

EDITAL Nº 043/2021 - PREGÃO ELETRÔNICO COM ALTERAÇÕES. Objeto: Contratação de serviços especializados para execução de projeto de trabalho social, para o empreendimento residencial santa fé 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 09 h do dia 14/05/2021. Abertura: 09 h 01 min. do dia 14/05/2021. Disputa: 09 h. 10 min. do dia 14/05/2021. Edital: site <a href="www.pregaobanrisul.com.br">www.pregaobanrisul.com.br</a> ou www.canoas.rs.gov.br.

Rodrigo Vieira de Assis Secretário Municipal de Planejamento e Gestão

# EDITAL Nº 043/2021 - PREGÃO ELETRÔNICO

#### 1. PREÂMBULO

- 1.1. O MUNICÍPIO DE CANOAS (RS), por intermédio da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão (SMPG), Diretoria 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 o empreendimento residencial santa fé 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: <a href="www.canoas.rs.gov.br">www.canoas.rs.gov.br</a>, link licitações e do Banrisul: <a href="www.pregaobanrisul.com.br">www.pregaobanrisul.com.br</a> ou <a href="www.pregaoonlinebanrisul.com.br">www.pregaoonlinebanrisul.com.br</a>, opção Acesso Identificado.
- 1.4. RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS FINANCEIRAS: até às 09 h. do dia 14/05/2021.
- 1.5. ABERTURA DAS PROPOSTAS FINANCEIRAS: às 09 h e 01 min. do dia 14/05/2021.
- 1.6. INÍCIO DA SESSÃO E DISPUTA DE PREÇOS: às 09 h e 10 min. do dia 14/05/2021.
- **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 três dias úteis anteriores a data fixada para abertura das propostas financeiras, exclusivamente por meio eletrônico, através do e-mail: <a href="mailto:pregaoeletronico@canoas.rs.gov.br">pregaoeletronico@canoas.rs.gov.br</a> 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: <a href="mailto:pregaoeletronico@canoas.rs.gov.br">pregaoeletronico@canoas.rs.gov.br</a>. Não serão aceitos se

remetidos via fax ou correio.

**1.11**. Expediente externo: De segunda-feira à sexta-feira, das 9h às 18h, exceto feriados. Eventuais alterações de horário do expediente externo serão publicadas no Diário Oficial do Município de Canoas (DOMC), 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 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. 7°, XXXIII da CF/88 e do artigo 27, inciso V, da Lei 8.666/93;

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

Anexo IV – formulário de dados da empresa;

**Anexo V** – minuta de contrato;

**Anexo VI** – modelo de proposta financeira;

#### 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 <a href="https://www.pregaobanrisul.com.br">www.pregaobanrisul.com.br</a> ou <a href="https://www.pregaobanrisul.com.br">www.cecom.rs.gov.br</a>.
- **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. 9°, 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 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 <u>art. 81, da Lei 8.666/1993</u>, 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 incursa 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 <a href="https://www.pregaobanrisul.com.br">www.pregaobanrisul.com.br</a> necessitando estar credenciadas junto à Sessão de Cadastro da Central de Compras/RS CECOM, podendo também ser acessada através do site <a href="https://www.cecom.rs.gov.br">www.cecom.rs.gov.br</a>.
- **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.
- **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.
- **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 6°, 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 todo os demais atos inerentes à licitação.
- **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 3°, 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 Divida 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.** A empresa deverá apresentar comprovação(ões) de capacidade técnica operacional em nome da licitante, através da apresentação de atestado(s) de capacidade técnica operacional, expedida por pessoa jurídica de direito público ou privado, emitida(s) 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.
- **6.1.7**. Os atestados de capacidade Técnica operacional deverão conter:
- **6.1.7.1.** Título do Trabalho Técnico Social desenvolvido:
- 6.1.7.2. Descrição das ações realizadas;
- **6.1.7.3.** Período de execução do Trabalho Técnico Social em questão (data de início e data de término dia/mês/ano);
- **6.1.7.4**. Público-alvo do serviço contratado;
- **6.1.7.5.** Local de execução do trabalho técnico social.
- **6.1.8.** 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 um recreacionista.
- **6.1.9.** Os profissionais de nível superior deverão:



- **6.1.9.1.** 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;
- **6.1.9.2.** Possuir inscrição no órgão de classe regulador do exercício da atividade profissional;
- **6.1.9.3.** Ter disponibilidade para o desenvolvimento de atividades no período da noite e durante fins de semana;
- **6.1.9.4.** 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.
- **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 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 reinicio 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) 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 subseqüente 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) pregoeira(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 email, 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, físico 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.
- **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 à 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.

# 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/SMPG) 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/SMPG, 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 vinte e dezessete dias do mês de março do ano de dois mil e vinte e um. (17/03/2021).

Rodrigo Vieira de Assis Secretário Municipal de Planejamento e Gestão

# EDITAL Nº 043/2021 - PREGÃO ELETRÔNICO

# Anexo I - TERMO DE REFERÊNCIA

Planejamento

Gestão

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS PARA EXECUÇÃO DE PROJETO DE TRABALHO SOCIAL, PARA O EMPREENDIMENTO RESIDENCIAL SANTA FÉ CONTRATADO PELO MUNICÍPIO DE CANOAS, DENTRO DAS DIRETRIZES DO PROGRAMA MINHA CASA MINHA VIDA FAIXA 1.

#### 1.OBJETO

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

- famílias residentes em áreas de risco ou insalubres;
- famílias com mulheres responsáveis pela unidade familiar;
- famílias de que façam parte pessoas com deficiência;
- famílias que residem em área de ocupação, espaço cedido ou alugado;
- famílias com renda mensal bruta de até R\$1.800,00;
- 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:

- 1<sup>a</sup>: Fase précontratual;
- 2<sup>a</sup>: Fase pós-contratual.

**IDENTIFICAÇÃO** 



Programa: Minha Casa Minha Vida Faixa I Contrato: 0499.419- 93	
Ação/Modalidade: Aquisição de terreno e const	rução de 200 unidades habitacionais na tipologia
apartamentos, em empreendimento multifamiliar	- condomínio
Empreendimento: Residencial Santa Fé	
<b>Localização/Município:</b> Rua Santa Fé, N°541	UF: RS
Bairro Olaria, Canoas	
Fonte de recursos: FAR	Regime de execução do PTS: Administração mista
Proponente/Agente Promotor: Prefeitura Muni-	cipal de Canoas
Executor da intervenção: Empresa vencedora d	e processo licitatório.
Responsável Técnica Social: Thyelle Vidal For	ıseca
Formação: Assistente Social	
Tel.: 3425.7630 ( R: 5728 ) e-mail: <u>thyelle.fons</u>	eca@canoas.rs.gov.br
N° de Famílias: 200	N° Estimado de Pessoas: 800 moradores
N° de Idosos: 31	N° de Mulheres Chefe de Família: 117
N° de Pessoas com Deficiência: 08	
Renda média familiar (em SM) — 1 a 2 SM	

Gestão

# CARACTERIZAÇÃO DA MACROÁREA

O Empreendimento Santa Fé está localizado no Quadrante Nordeste do Município, no Bairro Olaria, avizinhando-se com uma área de mata nativa ao norte/ leste, o Loteamento São João ao Sul e a Av. Nazário à oeste. O principal acesso ao futuro Residencial é a via arterial chamada Av. do Nazário, via pavimentada, de mão dupla, com irregularidades em calçamento e acostamento. A via corta o quadrante de norte a sul, ligando-o aos Municípios de Esteio, Sapucaia do Sul, Gravataí, Cachoeirinha e Porto Alegre. A mesma tern confluência com as Av. Boqueirão ao norte e Av. Santos Ferreira ao sul. Ambas dão acesso ao centro da Cidade de Canoas.

Atualmente este Bairro, já urbanizado, conta com uma ampla rede comercial local, oferecendo todo o tipo de bens e serviços, como por exemplo: supermercados, farmácias, lojas de materiais de construção, motéis, entre outros.

O Residencial Santa Fé é parte integrante de um conjunto de empreendimentos do Programa Minha Casa Minha Vida, onde, neste território, já foram entregues por volta de 1.500 unidades habitacionais à população canoense inscrita previamente no Programa. Este território, quadrante nordeste, tem em sua história o marco de luta por moradia. É neste local que encontra- se o Bairro Guajuviras, e sua história de luta por moradias pela população de baixa renda do município. Tal fato ocorreu em 1987, onde por volta de 3.5000 famílias

ia Municipal de Planejamento e Gestão

ocuparam as unidades habitacionais da então Companhia Habitacional, CONAB. O loteamento Guajuviras tornou- se o núcleo das demais áreas habitacionais à posteriori formadas no Quadrante Nordeste.

