SUSPENSA DE PARTICIPAR DE LICITAÇÃO E IMPEDIDA DE
CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO E DE QUE NÃO FOI DECLARADA
INIDÔNEA DE LICITAR OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E
DE CUMPRIMENTO AO ART. 7º, XXXIII DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

Declaro, sob as penas da Lei, que a
licitante....., inscrita no CNPJ sob o
numero..... não está temporariamente suspensa de participar de
licitação e impedida de contratar com a Administração, que não foi declarada inidônea de
licitar ou contratar com a Administração Pública. Declaro, ainda, que não desenvolve trabalho
noturno, perigoso ou insalubre com pessoas menores de dezoito anos, nem desenvolve
qualquer trabalho com menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de
quatorze anos, demonstrando cumprimento do disposto no artigo 7º, inciso XXXIII, da CF/88
e do artigo 27, inciso V da Lei nº 8.666/1993, por aplicação subsidiária.

....., de de 2019.

Assinatura do representante legal da licitante ou do procurador/preposto/credenciado

Nome do representante legal da licitante ou do procurador/preposto/credenciado



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal das Licitações

EDITAL Nº 082/2019 - PREGÃO ELETRÔNICO

ANEXO IV - TERMO DE CREDENCIAMENTO

Através do presente, credencio o(a) Sr.(a)

.....

....., portador(a) da Cédula de
Identidade numero e CPF numero
....., a participar da licitação instaurada pelo Município de
Canoas/RS, Secretaria Municipal das Licitações (SML)/Diretoria de Compras e Formação de
Preços (DCFP), na modalidade pregão eletrônico, na qualidade de representante legal,
outorgando-lhe poderes para pronunciar-se em nome da empresa
....., inscrita no CNPJ sob o nº
....., bem como formular propostas, ofertar lances,
interposições, assinar e apresentar declarações e praticar todos os demais atos posteriores ao
credenciamento e inerentes ao certame.

....., de de 2019.

Assinatura do representante legal da licitante

OBS: Anexar cópia Cédula de Identidade e/ou Carteira Nacional de Habilitação – CNH, para confirmar assinatura.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal das Licitações

EDITAL Nº 082/2019 - PREGÃO ELETRÔNICO

E NÃO INCURSÃO NOS IMPEDIMENTOS DO § 4º DO MESMO ARTIGO DA LEI COMPLEMENTAR 123/2006. ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NO ARTIGO 3º

Declaro, sob as penas da Lei, que a licitante

.....
CNPJ numero, se enquadra na definição do artigo 3º, da Lei Complementar 123/2006, pelo que pretende exercer o direito de preferência conferido por esta Lei e que, para tanto, atende suas condições e requisitos, não estando incurso em nenhum dos impedimentos constantes de seu § 4º.

....., de de 2019.

Assinatura do representante legal da licitante ou do procurador/preposto/credenciado

Nome do representante legal da licitante ou do procurador/preposto/credenciado



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal das Licitações

EDITAL Nº 082/2019 - PREGÃO ELETRÔNICO

ANEXO VI - FORMULÁRIO DE DADOS DA EMPRESA

| CADASTRO DA PESSOA JURÍDICA | | | |
|---|-------------------------------|--|-------------|
| INSCRIÇÃO CNPJ: | ()MATRIZ ()FILIAL | INSCRIÇÃO ESTADUAL DATA DE FUNDAÇÃO: ___/___/_____ INSCRIÇÃO MUNICIPAL | |
| NOME EMPRESARIAL: | | | |
| NOME FANTASIA: | | | |
| CNAE-F PRINCIPAL: | | | |
| CNAE-F SECUNDÁRIAS: | | | |
| SÓCIOS/ADMINISTRADOR(ES): | | CPF(S): | |
| 1 – | | | |
| 2 – | | | |
| 3 – | | | |
| CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA | | | |
| ENDEREÇO: | | NÚMERO | COMPLEMENTO |
| CEP | BAIRRO | MUNICÍPIO | UF |
| CONTATO : TELEFONE: CELULAR: | | E-MAIL: HOME PAGE: | |
| DADOS BANCÁRIOS | | | |
| BANCO | AGÊNCIA | CONTA CORRENTE | |

OBS: NESSA FICHA DEVE CONSTAR ASSINATURA DO RESPONSÁVEL DA PESSOA JURÍDICA



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal das Licitações

EDITAL Nº 082/2019 - PREGÃO ELETRÔNICO

ANEXO VII – MINUTA DE CONTRATO

Contrato nº. XX de 2019

Contratação de Serviços Especializados para execução de projeto de trabalho social, para empreendimento residencial Pistóia I contratado pelo município de Canoas, dentro das diretrizes do Programa Minha Casa Minha Vida faixa 1, para atendimento da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Habitação do município de Canoas/RS

O MUNICÍPIO DE CANOAS, pessoa jurídica de Direito Público Interno, inscrita no CNPJ sob o nº. 88.577.416/0001-18 com sede na Rua XV de Janeiro nº. 11, neste ato representado por Prefeito Sr. LUIZ CARLOS BUSATO, brasileiro, casado, arquiteto, doravante denominado CONTRATANTE e XXXXXXXXXXXXXXX, pessoa jurídica de Direito Privado, com sede em XXXX/RS, na Rua/Av. XXXXXXXXXXXXX, número XXXX Bairro XXXX, CEP: XXXXXX, inscrita no CNPJ sob número XXXXXXXXXXXXX, neste ato representada por XXXXXXXXXXX, doravante denominado CONTRATADA, por este instrumento e na melhor forma de Direito, celebram o presente contrato, objeto do processo virtual nº 6348/2019; que originaram o pregão eletrônico, subordinando-se às disposições da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e, subsidiariamente a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e Decreto Municipal nº 829, de 11 de agosto de 2009, bem como das seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