#### **INFRAESTRUTURA**

A região conta com equipamentos públicos para acesso da população, que segue:

#### 2.1.1 EDUCAÇÃO

ESCOLAS DE EDUCAÇÃO INFANTIL

Laney Langaro; Pé de Moleque; Terezinha Tergolina; Tijolinho; Ulisses Machado; Tia Lourdes; Olga Ronchetti; Vó Corina, Paulo Freire e Vó Nelsa.

\* Prevista: E.M.E.I. Estância Velha.

**FUNDAMENTAIS** 

Sete de Setembro, General Neto, Walter Perachi Barcellos, Artur Oscar Jochins,

Guajuviras, Irmão Pedro, lido Meneguetti, Erna Wurth, Tancredo Neves e Rondônia. *MÉDIO* 

Professora Margot Giacomazzi e Professora Jussara Maria Polidoro.

2.1.2 SAÚDE

UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE ( UBS)

São Vicente, Olaria, Estância Velha e UPA Boqueirão.

CENTRO DE APOIO PSICOSOCIAL/ÁLCOOL E DROGAS- Novos Tempos

CENTRO DE APOIO PSICOSSOCIAL / SAÚDE MENTAL — Recanto dos Girassóis

2.1.3 SEGURANÇA

Centro de Prevenção às Violências: Casa das Juventudes, Núcleo de Justiça Comunitária, Mulheres da Paz;

# 15° BATALHÃO DE POLÍCIA MILITAR E 3° COMPANHIA DE POLICIAMENTO MILITAR,

Delegacia de Pronto Atendimento (DPPA): Delegacia de Proteção à Criança e Adolescente,

Delegacia do Idoso e Delegacia de Proteção à Mulher. PECAN —

Presídio de Canoas ( em fase final de implantação ).

2.1.4 ASSISTÊNCIA SOCIAL

CENTRO DE REFERÊNCIA EM ASSISTÊNCIA SOCIAL (CRAS);

CENTRO DE REFERÊNCIA ESPECIALIZADO EM ASSISTÊNCIA SOCIAL (CREAS) RESTAURANTE POPULAR.

2.1.5 TRANSPORTE

O Residencial Santa Fé, será servido de mobilidade pelas Empresas Sogal e Vicasa, como se segue:

Linhas Urbanas: São João x Via Cristo x Centro; São João x Nazário; Estância velha linha 1; Integração Estância Velha (linha integrada ao Trensurb).

Planejamento

Gestão

e

Linhas Intermunicipais pelas empresas Sogil e Metropolitana, que segue: Canoas x Cachoeirinha; Canoas x Gravataí; Metropolitana- TM1. (Linha transversal, acesso à zona norte de Porto Alegre).

#### 2.1.6 LAZER, CULTURA E ESPORTES

A Comunidade do Bairro Olaria, tem acesso aos serviços de cultura e lazer no território, apenas utilizando-se do Angar Cultural Oli Borges, que conta com oficinas culturais e tele- centros, dirigidas principalmente ao público jovem.

#### 2.1.7 SERVIÇOS URBANOS

A Comunidade do Bairro Olaria conta com rede de esgoto tratado pela Companhia de Saneamento do Estado do Rio Grande do Sul (Corsan). A iluminação pública e coleta de lixo, inclusive com a coleta seletiva são serviços oferecidos pela Prefeitura de Canoas.

# 2.2 ORGANIZAÇÃO COMUNITÁRIA

A Comunidade do quadrante nordeste, onde está localizado o Bairro Olaria conta com organizações não governamentais e entidades, que fomentam e auxiliam na construção da organização participativa e comunitária. Estão localizadas no território as seguintes entidades:

Centro Social Madre Assuma (fortalecimento de vínculos e qualificação profissional),

- Paróquia São Vicente de Paula, Paróquia Santa Luzia, Nossa Senhora Aparecida e São Cristóvão (oferecem serviços de pastorais), Fraternidade Caridade, Força e Luz,
- Sociedades esportivas; CR Brasil e Colaziol Scottá (entidades que fomentam a prática esportiva de jovens e adultos).

#### DIAGNÓSTICO SÓCIO- TERRITORIAL

O Residencial Santa Fé, está destinado à 200 famílias designadas através de Sorteio Público realizado no ano de 2015 pelo Município, gerando um banco cadastral de pessoas sorteadas e aptas, porém não indicadas a empreendimentos à época, e que permaneceram no aguardo de novos chamamentos para futuros imóveis do Programa Minha Casa Minha Vida.

Utilizando como referencial o Banco de Cadastro Ativo de sorteados da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Habitação, e fazendo um recorte ordinal de 200 famílias indicadas, obedecendo à margem de 30% para suplentes, 60 famílias, este PTS aponta os seguintes marcadores, que seguem:

Planejamento e Gestão

Figura 1-



Figura 1Notadamente, observa-se que a futura comunidade do Residencial Santa Fé já é moradora do Quadrante
Nordeste, e possivelmente não haverá dificuldade ou estranhamentos junto ao novo local de moradia, pois
a identidade e o pertencimento já estão concretizados.

Figura 2-

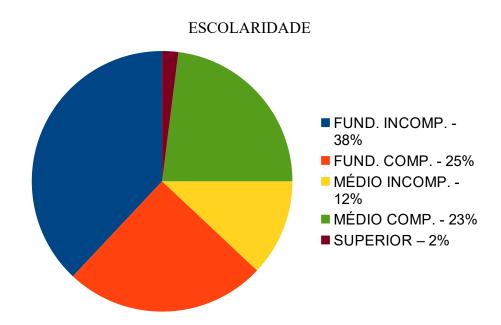


Figura 2- O senso aponta uma comunidade fragilizada na escolaridade. Tais números sugerem trabalho por parte da Gestão Municipal com oferta de programas de educação de jovens e adultos (EJA), estimulando a

Planejamento Gestão e

comunidade a retomar os estudos, por se tratar de população adulta.

Figura 3-

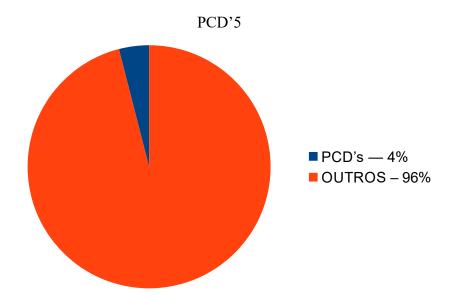


Figura 3- Tal levantamento demonstra que há uma população de 8 pessoas com deficiência, sendo em sua totalidade deficiências físicas, com limitações de movimento. Não constam cadeirantes.

Figura 4-

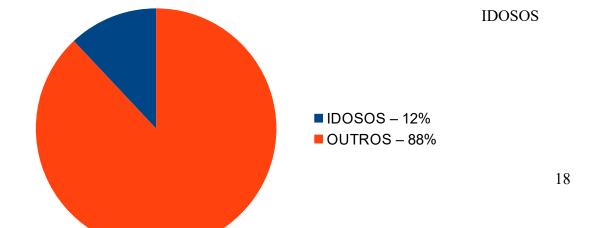


Figura 4- O levantamento demonstra que a população de idosos no Residencial Santa será de 31 pessoas.

Figura 5
MULHERES CHEFES DE FAMÍLIAS

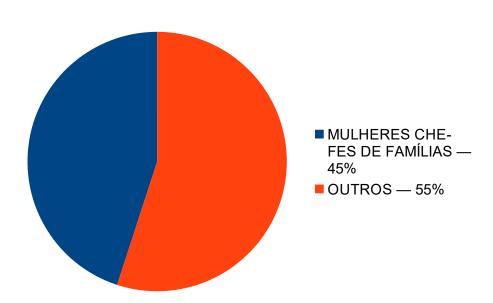
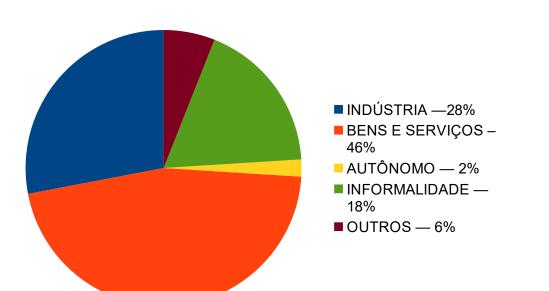


Figura 5- O levantamento apresentado, demonstra que 45% da população indicada para o Residencial Santa Fé isto é, 117 indicadas serão mulheres chefes de família.

Figura 6-

# OCUPAÇÃO PROFISSIONAL



19

Planejamento e Gestão

Figura 6- O senso acima demonstra que a população trabalhadora de indicados ao Residencial Santa Fé apresentam ocupações diversificadas. O maior percentual concentra-se no setor de bens e serviços, com 46%, 119 indicados neste ramo. A indústria é a segunda ocupação com 28% isto é, 72 indicados. A informalidade acumula um número de 46 indicados, 18% do senso e os autônomos estão estimados em 2%, ou seja, 5 indicados.