1.1. Contratação de Serviços Especializados para execução de projeto de trabalho social, para empreendimento residencial Pistóia I contratado pelo município de Canoas, dentro das diretrizes do Programa Minha Casa Minha Vida faixa 1, para atendimento da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Habitação do município de Canoas/RS, conforme especificações quantitativas e qualitativas constante no edital 082/2019, e termo de referência, anexo a este contrato.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal das Licitações

| LOTE 01 | | | | | |
|--|--|-----------------|----------------------|----------------------|----------------------------|
| Proc. nº. 6348/2019 | | | | | |
| subitem | Descrição/Objeto | Quant/ horas | Valor Unit. (R\$) | Valor total (R\$) | Valor total com 25% BDI |
| RECURSOS HUMANOS | | | | | |
| CUSTOS COM ASSESSORIA À GESTÃO CONDOMINAL – ETAPA PRÉ- CONTRATUAL | | | | | |
| 1.1. | Profissional com formação e experiência na área de Gestão Condominal | 50 hs | R\$ XXXXX | R\$ XXXXX | R\$ XXXXX |
| CUSTOS COM ASSESSORIA À GESTÃO CONDOMINAL – ETAPA PÓS OCUPAÇÃO | | | | | |
| 1.2. | Profissional com formação e experiência na área de Gestão Condominal | 442 hs | R\$ XXXXX | R\$ XXXXX | R\$ XXXXX |
| CUSTOS COM PROFISSIONAIS PARA EXECUÇÃO DO PTS | | | | | |
| 1.3. | Psicólogo p/hora | 461 hs | R\$ XXXXX | R\$ XXXXX | R\$ XXXXX |
| 1.4. | Pedagogo p/hora | 215 hs | R\$ XXXXX | R\$ XXXXX | R\$ XXXXX |
| 1.5. | Assistente Social p/hora | 358 hs | R\$ XXXXX | R\$ XXXXX | R\$ XXXXX |
| 1.6. | Auxiliar Administrativo p/hora | 669 hs | R\$ XXXXX | R\$ XXXXX | R\$ XXXXX |
| 1.7. | Biólogo p/hora | 231 hs | R\$ XXXXX | R\$ XXXXX | R\$ XXXXX |
| 1.8. | Recreacionista p/hora | 24 hs | R\$ XXXXX | R\$ XXXXX | R\$ XXXXX |
| 1.9. | Oficineiro com formação na área das Ciências Sociais ou Humanas p/hora | 10 hs | R\$ XXXXX | R\$ XXXXX | R\$ XXXXX |
| 1.10. | Oficineiro com formação na área da Saúde p/hora | 6 hs | R\$ XXXXX | R\$ XXXXX | R\$ XXXXX |
| 1.11. | Oficineiro com formação na área de Administração, Ciências Contábeis ou Ciências Econômicas p/hora | 6 hs | R\$ XXXXX | R\$ XXXXX | R\$ XXXXX |
| 1.12. | Oficineiro com formação na área de Arquitetura ou Engenharia p/hora | 8 hs | R\$ XXXXX | R\$ XXXXX | R\$ XXXXX |
| 1.13. | Oficineiro com formação na área de Educação Física ou Dança p/hora | 80 hs | R\$ XXXXX | R\$ XXXXX | R\$ XXXXX |
| 1.14. | Oficineiro com formação na área de culinária ou Gastronomia p/hora | 12 hs | R\$ XXXXX | R\$ XXXXX | R\$ XXXXX |
| 1.15. | Pintor p/hora | 20 hs | R\$ XXXXX | R\$ XXXXX | R\$ XXXXX |
| 1.16. | Professor na área de Jardinagem ou Paisagismo p/hora | 20 hs | R\$ XXXXX | R\$ XXXXX | R\$ XXXXX |
| CURSOS | | | | | |



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal das Licitações

| | | | | | |
|-------|---|---|-----------|-----------|-----------|
| 1.17. | Curso Básico Manicure e Pedicure c/Material incluso | 1 | R\$ XXXXX | R\$ XXXXX | R\$ XXXXX |
| 1.18. | Curso Design de Sobancelhas | 1 | R\$ XXXXX | R\$ XXXXX | R\$ XXXXX |
| 1.19. | Curso cuidados com a maturidade | 1 | R\$ XXXXX | R\$ XXXXX | R\$ XXXXX |

RECURSOS MATERIAIS

| | | | | | |
|-------|--|--------|-----------|-----------|-----------|
| 1.20. | Material Informativo: Folders, Folhetos, Material Impresso em papel reciclado. | 12.000 | R\$ XXXXX | R\$ XXXXX | R\$ XXXXX |
| 1.21. | Aluguel de Brinquedos | 1 | R\$ XXXXX | R\$ XXXXX | R\$ XXXXX |
| 1.22. | Lanche | 33 | R\$ XXXXX | R\$ XXXXX | R\$ XXXXX |
| 1.23. | Kit Ferramenta para curso de Manicure e Pedicure | 25 | R\$ XXXXX | R\$ XXXXX | R\$ XXXXX |
| 1.24. | Aparelho medidor de pressão para curso cuidados com a maioridade. | 25 | R\$ XXXXX | R\$ XXXXX | R\$ XXXXX |
| 1.25. | Conjunto de Lixeira de Porte Médio – 240 litros Coleta Seletiva de Lixo | 1 | R\$ XXXXX | R\$ XXXXX | R\$ XXXXX |
| 1.26. | Kit Higiene | 1 | R\$ XXXXX | R\$ XXXXX | R\$ XXXXX |

MATERIAL OFICINA JARDINAGEM E PAISAGISMO

| | | | | | |
|-------|---|--------|-----------|-----------|-----------|
| 1.27. | Banner em Lona, impressão digital 130x090 | 2 un. | R\$ XXXXX | R\$ XXXXX | R\$ XXXXX |
| 1.28. | Kit Jardinagem | 25 un. | R\$ XXXXX | R\$ XXXXX | R\$ XXXXX |
| 1.29. | Pá de Concha – 05 un | 5 un. | R\$ XXXXX | R\$ XXXXX | R\$ XXXXX |
| 1.30. | Pá de Corte – 05 un | 5 un. | R\$ XXXXX | R\$ XXXXX | R\$ XXXXX |
| 1.31. | Carrinho de Mão – 02 un | 2 un. | R\$ XXXXX | R\$ XXXXX | R\$ XXXXX |
| 1.32. | Picareta – 05 un | 5 un. | R\$ XXXXX | R\$ XXXXX | R\$ XXXXX |
| 1.33. | Enxada – 05 un | 5 un. | R\$ XXXXX | R\$ XXXXX | R\$ XXXXX |
| 1.34. | Cavadeira reta – 05 un | 5 un. | R\$ XXXXX | R\$ XXXXX | R\$ XXXXX |
| 1.35. | Terra New solo floreira 20kg | 5 un. | R\$ XXXXX | R\$ XXXXX | R\$ XXXXX |
| 1.36. | Substrato mudas e plantio 20kg | 2 un. | R\$ XXXXX | R\$ XXXXX | R\$ XXXXX |
| 1.37. | Pitanga – 02 un | 2 un. | R\$ XXXXX | R\$ XXXXX | R\$ XXXXX |
| 1.38. | Jabuticaba Sabará – 02 un | 2 un. | R\$ XXXXX | R\$ XXXXX | R\$ XXXXX |
| 1.39. | Mini Acerola – 02 un | 2 un. | R\$ XXXXX | R\$ XXXXX | R\$ XXXXX |
| 1.40. | Pitanga preta – 02 un | 2 un. | R\$ XXXXX | R\$ XXXXX | R\$ XXXXX |
| 1.41. | Palmeira Tuia – 01 un | 1 un. | R\$ XXXXX | R\$ XXXXX | R\$ XXXXX |
| 1.42. | Alecrim campinas – 02 un | 2 un. | R\$ XXXXX | R\$ XXXXX | R\$ XXXXX |
| 1.43. | Substrato para Orquídea 04un | 4 un. | R\$ XXXXX | R\$ XXXXX | R\$ XXXXX |
| 1.44. | Aloe Ferox – 02 un | 2 un. | R\$ XXXXX | R\$ XXXXX | R\$ XXXXX |
| 1.45. | Musa Ornata Violacea 02un | 2 un. | R\$ XXXXX | R\$ XXXXX | R\$ XXXXX |
| 1.46. | Rosa do Deserto 02 un | 2 un. | R\$ XXXXX | R\$ XXXXX | R\$ XXXXX |
| 1.47. | Terra New Solo Plantio 20kg | 5 un. | R\$ XXXXX | R\$ XXXXX | R\$ XXXXX |

MATERIAL OFICINA NOÇÕES BÁSICAS DE PINTURA



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal das Licitações

| | | | | | |
|---------------------------|---|--------|-----------|------------------|------------------|
| 1.48. | Cartilha de conteúdos Programáticos 25un | 25 un. | R\$ XXXXX | R\$ XXXXX | R\$ XXXXX |
| 1.49. | Caderno Universitário 25un | 25 un. | R\$ XXXXX | R\$ XXXXX | R\$ XXXXX |
| 1.50. | Canetas Esferográficas 01cx | 1 cx. | R\$ XXXXX | R\$ XXXXX | R\$ XXXXX |
| 1.51. | Pasta Plástica 25un | 25 un. | R\$ XXXXX | R\$ XXXXX | R\$ XXXXX |
| 1.52. | Lápis de escrever 01 cx | 1 cx. | R\$ XXXXX | R\$ XXXXX | R\$ XXXXX |
| 1.53. | Tinta Renner Rekolor semibrilho branca 18lt 05un | 5 un. | R\$ XXXXX | R\$ XXXXX | R\$ XXXXX |
| 1.54. | Tinta Renner Rekolor semibrilho Pastel 24un | 24 un. | R\$ XXXXX | R\$ XXXXX | R\$ XXXXX |
| 1.55. | Tinta Esmalte Suvinil Cinza médio lata 3,5 -05un | 5 un. | R\$ XXXXX | R\$ XXXXX | R\$ XXXXX |
| 1.56. | Tinta Esmalte Suvinil Azul Del Rey lata 3,5 – 03 un | 3 un. | R\$ XXXXX | R\$ XXXXX | R\$ XXXXX |
| 1.57. | Tinta Esmalte Suvinil Vermelho lata 3,5 -03un | 3 un. | R\$ XXXXX | R\$ XXXXX | R\$ XXXXX |
| 1.58. | Tinta Esmalte Suvinil Verde Colonial lata 3,5 – 03 un | 3 un. | R\$ XXXXX | R\$ XXXXX | R\$ XXXXX |
| 1.59. | Tinta Esmalte Suvinil, preta, lata 3,5 | 1 un. | R\$ XXXXX | R\$ XXXXX | R\$ XXXXX |
| 1.60. | Suvinil Branco 3,5 – 05un | 5 un. | R\$ XXXXX | R\$ XXXXX | R\$ XXXXX |
| 1.61. | Tinta Esmalte Suvinil Laranja lata 3,5 – 5 un | 5 un. | R\$ XXXXX | R\$ XXXXX | R\$ XXXXX |
| 1.62. | Suvinil Base Esmalte de Proteção 03 un | 3 un. | R\$ XXXXX | R\$ XXXXX | R\$ XXXXX |
| 1.63. | Renner Selador 18Litros 2un | 2 un. | R\$ XXXXX | R\$ XXXXX | R\$ XXXXX |
| 1.64. | Pincel Atlas 1- 25un | 25 un. | R\$ XXXXX | R\$ XXXXX | R\$ XXXXX |
| 1.65. | Pincel Atlas 2 – 25un | 25 un. | R\$ XXXXX | R\$ XXXXX | R\$ XXXXX |
| 1.66. | Pincel Atlas 3 – 25un | 25 un. | R\$ XXXXX | R\$ XXXXX | R\$ XXXXX |
| 1.67. | Pincel Atlas 4 – 25 un | 25 un. | R\$ XXXXX | R\$ XXXXX | R\$ XXXXX |
| 1.68. | Rolo Antigotas Atlas 26un 23cm | 26 un. | R\$ XXXXX | R\$ XXXXX | R\$ XXXXX |
| 1.69. | Aguarras 5litros Montana 4un | 4 un. | R\$ XXXXX | R\$ XXXXX | R\$ XXXXX |
| 1.70. | Bandeja Atlas média 25un | 25 un. | R\$ XXXXX | R\$ XXXXX | R\$ XXXXX |
| 1.71. | Luvax Latex Amarela 50un | 50 un. | R\$ XXXXX | R\$ XXXXX | R\$ XXXXX |
| 1.72. | Óculos de Proteção 30un | 30 un. | R\$ XXXXX | R\$ XXXXX | R\$ XXXXX |
| 1.73. | Máscara 30 un. | 30 un. | R\$ XXXXX | R\$ XXXXX | R\$ XXXXX |
| VALOR DOS SERVIÇOS | | | | R\$ XXXXX | R\$ XXXXX |

1.3. É expressamente vedada à CONTRATADA a subcontratação e transferência total ou parcial do objeto do presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA EXECUÇÃO

2.1. O presente contrato será executado sob o regime de Empreitada por Preço

Rua Frei Orlando, 199 - 4º andar – Centro – Canoas – RS – 92010-280
Telefone: (51) 3425.7631 opções 2 e 6 - www.canoas.rs.gov.br



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal das Licitações

Global, nos termos da alínea “b”, inciso II, do artigo 10 da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO

3.1. O preço total do contrato é de R\$ XXXX incluídos, além do objeto contratado, os encargos sociais, previdenciários, trabalhista, fiscais e comerciais, bem como demais encargos incidentes, os tributos o fornecimento de mão de obra especializada, materiais, a administração, o lucro e deslocamentos de qualquer natureza, bem como qualquer outra despesa, ainda que não especificada e que possa incidir ou ser necessária à execução do serviço e do objeto da licitação.