Figura 7-

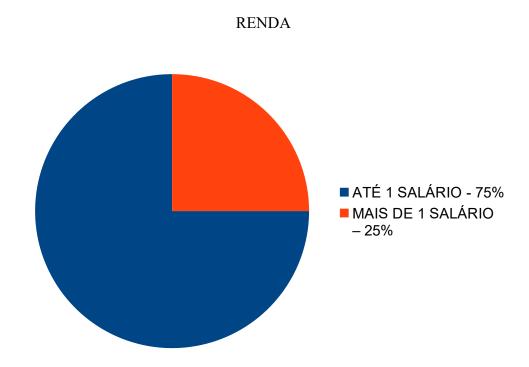


Figura 7- O gráfico acima demonstra que 75% da população de indicados tem renda de até um salário mínimo, isto é 195 pessoas. Com mais de um salário mínimo, 25% de indicados, um número de 65 pessoas estão nesta faixa salarial.



#### **4-JUSTIFICATIVA**

O Público Alvo do Programa Minha Casa, Minha Vida - Faixa 1, em Canoas é composto, na maioria dos casos, por famílias que não possuem nenhuma experiência de viver em condomínio ou em prédios. Canoas é uma cidade onde a tipologia da maioria das unidades habitacionais é casa, horizontal e onde há um grande número de moradias construídas em áreas ocupadas. Algumas destas áreas, com o passar dos anos foram regularizadas e outras tantas ainda aguardam por regularização e, consequentemente, infraestrutura. Outro aspecto relevante do perfil das famílias é que nenhuma delas é proprietária de um imóvel. Assim, o Trabalho Social, tem por objeto inserir as famílias beneficiárias no universo da cidade legal, na qual cada uma das famílias passa a ser proprietária por um imóvel e parte integrante de um condomínio. O processo de inserção de famílias na cidade legal abrange um conjunto de aspectos que adentram diferentes esferas da vida das famílias; onde se faz necessário abrir mão de hábitos e costumes que faziam parte do viver das mesmas, para se assimilar novas práticas, como por exemplo: a necessidade de se contar com despesas de condomínio, de água e luz; a necessidade de se atentar para os cuidados com a rede de saneamento dos condomínios; a necessidade de se respeitar as regras do condomínio, etc.

Planejamento

Gestão

e

## 4.1- CRITÉRIOS

Considerando o disposto na Portaria do Ministério das Cidades nº 163, de 06 de maio de 2016; o disposto na Lei Municipal nº 5.355, de 11 de dezembro de 2008; o disposto na Lei Municipal nº 5544, de 09 de novembro de 2010; o Decreto Municipal nº 33, de 10 de janeiro de 2012 Art. 1º, seleção dos beneficiários das 200 (duzentas) unidades habitacionais viabilizadas através do "Programa Minha Casa, Minha Vida" (PMCMV), dar-se-á:

- mediante sorteio público, destinado às famílias cadastradas no banco de dados do PMCMV no Município de Canoas,
- 200 (duzentas) unidades habitacionais no Residencial Santa Fé, localizado na Rua Santa Fé, 541,
   Bairro Olaria, Canoas.
  - No mínimo 3% (três por cento) das unidades habitacionais do empreendimento devem ser direcionadas para atendimento de cada um dos seguintes segmentos:
- pessoas idosas, na condição de titulares do benefício habitacional, conforme disposto no inciso I, do art. 38 da Lei no 10.741, de 1o de outubro de 2003, Estatuto do Idoso, na ausência de percentual superior fixado em legislação municipal ou estadual, e
- pessoas com deficiência, conforme disposto no inciso I, do art. 32, da Lei 13.146, de 6 de julho de

Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão

2015, Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência) ou famílias de que façam parte pessoas com deficiência, na ausência de percentual superior fixado em legislação municipal ou estadual.

Depois de descontadas as unidades habitacionais destinadas aos candidatos selecionados conforme alínea "b", do Art. 1º e alíneas "a" e "b", as restantes serão distribuídas aos demais candidatos agrupados conforme segue:

- Grupo I candidatos que atendam no mínimo 4 (quatro) até 6 (seis) critérios;
- Grupo II candidatos que atendam no mínimo 2 (dois) e no máximo 3 (três) critérios; e
- Grupo III candidatos que atendam no máximo 1 (um) critério.
   Os candidatos de cada Grupo serão selecionados, por meio de sorteio, obedecendo à seguinte proporção:
- Grupo I 60 % (sessenta por cento) das unidades habitacionais;
- Grupo II 25 % (vinte e cinco por cento) das unidades habitacionais;
- Grupo III 15 % (quinze por cento) das unidades habitacionais.
   Os atributos para a pontuação dos grupos citados nas alíneas "a","b" e "c" são os seguintes:
- Critério Nacional: famílias residentes em áreas de risco ou insalubres ou que tenham sido desabrigadas, comprovado por declaração do ente público;
- Critério Nacional: famílias com mulheres responsáveis pela unidade familiar, comprovado por autodeclaração;
- Critério Nacional: famílias de que façam parte pessoa (s) com deficiência, comprovado com a apresentação de atestado médico;
- Critério Municipal: famílias com filho(s) em idade inferior a 18 (dezoito) anos, comprovado por documento de filiação;
- Critério Municipal: famílias com ônus excessivo de aluguel, comprovado por recibo ou contrato de aluguel e declaração de renda;
- Critério Municipal: famílias beneficiadas por Bolsa Família ou Beneficio de Prestação

## • OBJETIVO GERAL

-Promover a participação dos beneficiários nos processos de decisão, implantação, manutenção e acompanhamento dos bens e serviços previstos no Condomínio, a fim de adequá-los às necessidades e à realidade local e estimular a plena apropriação pelas famílias beneficiárias;

-Fomentar processos de liderança, a organização e a mobilização comunitária, contribuindo para a gestão

Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão

democrática e participativa dos processos implantados;

- -Estimular o desenvolvimento da cidadania e dos laços sociais e comunitários;
- -Assessorar a implantação da gestão condominial;
- -Articular as políticas de habitação e saneamento básico com as políticas públicas de educação, saúde, desenvolvimento urbano, assistência social, trabalho, meio ambiente, recursos hídricos, educação ambiental, segurança alimentar, segurança pública, entre outras, promovendo, por meio da intersetorialidade, a efetivação dos direitos e o desenvolvimento local;
  - Fomentar processos de inclusão produtiva coerentes com o potencial econômico e as características culturais da região, promovendo capacitação profissional e estímulo à inserção no ensino formal, especialmente de mulheres chefe de família, em situação de pobreza extrema, visando à redução do analfabetismo, o estímulo a sua autonomia e à geraşão de renda;
- -Apoiar processos socioeducativos que englobem informações sobre bens, equipamentos e serviços implantados, estimulando a utilização adequada destes, assim como atitudes saudáveis em relação ao meio ambiente e à vida;
- -Fomentar o diálogo entre os beneficiários e o poder público local, com o intuito de contribuir para o aperfeiçoamento da intervenção e o direcionamento aos demais programas e políticas públicas, visando ao atendimento das necessidades e potencialidades dos beneficiários;
- -Articular a participação dos beneficiários com movimentos sociais, redes, associações, conselhos mais amplos dos que os das áreas de intervenção, buscando a sua inserção em iniciativas mais abrangentes de democratização e de participação.

# • AÇÕES E ESTRATÉGIAS DE EXECUÇÃO

As ações e estratégias de execução dos instrumentos de Planejamento do Trabalho Social estão referenciadas à Portaria N° 464, de 25 de julho de 2018, do Ministério das Cidades, que estabelece os seguintes eixos abaixo relacionados:

- EIXO I: Mobilização, Organização e Fortalecimento Social;
- EIXO ll: Educação Ambiental e Patrimonial;
- EIXO III: Desenvolvimento Socioeconômico e
- EIXO IV: Assessoria à Gestão Condominial.

# EIXO 1 MOBILIZAÇÃO, ORGANIZAÇÃO E FORTALECIMENTO SOCIAL

Este eixo tem como objetivo promover a autonomia e o protagonismo social, o fortalecimento, a constituição e formalização de novas representações, e novos canais de participação e controle social por



meio de processos de informação, mobilização, organização e capacitação dos beneficiários. ( Anexo III, Portaria N° 464, Min. Das Cidades)

Planejamento

Gestão

e

# EIXO 2- EDUCAÇÃO AMBIENTAL E PATRIMONIAL

Este eixo tem por objetivo promover atitudes que contribuam para a preservação do meio ambiente, do patrimônio e da saúde, fortalecendo a percepção crítica da população sobre

Os aspectos que influenciam na qualidade de vida, além de refletir sobre os fatores sociais, políticos, culturais e econômicos que determinam sua realidade, tornando possível alcançar a sustentabilidade ambiental, social da intervenção. (Anexo III, Portaria N°464, Min. das Cidades)

# EIXO 3- DESENVOLVIMENTO SOCIOECONÔMICO

Objetiva a articulação de políticas públicas das diversas áreas, incluindo o apoio e a implementação de iniciativas de geração de trabalho e renda, visando à inclusão produtiva, econômica social, de forma a promover o incremento da renda familiar e a melhoria da qualidade de vida da população, em um processo de desenvolvimento socioterritorial de médio e longo prazo (Anexo III, Port. N•464, Min. Das Cidades).