3.2. Os preços contratuais poderão ser reajustados conforme as disposições constantes da Lei n.º 10.192/2001 e do Decreto Municipal n.º 012/2013.

CLÁUSULA QUARTA – DO PAGAMENTO

4.1. A Nota Fiscal / Fatura relativa a aquisição do objeto deverá ser apresentada junto a Unidade de Liquidação (UL) da Secretaria Municipal da Fazenda (SMF), conforme art. 11 do Decreto 012/2013.

4.2. As Notas Fiscais/ Faturas entregues não deverão portar vícios ou incorreções que impossibilitem ou atrasem o pagamento, hipótese em que a CONTRATADA suportará os ônus decorrentes do atraso.

4.3. O objeto será pago em até 30 (trinta) dias a contar da data da entrega da nota fiscal/fatura na Unidade de Liquidação (UL) da Secretaria Municipal da Fazenda (SMF), que deverá ser ocorrer até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, mediante apresentação de:

4.3.1. nota fiscal/ fatura;

4.3.2. termo de fiscalização aprovado e emitido pela secretaria municipal responsável.

CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA

5.1. A vigência do presente contrato é de 15(quinze) meses a partir da assinatura do Contrato pela contratada.

CLÁUSULA SEXTA – DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

6.1. As despesas decorrentes do presente Contrato estão lastreadas nas seguintes dotações:

18.02.1.6.482.0041.2166.0000. 3.3.90.39.00.00.00.00

Fonte de Recurso: 1269

Indicador de Recurso: 1291

CLÁUSULA SÉTIMA – DA FISCALIZAÇÃO

7.1. O acompanhamento e a fiscalização do presente contrato pela CONTRATANTE estará a cargo da Flávia Melchades, matrícula 56106 da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Habitação através de designação de fiscal, formalizado em Termo de Designação de Fiscal de Contrato e publicado no Diário Oficial do Município, conforme Decreto 196/2018, que poderá comunicar à CONTRATADA as



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal das Licitações

ocorrências que, a seu critério, exijam medidas corretivas, emitir o termo de fiscalização e, quando necessário, emitir notificação à contratada demonstrando objetivamente os descumprimentos contratuais verificados pela fiscalização.

Parágrafo Único. A fiscalização exercerá rigoroso controle em relação à qualidade dos serviços, a fim de possibilitar a aplicação das penalidades previstas quando desatendidas as disposições a ela relativas.

CLÁUSULA OITAVA – DAS CONDIÇÕES GERAIS DE EXECUÇÃO

8.1. É vedado à CONTRATADA subcontratar total ou parcialmente, associar-se a outrem, ceder, transferir total ou parcialmente, realizar fusão, cisão ou incorporação do objeto deste contrato, sem a expressa autorização pelo CONTRATANTE.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. Constituir-se-ão obrigações da CONTRATADA as seguintes, para a totalidade dos serviços:

9.1.1. entregar o objeto licitado dentro do prazo previsto no item 3, subitem 3.1. do termo de referência do edital;

9.1.2. realizar as manutenções quando solicitadas, prestar os serviços com integral observância das disposições deste contrato, de acordo com a melhor qualidade e técnica disponível no mercado e em estrita conformidade com o disposto na legislação aplicável, fornecendo mão de obra, equipamentos e quando assim determinado, materiais necessários para execução dos serviços, respondendo diretamente por sua qualidade e adequação;

9.1.3. prestar os serviços com pessoal próprio devidamente habilitado e capacitado, cabendo-lhe a total e exclusiva responsabilidade pela coordenação, já que responsável legal administrativa e tecnicamente pelos serviços executados;

9.1.4. responder por quaisquer danos morais, materiais, patrimoniais e/ou pessoais causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, provocados ou negligenciados por seus profissionais e/ou prepostos, culposa ou dolosamente, ainda que por omissão involuntária, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pelo CONTRATANTE.

9.2. Além destas obrigações, ainda compete à CONTRATADA:

9.2.1. conhecer detalhadamente todas as cláusulas deste contrato e de seus anexos;

9.2.2. realizar com seus próprios recursos todas as obrigações relacionadas com o objeto deste Contrato, de acordo com as especificações determinadas no processo virtual nº 6348/2019, assumindo a responsabilidade técnica pelos serviços prestados e pelos equipamentos / acessórios disponibilizados;

9.2.3. cumprir as legislações federal, estadual e municipal pertinentes, e se responsabilizar pelos danos e encargos de qualquer espécie decorrentes de ações ou omissões culposas ou dolosas, que praticar;

9.2.4. pagar e recolher todos os impostos e demais encargos fiscais, bem como todos os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais e comerciais, prêmios de seguro e de acidente de trabalho, que forem devidos em decorrência do objeto deste contrato conforme



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal das Licitações

exigência legal, sendo a única responsável no tocante ao vínculo empregatício com seus profissionais, inclusive reclamações trabalhistas;

9.2.5. manter-se durante toda a execução do Contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas e todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

9.2.6. reparar, corrigir, remover, reconstituir, ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções e prestar serviços em conformidade com o cronograma estipulado pela CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. Constituir-se-ão obrigações do CONTRATANTE.

10.1.1. Fornecer e colocar à disposição da CONTRATADA todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução do contrato.

10.1.2. Notificar a CONTRATADA, formal e tempestivamente, sobre as irregularidades observadas no cumprimento do contrato.

10.1.3. Efetuar o pagamento nas condições estabelecidas neste contrato.

10.1.4. Exercer a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS PENALIDADES

11.1. Quanto à execução contratual:

11.1.1. Pelo inadimplemento das obrigações, a contratada estará sujeita às seguintes penalidades que seguem:

11.1.2. Advertência escrita para a correção de irregularidades que não possuam gravidade suficiente para caracterizar infração passível de levar a uma medida mais drástica.

11.1.3. Multa, moratória, tendo como parâmetro os seguintes valores contratuais e percentuais:

| Valores contratuais | Percentual |
|--|------------|
| Até R\$ 500.000,00 | 0,30% |
| entre R\$ 500.000,01 e R\$ 1.500.000,00 | 0,20% |
| entre R\$ 1.500.000,01 e R\$ 5.000.000,00 | 0,08% |
| entre R\$ 5.000.000,01 até R\$ 20.000.000,00 | 0,04% |
| Acima R\$ 20.000.000,01 | 0,02% |

11.1.3.1. Os percentuais serão aplicados por dia de atraso no cumprimento de qualquer das obrigações, calculada sobre o valor total do contrato, atualizado monetariamente, desde o primeiro dia de atraso até o efetivo cumprimento da obrigação, que deverá ocorrer no prazo de 10 (dez) dias, depois do qual será considerada inexecução contratual.