#### EIXO 4- ASSESSORIA À GESTÃO CONDOMINIAL

Este eixo objetiva orientar e assessorar as famílias beneficiárias para a constituição do condomínio e implantação da gestão condominial no intuito de promover a autogestão e organização dos processos representativos, quando for o caso. ( Port. N° 464/2018, Min. Das Cidades).

#### 6.1- Ações/Atividades da Etapa Pré- contratual

## CONFECÇÃO DE MATERIAIS INFORMATIVOS E DE IDENTIFICAÇÃO

A Empresa contratada deverá confeccionar materiais informativos para divulgação das informações sobre as ações do PTS bem como a confecção de um (1) banner de identificação do Empreendimento. Tal banner de identificação deverá estar exposto em todas as ações Pré e Pós do PTS que ocorram dentro ou fora do Empreendimento. Todos os materiais deverão conter as logomarcas da Prefeitura Municipal de Canoas, do Governo Federal e da empresa contratada

Ação	Confecção de materiais informativos
Período de Execução	15 meses
Quantidade	15.000 unidades
Valor Unitário	R\$ 0,64

Valor Total	R\$ 9.600,00	

Gestão

e

Ação	Confecção de banner
Período de Execução	1º mês (utilizado durante toda a execução do PTS/15 meses)
Quantidade	1 unidade
Valor Unitário	R\$ 100,00
Valor Total	R\$ 100,00

# 6.1.2- 1º REUNIÃO- APRESENTAÇÃO DO ENTE PÚBLICO LOCAL (GRUPO INSTITUCIONAL DO PODER PÚBLICO- GIPP) E EQUIPE RESPONSÁVEL PELO TRABALHO SOCIAL

Este encontro terá como pauta a apresentação do Ente Público local e da empresa contratada para a realização do PTS, afim de expor os seguintes temas, conforme preconiza a Portaria N° 464/2018, do Ministério das Cidades.

Representantes do ente público local:

- informações sobre os critérios de participação no PMCMV;
- procedimentos para individualização/ designação das unidades habitacionais, conforme normativo específico;
- oferta e localização de serviços públicos de educação, inclusive acerca dos processos de transferência escolar, saúde, lazer, esporte, segurança pública, transporte público, assistência social, cultura, entre outros;
- necessidade de atualização dos dados familiares no CadÚnico;
- condições de acesso às tarifas sociais;
- existência de isenções de impostos pela Prefeitura Municipal; Equipe responsável pelo Trabalho Social:
- diretrizes e eixos de atuação do PTS no empreendimento;
- informações sobre direitos e deveres dos beneficiários;
- formas e possibilidades de organização comunitária e as alternativas de representação dos beneficiários;
- noções básicas sobre organização e planejamento do orçamento familiar, racionalização dos gastos com moradia e especificidades relacionadas ao novo morar.

Ação	1º Reunião- Apresentação do Ente Público Local-
	Grupo Institucional do Poder Público (GIPP) e

Equipe Responsável pelo Trabalho Social Público Alvo Indicados ao Residencial Santa Fé N° de Encontros 1 encontro Carga Horária de Cada Encontro 4 horas efetivas Local do Encontro Local à definir p/ SMDUH N° de Participantes 200 participantes Meta de Participação e indicadores 80 % ( fotos datadas, assinaturas em listas de confirmação em lista de presenças serão indicadores)

Planejamento

Gestão

e

Técnico	Carga Horária	Valor unitário	Valor Total
Assistente Social	4hr	71,66	286,64
Socióloga	4hr	71,66	286,64
Bióloga	4hr	71,66	286,64
Psicóloga	4hr	71,66	286,64
Auxiliar Administrativo	16hr (Confecção de materiais de divulgação e chamamento por telefone de indicados)	12,76	153,12
Recreacionista	6hr (2hr de planejamento + 4h de acompanhamento de crianças em espaço específico para as mesmas)	28,50	171,00
		TOTAL	1.757,32

#### 6.1.3- LEVANTAMENTO ESCOLAR

OBJETIVO: Realizar levantamento Escolar de estudantes junto às famílias indicadas ao Residencial Santa Fé no ato da 1º reunião, bem como planilhar o resultado do senso e remetê- lo em modo físico e digital a esta SMDUH, afim de subsidiar as Secretarias de Educação, acerca de demandas futuras por vagas na rede de ensino no âmbito municipal e estadual.

#### PROTAGONISMO: EMPRESA CONTRATADA

Ação	Levantamento escolar
Público Alvo	Indicados ao Residencial Santa Fé

N° de Encontros	1 encontro
Carga Horária de Cada Encontro	10 horas
Local da Ação	Pesquisa- no âmbito da 1º reunião; Tabulação- na sede da Empresa contratada
N° de Participantes	200 participantes
Meta de Participação e Indicadores	80% (fotos datadas, assinaturas em listas de confirmação em lista de presenças serão os indicadores)

Gestão

e

Profissional	Carga Horária	Valor Unitário	Valor Total
Aux. Administrativo	2h ( planejamento) 8h (execução e tabulação)	12,76	127,60
		TOTAL	127,60

# 6.1.4- 2º REUNIÃO- REPRESENTANTE DA EMPRESA CONSTRUTORA E DO AGENTE FINANCEIRO

Este encontro terá como pauta a apresentação da Empresa Construtora e do Agente Financeiro, afim de expor os seguintes temas, conforme preconiza a Portaria N° 464/2018, do Ministério das Cidades.

### Representantes da Empresa Construtora:

- questões relativas aos projetos construtivos do empreendimento e suas garantias, incluindo prazos e requisitos;
- processo de vistoria dos imóveis;
- procedimentos para entrega das chaves;
- transferência de titularidade das contas de água, energia e gás, nas concessionárias;
- responsabilidade da construtora e procedimentos para registro de convenção de condomínio, quando couber;
- previsão de entrega do manual do proprietário e do síndico, quando couber;
- responsabilidades e canais de comunicação da construtora para recebimento de questões relacionadas a problemas construtivos;
- Representantes do Agente Financeiro:
- os critérios de participação e as condições contratuais;
- direitos e deveres dos entes envolvidos no Programa;
- processo de assinatura de contratos;
- informação sobre o canal de atendimento ao beneficiário.

Ação	2º Reunião- Representante da Empresa Construtora e do Agente Financeiro	
Público Alvo	Indicados ao Residencial Santa Fé	
N° de Encontros	1 encontro	
Carga Horária de Cada Encontro	4 horas efetivas	
Local da Ação	Em local indicada pela SMDUH	
N° de Participantes	200 participantes	
Meta de Participação e indicadores	80 % (fotos datadas, assinaturas em listas de confirmação em lista de presenças serão os indicadores )	

Gestão

e

Profissional	Carga Horário	Valor Unitário	Valor Total
Psicóloga	4h	71,66	286,64
Ass. Social	4h	71,66	286,64
Pedagoga	4h	71,66	286,64
Bióloga	4h	71,66	286,64
Aux.Administrativo	8h (divulgação) + 4h (apoio) = 12h	12,76	153,12
Recreacionista	2h (planejamento + 4h ação)	28,50	171,00
		TOTAL	1.470,68

# 6.1.5-VISITAÇÃO NO EMPREENDIMENTO

A/os indicada/os serão recebidas no Empreendimento pela Construtora responsável pela obra, equipe social contratada, equipe de serviços externos da Diretoria Social de Habitação da SMDUH, para conhecimento do empreendimento, do método construtivo orientações para a escolha das unidades habitacionais. Por esta ocasião os moradores receberão informações tais como a posição solar dos apartamentos, o sistema de esgotamento do condomínio, a localização dos equipamentos de uso coletivo, etc. A visita ocorre no decorrer de um dia em que a construtora abre o condomínio, possibilitando que as famílias visitem as dependências do Condomínio e uma unidade habitacional através de visita guiada, organizada pela equipe social. A equipe social fará a divulgação desta ação através de entrega de convites quando da atividade anterior.

OBJETIVO: Oportunizar às/os indicadas ao Empreendimento o reconhecimento espacial e construtivo de seu futuro imóvel, bem como o conhecimento do entorno de sua futura moradia.

PROTAGONISMO: CONSTRUTORA

Ação	Visitação ao Residencial Santa Fé	
Público Alvo	Indicada/os ao Residencial	
N° de Encontros	01 encontro	
Carga Horária	08 h	
Local do Encontro	Residencial Santa Fé	
N° de Participantes	200 participantes	
Meta de Participantes e indicadores	80 % ( fotos datadas, assinaturas em listas de confirmação em lista de presenças serão os indicadores )	

Gestão

e

PROFISSIONAL	CARGA HORÁRIA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
Psicólogo	2h (planejamento) 8h (execução)	71,66	716,60
Assistente Social	2h (planejamento) 8h (execução)	71,66	716,60
		TOTAL	1.433,20

## 6.1.6- SORTEIO DAS UNIDADES HABITACIONAIS

OBJETIVO: Participar do sorteio das unidades habitacionais. Este evento será organizado e coordenado pela CEF/GlHAB/NH e pela Construtora, tendo apoio da Secretaria de Desenvolvimento Urbano e Habitação e da Empresa Contratada. Neste evento se fará o agendamento das vistorias das unidades habitacionais.

Ação	Sorteio das unidades habitacionais
Público Alvo	Indicados ao Residencial Santa Fé
N° de Encontros	1 encontro
Carga Horária	06 horas
Local da Ação	Local indicado pela SMDUH
N° de Participantes	200 participantes
Meta de Participação e Indicadores	80% ( fotos datadas, assinaturas em listas de confirmação em lista de presenças serão os indicadores )

Profissional	Carga Horária	Valor Unitário	Valor Total
Psicóloga	8H (2 planejamento e 6h de execução)	71,66	573,28
Assistente Social	8H (2 planejamento e 6h	71,66	573,28

	de execução)		
Pedagoga	8H (2 planejamento e 6h de execução)	71,66	573,28
Bióloga	8H (2 planejamento e 6h de execução)	71,66	573,28
Aux. Administrativo	8H (2 planejamento e 6h de execução)	12,76	102,08
		TOTAL	2.395,12

Gestão

e

#### 6.1.7- VISTORIAS DAS UNIDADES HABITACIONAIS

OBJETIVO: Promover acompanhamento das vistorias a serem realizadas pelas famílias beneficiárias, que ocorrerão envolvendo técnicos da Construtora, servidores da Prefeitura Municipal de Canoas- PMC e Empresa contratada. Haverá agendamento prévio com a Construtora para o fim. Para organizar e mobilizar os beneficiários para esta ação será necessário:

- Reunião de 02 horas com a SMDUH, construtora e equipe social contratada para planejar a ação;
- Contatar os 200 beneficiários através de telefone em;
- A equipe externa da PMC deverá realizar busca ativa de beneficiários que não sejam localizados através de contato telefônico, bem como participar da ação em campo. Durante as vistorias, a/os beneficiárias deverão preencher e assinar o relatório de vistoria, comprovando assim que de fato participaram da ação.

Ação	Vistoria das unidades habitacionais
Público Alvo	Indicados ao Residencial Santa Fé
N° de Encontros	4 dias / 5h diárias
Carga Horária	20 horas
Local da Ação	Residencial Santa Fé
N° de Participantes	200 participantes
Meta de Participação e Indicadores	80 % ( fotos datadas, assinaturas em listas de confirmação em lista de presenças serão os indicadores )

Profissional	Carga Horária	Valor Unitário	Valor Total
Psicóloga	22h (2h planejamento e 20h de execução)	71,66	1.576,52
Assistente Social	22h (2h planejamento e 20h de execução)	71,66	1.576,52
Pedagoga	22h (2h planejamento e 20h de execução)	71,66	1.576,52

	Scorciaria	wameipai c	ic i ianejamento	c Gestao
Bióloga		22h (2h planejamento (20h de execução)	e 71,66	1.576,52
Aux. Adm	ninistrativo	22h (2h planejamento (20h de execução)	e 12,76	280,72
			TOTAL	6.586,80

Gestão

## 6.1.8 REUNIÃO AMPLIADA

Este encontro tem por finalidade compilar as demandas surgidas no dia a dia, através de relatos de moradores aos plantões sociais e das oficinas no Residencial Santa Fé e que serão futuramente remetidas ao Grupo Institucional do Poder Público (GIPP), afim de articular e solucionar os problemas surgidos com respostas assertivas e breves aos condôminos bem como ao Território que o mesmo está georeferenciado. Uma edição desse encontro, na Etapa Pós-Ocupação, será para a constituição do Grupo de Governança Local (GGL), onde a técnica social da SMDUH, fiscal desse PTS, coordenarão a atividade com o apoio de uma técnica da empresa contratada, juntamente com os futuros membros participantes do grupo. As reuniões ampliadas serão realizadas na sede da Empresa contratada e na Secretaria de Desenvolvimento Urbano e Habitação. Esse momento também será um espaço de construções de métodos, reflexões e avaliações sobre as ações realizadas, bem como o impacto e resultado das mesmas junto a comunidade. Esta reunião terá periodicidade quinzenal, com carga horária de 2 horas, onde a empresa contratada deverá ser representada por uma técnica social e o Grupo Institucional do Poder Público pelo seu coordenador. Na etapa pós ocupação, Grupo de Governança Local,

também terá um assento, sendo representado pelo coordenador. Os encontros ocorrerão por todo o período do PTS.

PROFISSIONAL	CARGA HORÁRIA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
Técnica Social	60h	71,66	4.299,60
		TOTAL	4.299,60

Ação	Reunião Ampliada
Público Alvo	Membros do Grupo Institucional do Poder Público, Grupo de Governança Local, técnica fiscal da SMDUH e empresa contratada para execução do PTS.
Período	Reunião Quinzenal
Metas de Participação e Indicadores	100% (ATA de Reuniões e fotos)

#### 6.1.9- ASSINATURA DOS CONTRATOS

OBJETIVO: A ação de assinatura dos contratos será coordenada pela Caixa Econômica Federal, com apoio

da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano de Habitação e Equipe Social. Momento destinad

da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano de Habitação e Equipe Social. Momento destinado à celebração contratual entre as partes, Caixa Econômica Federal e Indicada/os ao Residencial Santa Fé.

Planejamento

Gestão

e

Ação	Assinatura de Contratos
Público Alvo	Indicados ao Residencial Santa Fé
N° de Encontros	1 encontro
Carga Horária	6 horas
Local da Ação	Local indicado pela SMDUH
N° de Participantes	200 participantes
Meta de Participação e Indicadores	80 % ( fotos datadas, assinaturas em listas de confirmação em lista de presenças serão os indicadores )

Profissional	Carga Horária	Valor Unitário	Valor Total
Psicóloga	6h	71,66	429,96
Assistente Social	6h	71,66	429,96
Pedagoga	6h	71,66	429,96
Bióloga	6h	71,66	429,96
Aux. Administrativo	6h	12,76	76,56
Recreacionista	8H ( 2pIan.+6 exec. )	28,50	228,00
		TOTAL	2.024,40

# 6.1.10 - ENTREGA DAS CHAVES, MANUAL DO PROPRIETÁRIO E AGENDAMENTO DE MUDANÇAS

OBJETIVO- Realizar evento de entrega das chaves das unidades habitacionais e Manual do proprietário à/ os indicados. Este evento contará com a participação da Construtora, Prefeitura Municipal de Canoas, Caixa Econômica Federal e Equipe Social contratada. A operacionalidade do evento será planejada em conjunto com Construtora, Equipe contratada e Prefeitura de Canoas, dando suporte à GIHAB/NH no momento do evento. A equipe contratada (auxiliar administrativo), deverá divulgar esta ação junto aos beneficiários através de telefone, por se tratar de um conjunto de pessoas sorteadas que habitam em diferentes pontos da cidade.

#### PROTAGONISMO: CEF- GIHAB/NH

Ação	Entrega de chaves
Público Alvo	Indicada/os Residencial Santa Fé
N° de encontros	1 encontro

Carga Horária	5 horas
Local do encontro/Turno	Residencial Santa Fé/ Turno: Manhá
Quantidade de participantes	200 participantes
Metas de participação e Indicadores	80 %( fotos datadas, assinaturas em listas de confirmação em lista de presenças serão os indicadores )

Gestão

e

Profissional	Carga horária	Valor unitário	Valor Total
Psicóloga	7H (2h-planejamento + 5h execução).	71,66	501,62
Assistente Social	7H (2h-planejamento + 5h execução).	71,66	501,62
Bióloga	7H (2h-planejamento + 5h execução).	71,66	501,62
Pedagoga	7H (2h-planejamento + 5h execução).	71,66	501,62
Aux. Administrativo	7H (2h-planejamento + 20h-divulgação + 5h execução).	12,76	344,52
		TOTAL	2.351,00

# 6.2 AÇÕES/ATIVIDADES DA ETAPA PÓS-OCUPAÇÃO

# 6.2.1-ACOMPANHAMENTO DE MUDANÇAS DA/OS SORTEADA/OS

Nesta ação a Empresa contratada deverá acompanhar a chegada das novas famílias ao Residencial Santa Fé. Este acompanhamento deverá ser realizado pela equipe social do PTS, revezando- se a carga horária e turnos entre as mesmas. Após o encerramento do período estipulado pela CEF, a Empresa contratada deverá remeter à SMDUH um instrumento com balanço das famílias que realizaram mudança e da mesma forma as famílias que ainda não realizaram a mesma.