11.2. Multa compensatória tendo como parâmetro os seguintes valores contratuais e percentuais:

| Valores contratuais | Percentual |
|--|------------|
| Até R\$ 500.000,00 | 10,00% |
| entre R\$ 500.000,01 e R\$ 1.500.000,00 | 8,00% |
| entre R\$ 1.500.000,01 e R\$ 5.000.000,00 | 6,00% |
| entre R\$ 5.000.000,01 e R\$ 20.000.000,00 | 4,00% |



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal das Licitações

acima R\$ 20.000.000,01

2,00%

11.2.1. A aplicação da multa compensatória obedecerá o seguinte critério:

a) no caso de inexecução parcial do contrato e rescisão unilateral, a multa compensatória será aplicável sobre o montante inadimplido, atualizado até o momento da notificação para apresentação de defesa;

b) no caso de inexecução total do contrato, a multa compensatória será aplicável sobre o valor nominal do ajuste, atualizado até o momento da notificação para apresentação da defesa.

11.3. Na ocorrência de rescisão unilateral do contrato, além da aplicação das multas moratória e compensatória, quando for o caso, à contratada será aplicada, cumulativamente, a pena de:

a) suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de três anos, no caso de inexecução parcial do contrato;

b) suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de cinco anos, no caso de inexecução total do contrato.

11.4. Quando a contratada causar prejuízo material resultante diretamente de execução contratual e negar-se a indenizar o erário administrativamente, será aplicada a declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, perdurando pelo tempo da suspensão temporária.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO E ALTERAÇÃO CONTRATUAL

12.1. O presente Contrato pode ser rescindido nas hipóteses descritas no art. 78 da Lei 8.666/1993, observado os procedimentos estabelecidos no artigo 79 da mesma Lei.

12.2. A CONTRATANTE reconhece os direitos da CONTRATADA, na condição de Gestor Público, em caso de rescisão administrativa, conforme previsto na Lei 8.666/1993.

12.3. O presente Contrato pode ser alterado na forma estabelecida nos incisos I e II, do artigo 65, da Lei Federal 8.666/1993.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA REGÊNCIA E DA VINCULAÇÃO

13.1. O presente Contrato rege-se pelas cláusulas nele constantes, pelas demais especificações do processo virtual nº 6348/2019, no edital 082/2019 pregão eletrônico, inclusive a proposta da CONTRATADA, e pelas disposições constantes da Lei 8.666/93 e Decreto Municipal 829/2009.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA RESPONSABILIDADE CIVIL

14.1. A CONTRATADA é responsável pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na realização do objeto desta contratação, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização do CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. A CONTRATANTE é responsável por disponibilizar acesso aos



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal das Licitações

documentos e à legislação relacionada com o objeto do presente contrato.

15.2. A CONTRATADA não pode fazer uso ou divulgar dados e informações relacionadas com este Contrato a terceiros ou a servidores da CONTRATANTE não designado para interagir junto às atividades descritas na CLÁUSULA PRIMEIRA.

15.3. Os casos omissos a este Contrato serão definidos subsidiariamente nos termos previstos na Lei Federal 8.666/1993.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO

16.1. As dúvidas e controvérsias oriundas do contrato serão dirimidas no Foro de Canoas (RS), quando não resolvidas administrativamente.

E, assim, por estarem justos e contratados, assinam o presente instrumento em duas vias de igual teor e forma.

MUNICÍPIO DE CANOAS, em ____ de _____ de ____ (____/____/2019).

LUIZ CARLOS BUSATO
Prefeito Municipal

CONTRATADA



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal das Licitações

EDITAL Nº 082/2019 - PREGÃO ELETRÔNICO

ANEXO VIII – M ODELO DE PROPOSTA FINANCEIRA

| LOTE 01 | | | | | |
|--|--|-----------------|----------------------|----------------------|----------------------------|
| Proc. nº. 6348/2019 | | | | | |
| subitem | Descrição/Objeto | Quant/ horas | Valor Unit. (R\$) | Valor total (R\$) | Valor total com 25% BDI |
| RECURSOS HUMANOS | | | | | |
| CUSTOS COM ASSESSORIA À GESTÃO CONDOMINAL – ETAPA PRÉ- CONTRATUAL | | | | | |
| 1.1. | Profissional com formação e experiência na área de Gestão Condominial | 50 hs | R\$ | R\$ | R\$ |
| CUSTOS COM ASSESSORIA À GESTÃO CONDOMINAL – ETAPA PÓS OCUPAÇÃO | | | | | |
| 1.2. | Profissional com formação e experiência na área de Gestão Condominial | 442 hs | R\$ | R\$ | R\$ |
| CUSTOS COM PROFISSIONAIS PARA EXECUÇÃO DO PTS | | | | | |
| 1.3. | Psicólogo p/hora | 461 hs | R\$ | R\$ | R\$ |
| 1.4. | Pedagogo p/hora | 215 hs | R\$ | R\$ | R\$ |
| 1.5. | Assistente Social p/hora | 358 hs | R\$ | R\$ | R\$ |
| 1.6. | Auxiliar Administrativo p/hora | 669 hs | R\$ | R\$ | R\$ |
| 1.7. | Biólogo p/hora | 231 hs | R\$ | R\$ | R\$ |
| 1.8. | Recreacionista p/hora | 24 hs | R\$ | R\$ | R\$ |
| 1.9. | Oficineiro com formação na área das Ciências Sociais ou Humanas p/hora | 10 hs | R\$ | R\$ | R\$ |
| 1.10. | Oficineiro com formação na área da Saúde p/hora | 6 hs | R\$ | R\$ | R\$ |
| 1.11. | Oficineiro com formação na área de Administração, Ciências Contábeis ou Ciências Econômicas p/hora | 6 hs | R\$ | R\$ | R\$ |
| 1.12. | Oficineiro com formação na área de Arquitetura ou Engenharia p/hora | 8 hs | R\$ | R\$ | R\$ |
| 1.13. | Oficineiro com formação na área de Educação Física ou Dança p/hora | 80 hs | R\$ | R\$ | R\$ |
| 1.14. | Oficineiro com formação na área de culinária ou | 12 hs | R\$ | R\$ | R\$ |