OBJETIVO: Acompanhar a chegada das mudanças da nova comunidade do Residencial Santa Fé.

Ação	Acompanhamento de mudanças		
Público Alvo	Novos moradores do Residencial		
N° de Encontros	10 dias		
Carga horária de cada encontro	8h (4h por turno)		
Local da ação	Residencial Santa Fé		
N° Participantes	Conforme agendamento prévio		
Meta de participação e indicadores	80 % ( fotos datadas, assinaturas em listas de		

confirmação	em	lista	de	presenças	serão	os
indicadores)						

Gestão

e

PROFISSIONAL	CARGA HORÁRIA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
Psicóloga	20h	71,66	1.433,20
Assistente Social	20h	71,66	1.433,20
Pedagoga	20h	71,66	1.433,20
Bióloga	20h	71,66	1.433,20
		TOTAL	5.732,80

## 6.2.2 -PLANTÃO SOCIAL

A equipe contratada deverá realizar plantões sociais no Residencial durante todo o período de pós-morar. Esta ação visa aportar 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 e outras demandas da comunidade local. Em caso de atraso da obra do empreendimento, a equipe social realizará seu plantão quer seja no escritório da empresa contratada, quer seja na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Habitação; quer seja através de visitas sociais ou de telefone. Os problemas construtivos serão orientados para serem registrados pelo beneficiário no canal " De Olho na Qualidade" e encaminhados para tratamento da Construtora e monitoramento da Administração Condominial que prestará apoio às famílias. Os profissionais que irão participar do Plantão Social, deverão fazer os atendimentos em forma de rodízio, afim de que todos tenham contato com a nova comunidade. Da mesma forma, apenas uma profissional deverá por vez, realizar o plantão social, em se tratar de livre demanda.

Ação	Plantão Social
Público Alvo	Moradores do Residencial Santa Fé
N° de Encontros	2 encontros semanais/8 mensais
Carga Horária de cada Encontro	2h por plantão x 2 dias =4h sem. / 16h mensais
Local	Residencial Santa Fé
N° de participantes e Indicadores	Livre Demanda ( fotos datadas, assinaturas em listas de confirmação em lista de presenças serão os indicadores )

PROFISSIONAL	CARGA HORÁRIA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
Psicóloga	48h	71,66	3.439,68
Assistente Social	48h	71,66	3.439,68
Pedagoga	48h	71,66	3.439,68

	1	3	
Bióloga	48h	71,66	3.439,68
		TOTAL	13.758,12

Gestão

e

# 6.2.3- OFICINA DE CONVIVÊNCIA COMUNITÁRIA PARA CRIANÇAS.

A empresa contratada deverá executar um (1) encontro mensal, em todo o período do pós morar, com as crianças do Residencial, obedecendo a faixa etária até 12 anos. A divulgação será realizada com entrega de materiais informativos e fixação de cartazes no local. Deverá ocorrer inscrição prévia nos plantões sociais anteriores às atividades, bem como junto ao grupo gestor do Condomínio. Deverão ser atividades lúdicas, com exploração de jogos, filmes, gincanas, torneios, entre outros. Ao final de cada encontro, deverá ser solicitado aos participantes que realizem uma avaliação sobre a atividade. Tal avaliação deverá servir de subsídio para os ajustes em temas e métodos futuros.

A Empresa contratada, deverá articular junto ao GIPP, a aproximação de equipamentos públicos existentes no Quadrante dentro do qual encontra-se o Residencial Santa Fé, que atendam tal clientela, fomentando a autonomia futura dessa comunidade em buscar acesso aos serviços públicos dentro de seu território.

OBJETIVO: fortalecer os vínculos familiares e sociais das crianças, enfatizando a convivência em condomínio, obedecendo à faixa etária do público. Deverão ser atividades lúdicas, com exploração de jogos, filmes, gincanas, torneios, entre outros. Ao final de cada encontro, deverá ser solicitado aos participantes que realizem uma avaliação sobre a atividade. Tal avaliação deverá servir de subsídio para ajustes em temas e métodos futuros.

Ação	Oficina de convivência Comunitária para crianças
Público Alvo	Crianças até 12 anos.
N° de Encontros	1 enc. mensal = 12 encontros totais
Carga Horária do Encontro	2h = 24h totais
Local do Encontro	Residencial Santa Fé
Quantidade de Participantes	25 part.
Meta de Participação e Indicadores	70% ( fotos datadas, assinaturas em listas de confirmação em lista de presenças serão os indicadores )

PROFISSIONAL	CARGA HORÁRIA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
Pedagoga	4h (2h planej. + 2h de execução) = 48h	71,66	3.439,68
Recreacionista	4h (2h planej. + 2h de execução) = 48h	28,50	1.368,00

	-	J	
Aux. Administrativo	2h (divulgação) = 24h	12,76	306,24
		TOTAL	5.113,92

Gestão

e

#### 6.2.4- OFICINA DE CONVIVÊNCIA COMUNITÁRIA PARA ADOLESCENTES

A empresa contratada deverá executar um (1) encontro trimestral, totalizando quatro encontros na etapa pós ocupação, com a/os adolescentes do Residencial. A divulgação será realizada com entrega de materiais informativos e fixação de cartazes no local. Deverá ocorrer inscrição prévia nos plantões sociais anteriores à atividade. Deverão ser realizadas atividades pertinentes a faixa etária, onde se sugere o contato com equipamentos públicos que tenham interface com o público jovem, como por exemplo: Casa das Juventudes, Angar Cultural Oli Borges e Centro Cultural Nelson Mandela. Ao final de cada encontro, deverá ser solicitado aos participantes que realizem uma avaliação sobre a atividade. Tal avaliação deverá servir de subsídio para ajustes em temas e métodos futuros. A Empresa contratada, deverá articular junto ao GIPP, a aproximação de equipamentos públicos existentes no Quadrante dentro do qual encontra-se o Residencial Santa Fé, que atendam tal clientela, fomentando a autonomia futura dessa comunidade em buscar acesso aos serviços públicos. OBJETIVO: fortalecer os vínculos familiares e sociais da/os adolescentes, enfatizando a convivência em condomínio, obedecendo à faixa etária do público.

Ação	Oficina de convivência Comunitária para crianças	
Público Alvo	Adolescentes	
N° de Encontros	1 enc. trimestral = 4 encontros totais	
Carga Horária do Encontro	2h = 8  totais	
Local do Encontro	Residencial Santa Fé	
Quantidade de Participantes	25 part.	
Meta de Participação e Indicadores	70% ( fotos datadas, assinaturas em listas de confirmação em lista de presenças serão os indicadores	

PROFISSIONAL	CARGA HORÁRIA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
Pedagoga	4h (2h planej. + 2 execução)= 16h	71,66	1.146,56
Psicóloga	4h (2h planej. + 2 execução)= 16h	71,66	1.146,56
Aux. Adminitrativo	2H (divulgação)= 8h	12,76	102,08
		TOTAL	2.395,20

#### 6.2.5 - GRUPO DE CONVIVÊNCIA PARA MULHERES

Esta atividade deverá ter formato de "Roda de Conversa", com periodicidade mensal, onde a equipe social

que coordenará o encontro deverá trazer assuntos pertinentes à autonomia, fortalecimento e protagonismo das mulheres nos espaços familiares e comunitários, levando- as a refletirem sobre as ações perante os desafios contemporâneos. Este grupo também deverá ser espaço informativo sobre as questões pertinentes ao acesso à direitos como saúde, educação, trabalho, entre outros. Será de extrema importância a articulação com serviços da rede de atendimento às jovens e mulheres do município, como por exemplo o Centro de Referência para Mulheres Patrícia Esber, o Conselho dos Direitos das Mulheres, Ongs de referência para o público feminino, afim de oportunizar acesso a informações e serviços. A divulgação deverá ocorrer através de materiais informativos e cartazes. As inscrições ocorrerão antecipadamente nos plantões sociais.

Planejamento

Gestão

e

OBJETIVO: Oportunizar às mulheres moradoras do Residencial Santa Fé um espaço de discussão, empoderamento e autonomia, visando sua participação efetiva nos espaços de discussão, poder e decisão.

Ação	Grupo de convivência para mulheres	
Público Alvo	Mulheres jovens e adultas moradoras do Santa Fé	
N° de Encontros	1 encontro mensal (Total : 12 encontros)	
Carga Horária de cada Encontro	2h	
Local	Residencial Santa Fé	
Quantidade de Participantes	25 part.	
Metas de Participação e Indicadores	70% (fotos datadas, assinaturas em listas de confirmação em lista de presenças serão os indicadores	

PROFISSIONAL	CARGA HORÁRIA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
Psicóloga	4H (2h planejamento 2h execução= 48h)	71,66	3.439,68
Assistente Social	4H (2h planejamento 2h execução= 48h)	71,66	3.439,68
Recreacionista	4H (2h planejamento 2h execução= 48h)	28,50	1.368,00
Aux. administrativo	2h (divulgação = 24h)	12,76	306,24
		TOTAL	8.553,36

### 6.2.6 - GRUPO DE CONVIVÊNCIA PARA A PESSOA IDOSA

Os grupos de convivência se caracterizam pelo trabalho sistemático realizado com e para a população idosa que moram no Residencial. Tem por finalidade trabalhar questões relativas a faixa etária da terceira idade, de acordo com a realidade, necessidade e interesses do grupo. 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. A Equipe contratada deverá entrar em contato com os serviços oferecidos na rede pública para este grupo populacional e mediar o acesso aos serviços com o suporte do GIPP- Grupo Institucional do Poder Público e do GGL — Grupo de Governança Local, como por exemplo o CCI (Centro de Convivência do Idoso), Coordenadoria Municipal da Pessoa Idosa e o Conselho dos Direitos da Pessoa Idosa.

Planejamento

Gestão

e

Ação	Grupo de Convivência para a Pessoa Idosa
Público Alvo	Moradores adultos acima de 60 anos
N° de Encontros	1 enc. mês = 12 encontros/ ano
Carga Horária	2h/mês
Local	Residencial Santa Fé
Quantidade de Participantes	31 participantes
Meta de Participação e Indicadores	70 % ( fotos datadas, assinaturas em listas de confirmação em lista de presenças serão os indicadores)

PROFISSIONAL	CARGA HORÁRIA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
Psicóloga	4h (2h planejamento + 2h execução = 48h/ano)	71,66	3.439,68
Pedagoga	4h (2h planejamento + 2h execução= 48h/ano)	71,66	3.439,68
Aux. Administrativo	2h (divulgação= 24h/ano)	12,76	306,24
		TOTAL	7.185,56

### 6.2.7 - OFICINA DE MEDIAÇÃO DE CONFLITOS

As oficinas deverão ser ministradas pelas técnicas em psicologia e assistência social da empresa contratada. Buscar formalizar um espaço proativo de discussão e soluções para as problemáticas apresentadas na vivência coletiva de um condomínio será o desafio desse encontro.

OBJETIVO- Discutir estratégias práticas para resolver conflitos interpessoais nos diversos ambientes de inserção dos indivíduos. Também visa promover espaços de articulação e fortalecimento da rede intersetorial.

Ação	Oficina de Mediação de Conflitos
Público Alvo	Moradores adultos do Residencial
Carga Horária do Encontro	2h ( T: 12h)

N° de Encontros	6 encontros (més 05,07,09,11,13,15).	
Local dos Encontros	Residencial Santa Fé	
Quantidade de Participantes	25 participantes	
Meta de Participação e Indicadores	70 % ( fotos datadas, assinaturas em listas de confirmação em lista de presenças serão os indicadores)	

Gestão

e

PROFISSIONAIS	CARGA HORÁRIA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
Psicologa	24h (12h pIan.+12h exec.)	71,66	1.719,84
As. Social	24h (12h pIan.+12h exec.)	71,66	1.719,84
Recreacionista	24h (12h pIan.+12h exec.)	28,50	684.00
Aux. Administrativo	12h (divulgação)	12,76	153,12
		TOTAL	4.276,80

### 6.2.8-OFICINA DE USO RACIONAL DOS RECURSOS NATURAIS/ENERGÉTICOS

A oficina terá como enfoque o uso racional de energia e água, 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. Esta oficina será realizada no mês quatro, possibilitando dessa forma informações de suma importância para o convívio coletivo. A Empresa contratada deverá buscar informações e parcerias junto às empresas concessionárias de energia elétrica (RGE) e água (CORSAN), afim de convidá- los a participarem da oficina trazendo informações técnicas precisas.

Ação	Oficina de Uso Racional dos Recursos Naturais	
Público Alvo	Moradores adultos do Residencial	
N° de Encontros	01 enc.	
Carga Horária	02h	
Local do Encontro	Residencial Santa Fé	
Quantidade de participantes	300 participantes	
Meta de Participação e Indicadores	50 % ( fotos datadas, assinaturas em listas de confirmação em lista de presenças serão os indicadores)	

como condomínios. Oportunizar a comunidade

Serão realizadas 3 oficinas de 2 horas sobre prevenção a zoonoses e parasitas domésticos. As oficinas deverão ser ministradas pelo biólogo da empresa contratada, utilizando materiais que ofereçam conhecimento sobre as principais zoonoses e parasitas domésticos que circulam em grandes aglomerados

Planejamento

Gestão

receitas sustentáveis para combate aos parasitas mais comuns nos meio urbanos, como sarna, pulgas, carrapatos, etc. Estas ações deverão contar com as parcerias da Secretaria Municipal do Meio Ambiente, Coordenadoria do Bem- Estar Animal e a Diretoria em vigilância sanitária da Secretaria da Saúde.

OBJETIVO: Informar a comunidade do Residencial acerca das principais zoonoses e parasitas domésticos mais comuns nos ambientes coletivos.

Ação	Oficina de Uso Racional dos Recursos Naturais
Público Alvo	Moradores adultos do Residencial
N° de Encontros	03 encontros
Carga Horária	02h ( Total- 6h )
Local do Encontro	Residencial Santa Fé
Quantidade de participantes	30 participantes
Meta de Participação e Indicadores	70 % ( fotos datadas, assinaturas em listas de confirmação em lista de presenças serão os indicadores)

PROFISSIONAL	CARGA HORÁRIA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
Bióloga	12h (6h pIanejamento + 6h execução)	71,66	859,92
Aux.Administrativo	2h (divulgação)	12,76	25,52
		TOTAL	885,44

### 6.2.10 - OFICINA AMBIENTAL PARA O BEM- VIVER

A empresa contratada deverá orientar as famílias sobre os cuidados necessários com tubos de vasos sanitários, pias, tanques, ralos e caixas de passagem das unidades habitacionais, evitando entupimentos. Para esta atividade deverá ter a parceria da Equipe de Gestão Condominial, afim de fortalecer junto à comunidade a importância das atitudes corretas sobre o uso da infraestrutura particular de cada imóvel e da comum ao Condomínio. Questões referentes à coleta seletiva de lixo deverão ser contempladas nas ações, bem como o uso correto das áreas comuns do Condomínio (praça, churrasqueiras, salão de festas, etc). Sugere-se promover o contato com cooperativas de reciclagens existentes no quadrante, bem como, com as Secretarias Municipais do Meio Ambiente e Serviços Urbanos, afim de sanar dúvidas e eventuais problemas futuros junto aos condôminos, fortalecendo a autonomia desta comunidade em buscar acesso

aos serviços públicos. Fortalecer o viver comunitário, respeitando a individualidade e o espaço de cada morador, será o objetivo das ações propostas. A divulgação deverá ser realizada com impressos e cartazes nas áreas comuns do Condomínio, havendo inscrições prévias para as atividades.

Planejamento

Gestão

e

Ação	Oficina Ambiental para o Bem- Viver
Público Alvo	Adulta/os moradores do Residencial
Carga Horária do Encontro	2h cada encontro(Total de 4h )
N° de Encontros	2 encontros (mês 04 e 06).
Local dos Encontros	Residencial Santa Fé
Quantidade de Participantes	25 participantes
Meta de Participação e Indicadores	70 % ( fotos datadas, assinaturas em listas de confirmação em lista de presenças serão os indicadores)

PROFISSIONAIS	CARGA HORÁRIA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
Biólogo	8h (4h planejamento +4h execução)	71,66	573,28
Pedagoga	8h (4h planejamento +4h execução)	71,66	573,28
Recreacionista	8h (4h planejamento +4h execução)	28,50	228,00
Aux.Administrativo	2h (divulgação)	12,76	25,52
		TOTAL	1.400,08

### 6.2.11 - OFICINA DE EDUCAÇÃO AMBIENTAL PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES

Os encontros trabalharão junto ao público indicado questões referentes ao meio ambiente e a sua correlação com a qualidade de vida das pessoas, trazendo para o universo territorial da comunidade do Residencial Santa Fé, ações práticas de sustentabilidade. Oportunizar reflexões sobre formas de preservar o ambiente que cerca o Condomínio e fomentar o protagonismo com práticas sustentáveis no dia a dia das crianças e adolescentes, serão os objetivos da ação.