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal das Licitações

| | | | | | |
|---|--|--------|-----|-----|-----|
| | Gastronomia p/hora | | | | |
| 1.15. | Pintor p/hora | 20 hs | R\$ | R\$ | R\$ |
| 1.16. | Professor na área de Jardinagem ou Paisagismo p/hora | 20 hs | R\$ | R\$ | R\$ |
| CURSOS | | | | | |
| 1.17. | Curso Básico Manicure e Pedicure c/Material incluso | 1 | R\$ | R\$ | R\$ |
| 1.18. | Curso Design de Sobancelhas | 1 | R\$ | R\$ | R\$ |
| 1.19. | Curso cuidados com a maturidade | 1 | R\$ | R\$ | R\$ |
| RECURSOS MATERIAIS | | | | | |
| 1.20. | Material Informativo: Folders, Folhetos, Material Impresso em papel reciclado. | 12.000 | R\$ | R\$ | R\$ |
| 1.21. | Aluguel de Brinquedos | 1 | R\$ | R\$ | R\$ |
| 1.22. | Lanche | 33 | R\$ | R\$ | R\$ |
| 1.23. | Kit Ferramenta para curso de Manicure e Pedicure | 25 | R\$ | R\$ | R\$ |
| 1.24. | Aparelho medidor de pressão para curso cuidados com a maioridade. | 25 | R\$ | R\$ | R\$ |
| 1.25. | Conjunto de Lixeira de Porte Médio – 240 litros Coleta Seletiva de Lixo | 1 | R\$ | R\$ | R\$ |
| 1.26. | Kit Higiene | 1 | R\$ | R\$ | R\$ |
| MATERIAL OFICINA JARDINAGEM E PAISAGISMO | | | | | |
| 1.27. | Banner em Lona, impressão digital 130x090 | 2 un. | R\$ | R\$ | R\$ |
| 1.28. | Kit Jardinagem | 25 un. | R\$ | R\$ | R\$ |
| 1.29. | Pá de Concha – 05 un | 5 un. | R\$ | R\$ | R\$ |
| 1.30. | Pá de Corte – 05 un | 5 un. | R\$ | R\$ | R\$ |
| 1.31. | Carrinho de Mão – 02 un | 2 un. | R\$ | R\$ | R\$ |
| 1.32. | Picareta – 05 un | 5 un. | R\$ | R\$ | R\$ |
| 1.33. | Enxada – 05 un | 5 un. | R\$ | R\$ | R\$ |
| 1.34. | Cavadeira reta – 05 un | 5 un. | R\$ | R\$ | R\$ |
| 1.35. | Terra New solo floreira 20kg | 5 un. | R\$ | R\$ | R\$ |
| 1.36. | Substrato mudas e plantio 20kg | 2 un. | R\$ | R\$ | R\$ |
| 1.37. | Pitanga – 02 un | 2 un. | R\$ | R\$ | R\$ |
| 1.38. | Jabuticaba Sabará – 02 un | 2 un. | R\$ | R\$ | R\$ |
| 1.39. | Mini Acerola – 02 un | 2 un. | R\$ | R\$ | R\$ |
| 1.40. | Pitanga preta – 02 un | 2 un. | R\$ | R\$ | R\$ |
| 1.41. | Palmeira Tuia – 01 un | 1 un. | R\$ | R\$ | R\$ |
| 1.42. | Alecrim campinas – 02 un | 2 un. | R\$ | R\$ | R\$ |
| 1.43. | Substrato para Orquídea 04un | 4 un. | R\$ | R\$ | R\$ |



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal das Licitações

| | | | | | |
|-------|-----------------------------|-------|-----|-----|-----|
| 1.44. | Aloe Ferox – 02 un | 2 un. | R\$ | R\$ | R\$ |
| 1.45. | Musa Ornata Violacea 02un | 2 un. | R\$ | R\$ | R\$ |
| 1.46. | Rosa do Deserto 02 un | 2 un. | R\$ | R\$ | R\$ |
| 1.47. | Terra New Solo Plantio 20kg | 5 un. | R\$ | R\$ | R\$ |

MATERIAL OFICINA NOÇÕES BÁSICAS DE PINTURA

| | | | | | |
|---------------------------|---|--------|-----|------------|------------|
| 1.48. | Cartilha de conteúdos Programáticos 25un | 25 un. | R\$ | R\$ | R\$ |
| 1.49. | Caderno Universitário 25un | 25 un. | R\$ | R\$ | R\$ |
| 1.50. | Canetas Esferográficas 01cx | 1 cx. | R\$ | R\$ | R\$ |
| 1.51. | Pasta Plástica 25un | 25 un. | R\$ | R\$ | R\$ |
| 1.52. | Lápis de escrever 01 cx | 1 cx. | R\$ | R\$ | R\$ |
| 1.53. | Tinta Renner Rekolor semibrilho branca 18lt 05un | 5 un. | R\$ | R\$ | R\$ |
| 1.54. | Tinta Renner Rekolor semibrilho Pastel 24un | 24 un. | R\$ | R\$ | R\$ |
| 1.55. | Tinta Esmalte Suvinil Cinza médio lata 3,5 -05un | 5 un. | R\$ | R\$ | R\$ |
| 1.56. | Tinta Esmalte Suvinil Azul Del Rey lata 3,5 – 03 un | 3 un. | R\$ | R\$ | R\$ |
| 1.57. | Tinta Esmalte Suvinil Vermelho lata 3,5 -03un | 3 un. | R\$ | R\$ | R\$ |
| 1.58. | Tinta Esmalte Suvinil Verde Colonial lata 3,5 – 03 un | 3 un. | R\$ | R\$ | R\$ |
| 1.59. | Tinta Esmalte Suvinil, preta, lata 3,5 | 1 un. | R\$ | R\$ | R\$ |
| 1.60. | Suvinil Branco 3,5 – 05un | 5 un. | R\$ | R\$ | R\$ |
| 1.61. | Tinta Esmalte Suvinil Laranja lata 3,5 – 5 un | 5 un. | R\$ | R\$ | R\$ |
| 1.62. | Suvinil Base Esmalte de Proteção 03 un | 3 un. | R\$ | R\$ | R\$ |
| 1.63. | Renner Selador 18Litros 2un | 2 un. | R\$ | R\$ | R\$ |
| 1.64. | Pincel Atlas 1- 25un | 25 un. | R\$ | R\$ | R\$ |
| 1.65. | Pincel Atlas 2 – 25un | 25 un. | R\$ | R\$ | R\$ |
| 1.66. | Pincel Atlas 3 – 25un | 25 un. | R\$ | R\$ | R\$ |
| 1.67. | Pincel Atlas 4 – 25 un | 25 un. | R\$ | R\$ | R\$ |
| 1.68. | Rolo Antigotas Atlas 26un 23cm | 26 un. | R\$ | R\$ | R\$ |
| 1.69. | Aguarras 5litros Montana 4un | 4 un. | R\$ | R\$ | R\$ |
| 1.70. | Bandeja Atlas média 25un | 25 un. | R\$ | R\$ | R\$ |
| 1.71. | Luvas Latex Amarela 50un | 50 un. | R\$ | R\$ | R\$ |
| 1.72. | Óculos de Proteção 30un | 30 un. | R\$ | R\$ | R\$ |
| 1.73. | Máscara 30 un. | 30 un. | R\$ | R\$ | R\$ |
| VALOR DOS SERVIÇOS | | | | R\$ | R\$ |



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal das Licitações

PLANILHA DE CUSTOS.

| I – CARGO | Quantidade horas | Valor hora. | Valor total |
|--|-------------------------|--------------------|--------------------|
| a) Assistente Social 358 horas distribuídas em 12 meses | 358 | R\$ | R\$ |

ENCARGOS SOCIAIS: Percentual sobre o valor da hora e sobre o valor total, referente ao cargo “a”, respectivamente;

| | | |
|-------------|-----|-----|
| INSS | R\$ | R\$ |
| FGTS | R\$ | R\$ |
| 13º Salário | R\$ | R\$ |
| Férias | R\$ | R\$ |

BENEFÍCIOS: Percentual sobre o valor da hora e sobre o valor total, referente ao cargo “a”, respectivamente;

| | | |
|------------------------|-----|-----|
| Vale Transporte | R\$ | R\$ |
| Vale Refeição | R\$ | R\$ |

| | | |
|-------------------------------|--|--|
| SUB total (cargo “a”): | Valor da hora + Encargos + Benefícios | Valor total + Encargos + Benefícios |
| | R\$ | R\$ |

| I – CARGO | Quantidade Horas | Valor hora | Valor total |
|--|-------------------------|-------------------|--------------------|
| b) Psicólogo 461 horas distribuídas em 12 meses | 461 | R\$ | R\$ |

ENCARGOS SOCIAIS: Percentual sobre o valor da hora e sobre o valor total, referente ao cargo “b”, respectivamente;

| | | |
|-------------|-----|-----|
| INSS | R\$ | R\$ |
| FGTS | R\$ | R\$ |
| 13º Salário | R\$ | R\$ |
| Férias | R\$ | R\$ |

BENEFÍCIOS: Percentual sobre o valor da hora e sobre o valor total, referente ao cargo “b”, respectivamente;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal das Licitações

| | | |
|-----------------|-----|-----|
| Vale Transporte | R\$ | R\$ |
| Vale Refeição | R\$ | R\$ |

| | | |
|-------------------------------|--|--|
| SUB total (cargo “b”): | Valor da hora + Encargos + Benefícios | Valor total + Encargos + Benefícios |
| | R\$ | R\$ |

| I – CARGO | Quantidade Horas | Valor hora | Valor total |
|---|------------------|------------|-------------|
| c) Biólogo 231 horas distribuídas em 12 meses | 231 | R\$ | R\$ |

ENCARGOS SOCIAIS: Percentual sobre o valor da hora e sobre o valor total, referente ao cargo “c”, respectivamente;

| | | |
|-------------|-----|-----|
| INSS | R\$ | R\$ |
| FGTS | R\$ | R\$ |
| 13º Salário | R\$ | R\$ |
| Férias | R\$ | R\$ |

BENEFÍCIOS: Percentual sobre o valor da hora e sobre o valor total, referente ao cargo “c”, respectivamente;

| | | |
|-----------------|-----|-----|
| Vale Transporte | R\$ | R\$ |
| Vale Refeição | R\$ | R\$ |

| | | |
|-------------------------------|--|--|
| SUB total (cargo “c”): | Valor da hora + Encargos + Benefícios | Valor total + Encargos + Benefícios |
| | R\$ | R\$ |

| I – CARGO | Quantidade Horas | Valor hora | Valor total |
|---|------------------|------------|-------------|
| d) Assis. Administrativo 669 horas distribuídas em 12 meses | 669 | R\$ | R\$ |

ENCARGOS SOCIAIS: Percentual sobre o valor da hora e sobre o valor total, referente ao cargo “d”, respectivamente;

| | | |
|-------------|-----|-----|
| INSS | R\$ | R\$ |
| FGTS | R\$ | R\$ |
| 13º Salário | R\$ | R\$ |



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal das Licitações

| | | |
|--------|-----|-----|
| Férias | R\$ | R\$ |
|--------|-----|-----|

BENEFÍCIOS: Percentual sobre o valor da hora e sobre o valor total, referente ao cargo “d”, respectivamente;

| | | |
|-----------------|-----|-----|
| Vale Transporte | R\$ | R\$ |
| Vale Refeição | R\$ | R\$ |

| | | |
|-------------------------------|--|--|
| SUB total (cargo “d”): | Valor da hora + Encargos + Benefícios | Valor total + Encargos + Benefícios |
| | R\$ | R\$ |

| I – CARGO | Quantidade Horas | Valor hora | Valor total |
|---|-------------------------|-------------------|--------------------|
| e) Oficina de Liderança 10 horas | 10 | R\$ | R\$ |

ENCARGOS SOCIAIS: Percentual sobre o valor da hora e sobre o valor total, referente ao cargo “e”, respectivamente;

| | | |
|-------------|-----|-----|
| INSS | R\$ | R\$ |
| FGTS | R\$ | R\$ |
| 13º Salário | R\$ | R\$ |
| Férias | R\$ | R\$ |

BENEFÍCIOS: Percentual sobre o valor da hora e sobre o valor total, referente ao cargo “e”, respectivamente;

| | | |
|-----------------|-----|-----|
| Vale Transporte | R\$ | R\$ |
| Vale Refeição | R\$ | R\$ |

| | | |
|-------------------------------|--|--|
| SUB total (cargo “e”): | Valor da hora + Encargos + Benefícios | Valor total + Encargos + Benefícios |
| | R\$ | R\$ |

| I – CARGO | Quantidade Horas | Valor hora | Valor total |
|---|-------------------------|-------------------|--------------------|
| f) Oficina de Higiene 06 horas | 06 | R\$ | R\$ |

ENCARGOS SOCIAIS: Percentual sobre o valor da hora e sobre o valor total, referente ao cargo “f”, respectivamente;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal das Licitações

| | | |
|-------------|-----|-----|
| INSS | R\$ | R\$ |
| FGTS | R\$ | R\$ |
| 13º Salário | R\$ | R\$ |
| Férias | R\$ | R\$ |

BENEFÍCIOS: Percentual sobre o valor da hora e sobre o valor total, referente ao cargo “f”, respectivamente;

| | | |
|-----------------|-----|-----|
| Vale Transporte | R\$ | R\$ |
| Vale Refeição | R\$ | R\$ |

| | | |
|-------------------------------|--|--|
| SUB total (cargo “f”): | Valor da hora + Encargos + Benefícios | Valor total + Encargos + Benefícios |
| | R\$ | R\$ |

| I – CARGO | Quantidade Horas | Valor hora | Valor total |
|--------------------------------------|-------------------------|-------------------|--------------------|
| g) Oficina de Gestão 06 horas | 06 | R\$ | R\$ |

ENCARGOS SOCIAIS: Percentual sobre o valor da hora e sobre o valor total, referente ao cargo “g”, respectivamente;

| | | |
|-------------|-----|-----|
| INSS | R\$ | R\$ |
| FGTS | R\$ | R\$ |
| 13º Salário | R\$ | R\$ |
| Férias | R\$ | R\$ |

BENEFÍCIOS: Percentual sobre o valor da hora e sobre o valor total, referente ao cargo “g”, respectivamente;

| | | |
|-----------------|-----|-----|
| Vale Transporte | R\$ | R\$ |
| Vale Refeição | R\$ | R\$ |

| | | |
|-------------------------------|--|--|
| SUB total (cargo “g”): | Valor da hora + Encargos + Benefícios | Valor total + Encargos + Benefícios |
| | R\$ | R\$ |

| I – CARGO | Quantidade Horas | Valor hora | Valor total |
|--|-------------------------|-------------------|--------------------|
| h) Oficina uso do Imóvel 08 horas | 08 | R\$ | R\$ |



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal das Licitações

ENCARGOS SOCIAIS: Percentual sobre o valor da hora e sobre o valor total, referente ao cargo “h”, respectivamente;

| | | |
|-------------|-----|-----|
| INSS | R\$ | R\$ |
| FGTS | R\$ | R\$ |
| 13º Salário | R\$ | R\$ |
| Férias | R\$ | R\$ |

BENEFÍCIOS: Percentual sobre o valor da hora e sobre o valor total, referente ao cargo “h”, respectivamente;

| | | |
|-----------------|-----|-----|
| Vale Transporte | R\$ | R\$ |
| Vale Refeição | R\$ | R\$ |

| | | |
|-------------------------------|--|--|
| SUB total (cargo “h”): | Valor da hora + Encargos + Benefícios | Valor total + Encargos + Benefícios |
| | R\$ | R\$ |

| I – CARGO | Quantidade Horas | Valor hora | Valor total |
|--------------------------------|-------------------------|-------------------|--------------------|
| i) Oficina de Cultura 48 horas | 48 | R\$ | R\$ |

ENCARGOS SOCIAIS: Percentual sobre o valor da hora e sobre o valor total, referente ao cargo “i”, respectivamente;

| | | |
|-------------|-----|-----|
| INSS | R\$ | R\$ |
| FGTS | R\$ | R\$ |
| 13º Salário | R\$ | R\$ |
| Férias | R\$ | R\$ |

BENEFÍCIOS: Percentual sobre o valor da hora e sobre o valor total, referente ao cargo “i”, respectivamente;

| | | |
|-----------------|-----|-----|
| Vale Transporte | R\$ | R\$ |
| Vale Refeição | R\$ | R\$ |

| | | |
|-------------------------------|--|--|
| SUB total (cargo “i”): | Valor da hora + Encargos + Benefícios | Valor total + Encargos + Benefícios |
| | R\$ | R\$ |



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal das Licitações

| I – CARGO | Quantidade Horas | Valor hora | Valor total |
|-----------------------|------------------|------------|-------------|
| j) Pedagogo 215 horas | 215 | R\$ | R\$ |

ENCARGOS SOCIAIS: Percentual sobre o valor da hora e sobre o valor total, referente ao cargo “j”, respectivamente;

| | | |
|-------------|-----|-----|
| INSS | R\$ | R\$ |
| FGTS | R\$ | R\$ |
| 13º Salário | R\$ | R\$ |
| Férias | R\$ | R\$ |

BENEFÍCIOS: Percentual sobre o valor da hora e sobre o valor total, referente ao cargo “j”, respectivamente;

| | | |
|-----------------|-----|-----|
| Vale Transporte | R\$ | R\$ |
| Vale Refeição | R\$ | R\$ |

| | | |
|-------------------------------|--|--|
| SUB total (cargo “j”): | Valor da hora + Encargos + Benefícios | Valor total + Encargos + Benefícios |
| | R\$ | R\$ |

| I – CARGO | Quantidade Horas | Valor hora | Valor total |
|----------------------------|------------------|------------|-------------|
| k) Recreacionista 34 horas | 34 | R\$ | R\$ |

ENCARGOS SOCIAIS: Percentual sobre o valor da hora e sobre o valor total, referente ao cargo “k”, respectivamente;

| | | |
|-------------|-----|-----|
| INSS | R\$ | R\$ |
| FGTS | R\$ | R\$ |
| 13º Salário | R\$ | R\$ |
| Férias | R\$ | R\$ |

BENEFÍCIOS: Percentual sobre o valor da hora e sobre o valor total, referente ao cargo “j”, respectivamente;

| | | |
|-----------------|-----|-----|
| Vale Transporte | R\$ | R\$ |
| Vale Refeição | R\$ | R\$ |



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal das Licitações

| | | |
|-------------------------------|--|--|
| SUB total (cargo “k”): | Valor da hora + Encargos + Benefícios | Valor total + Encargos + Benefícios |
| | R\$ | R\$ |

| | |
|--|------------|
| I – TOTAL I – Soma dos subtotais referentes aos cargos “a”, “b”, “c”, “d”, “e”, “f”, “g”, “h”, “i”, “j”, “k”. | R\$ |
|--|------------|

| | |
|---------------------------------|------------|
| II – TAXA ADMINISTRATIVA | R\$ |
|---------------------------------|------------|

| III – OUTRAS DESPESAS DIRETAS DO PROJETO | Quantidades | Valor Unitário | Valor Total |
|---|--------------------|-----------------------|--------------------|
| Material Informativo | 12.000 | | |
| Banner em Lona | 02 | | |

| | |
|---------------------------------|------------|
| CUSTO TOTAL (I, II, III) | R\$ |
|---------------------------------|------------|

....., de de 2019.

Assinatura do representante legal da licitante ou do procurador/preposto/credenciado

Nome do representante legal da licitante ou do procurador/preposto/credenciado



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal das Licitações

EDITAL Nº 082/2019 - PREGÃO ELETRÔNICO

ANEXO IX – CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO

OBSERVAÇÃO: Arquivo disponibilizado em arquivo PDF anexo.