Ação	Oficina de educação ambiental para crianças e adolescentes
Público Alvo	Crianças e adolescentes moradores do Residencial
Carga Horária do Encontro	2h
N° de Encontros	3 encontros (mês 10,11 e 12)
Local dos Encontros	Residencial Santa Fé
Quantidade de Participantes	25 participantes

Meta de Participação e Indicadores	70 % ( fotos datadas, assinaturas em listas de
	confirmação em lista de presenças serão os indicadores)

Gestão

e

PROFISSIONAIS	CARGA HORÁRIA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
Biólogo	12h (6h planejamento +6h execução)	71,66	859,92
Pedagoga	12h (6h plan.+6h exec.)	71,66	859,92
Aux. Administrativo	6h (divulgação)	12,76	76,56
		TOTAL	1.796,40

### 6.2.12- 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. Haverá inscrições prévias para a qualificação. Devido aos insumos serem perecíveis após abertos (tintas, solventes, pincéis...), esta formação deverá ocorrer prioritariamente dentro do mês referido, com um encontro semanal.

OBJETIVO: Promover um espaço de troca de conhecimento, capacitação, cooperação, criatividade e integração comunitária, para além do aprendizado técnico. Os moradores que participarem do curso terão qualificação profissional contribuindo para sua geração de renda.

Ação	Oficina de Noções Básicas de Pintura
Público Alvo	Moradores jovens (acima 16 anos) e adultos
N° de Encontros	4 encontros (6º mês)
Carga Horária	4h= 16h totais
Local do Encontro	Residencial Santa Fé
Quantidade de Participantes	30 participantes
Meta de Participação e Indicadores	70% ( fotos datadas, assinaturas em listas de confirmação em lista de presenças serão os indicadores)

PROFISSIONAL	CARGA HORÁRIA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

Assistente Social	18h (16 acompanhamento +2 planejamento).	71,66	1.289,88
Aux. Administrativo	2h (divulgação)	12,76	25,52
Oficineiro	16h	42,92	686,72
		TOTAL	2.002,12

Gestão

# 6.2.12.1 TABELA DE MATERIAIS DIDÁTICOS/INSUMOS PARA A FORMAÇÃO

Recursos materiais	Valor unitário	Valor total	Fonte de pesquisa
Cartilha de conteúdos programáticos 30un.	R\$ 15,00	R\$ 450,00	360 imprimir
Caderno universitário- 30un.	R\$ 6,99	R\$ 209.70	Americanas
Canetas esferográficas- 01 caixa	R\$ 33,75	R\$ 33,75	Americanas
Pasta plástica- 30un.	R\$ 2,90	R\$ 87,00	Americanas
Lápis de escrever- 01 caixa	R\$ 34,54	R\$ 34,54	Americanas
Tinta Renner Rekolor semibrilho Branca 18lt- 05 un.	R\$ 379,84	R\$ 1.899,20	FACCHI Construções
Tinta Renner Rekolor semibrilho pastel 20 un.	R\$ 429,05	R\$ 8.581,00	FACCHI Construções
Tinta esmalte Suvinil Cinza Médio ( lata de	R\$ 74,23	R\$ 371,15	FACCHI Construções
Tinta esmalte Suvinil azul Del Rey ( lata de 3,5)-03 un.	R\$ 69,49	R\$ 208,47	FACCHI Construções
Tinta esmalte Suvinil vermelho ( lata de 3,5)-03 un.	R\$ 69,49	R\$ 208,47	FACCHI Construções
Tinta esmalte Suvinil verde colonial( lata de 3,5)-03 un.	R\$ 69,49	R\$ 208,47	FACCHI Construções
Tinta esmalte	R\$ 69,49	R\$ 69,49	FACCHI Construções
Suvinil branco ( lata de 3,5)- 3 un	R\$ 69,49	R\$ 347,45	FACCHI Construções
Tinta esmalte suvinil laranja ( lata de 3,5)- 3 un	R\$ 69,49	R\$ 208,47	FACCHI Construções
Suvenil Base Esmalte de	R\$ 90,00	R\$ 270,00	FACCHI Construções



proteção- 03 un.			
Renner selador ( 18 litros)- 02un.	R\$ 38,89	R\$ 77,79	FACCHI Construções
Pincel atlas 1- 05 un.	R\$ 5,75	R\$ 28,75	FACCHI Construções
"Pincel atlas 2- 05 un	R\$ 7,86	R\$ 39,30	FACCHI Construções
Pincel atlas 3- 05 un	R\$ 13,56	R\$ 67,80	FACCHI Construções
Pincel atlas 4- 05 un	R\$ 18,88	R\$ 94,40	FACCHI Construções
Rolo antigotas atlas: 30un ( 34cm)	R\$ 17,43	R\$ 522,90	FACCHI Construções
Aguarras 5 litros Montana- 04 un.	R\$ 56,55	R\$ 226,20	FACCHI Construções
Bandeja Atlas(media) 30un.	R\$ 6,98	R\$ 209,40	FACCHI Construções
Luvas latex amarela- 50 un.	R\$ 4,96	R\$ 248,00	FACCHI Construções
Óculos de proteção- 30 un.	R\$ 6,22	R\$ 186,60	FACCHI Construções
Máscara de proteção- 30un.	R\$ 1,97	R\$ 59,10	FACCHI Construções
Valor total R\$			Total:R\$ 15.935,27

# 6.2.13 - OFICINA FACILITADORA DE ACESSO À INFO QUALIFICAÇÃO NO MUNDO DO TRABALHO

À INFORMAÇÃO, INSERÇÃO

Planejamento

E

Gestão

e

Estas ações serão desenvolvidas com um encontro mensal, preferencialmente na primeira semana do mês e seguirão por doze meses. A/os moradora/es buscarão este serviço afim de obter informações acerca de vagas de trabalho disponíveis, inserir currículos em sites de empresas e buscar qualificação em cursos oferecidos. Serão utilizados como materiais de pesquisa para essas ações, jornais locais e concurseiros, sites de empresas privadas e públicas, agências do SINE e CIEE. Orienta-se da mesma forma que busque-se parcerias com as secretarias municipais afins, como por exemplo: Secretaria Mun. do Desenvolvimento Econômico, Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, entre outras. Entidades não governamentais que executam projetos de geração de renda e qualificação também podem ser acessados. Pesquisa prévia, com confecção de materiais com endereços de Empresas com vagas disponíveis, deverão ser entregues. Acessos à sites de universidades, que ofertam qualificação em cursos de extensão também são sugeridos. Para a execução das ações será imprescindível um computador portátil, tipo notebook, onde a equipe contratada irá utilizá-lo como recurso, podendo ser utilizado em outras ações. A aquisição do bem respeitará o regramento apontado na portaria referencial do PTS. (Port. N 464, Min. Das Cidades). O acesso à Internet para a execução das oficinas, se dará através do WI- FI disponibilizado pela Prefeitura



Municipal de Canoas, através do sinal da Escola Municipal de Educação Infantil Laney Langaro. As impressões dos documentos gerados por essa ação ( currículos ), deverão ser salvos em pen drive e imprimidos em loja especializada.

Planejamento

Gestão

e

Ação	Oficina facilitadora de acesso à informação,
	inserção e qualificação no mundo do trabalho
Público Alvo	Jovens (acima 16 anos) e adulta/os do Condomínio
N° de Encontros	1 encontro por mês (12 encontros por ano)
Carga Horária de cada Encontro	2h= 24h
Local do Encontro	Residencial Santa Fé
Quantidade de Participantes	30 participantes
Meta de Participação e Indicadores	70% ( fotos datadas, assinaturas em listas de confirmação em lista de presenças serão os indicadores)

PROFISSIONAL	CARGA HORÁRIA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
Assistente Social	48h(24h pesquisa + 24h execução)	71,66	3.439,68
Aux. Administrativo	48h(24h pesquisa + 24h execução)	12,76	612,48
Mat. Permanente( Notebook)			3.452,24
Impressões	1.000 unidades	0,13	130,00
Folhas de ofício	1 resma	23,90	23,90
Pen drive	1 unidade	49,60	49,60
		TOTAL	7.707,90

### 6.2.14- CURSO TÉCNICAS BÁSICAS DE MANICURE, PEDICURE E BEM- ESTAR

O objetivo deste curso é preparar a aluna/o para a aplicação de técnicas básicas de manicure e pedicure adequadas à legislação vigente e visando à capacidade empreendedora. Haverá inscrições prévias devido ao número reduzido de vagas, pois será oferecido apenas uma turma, com 14 vagas. O material utilizado na execução da formação estão inclusos no valor final.

,	Curso Técnicas Básicas de Manicure, Pedicure e Bem - estar
Público Alvo	Moradora/es adulta/os do Residencial

N° de Encontros	20 Encontros (do 6º ao 10º mês)	
Carga Horária de cada Encontro	4h (80 h de formação)	
Local de Formação	Residencial Santa Fé	
Quantidade de participantes	14 participantes	
Meta de Participação e Indicadores	100% (fotos datadas, assinaturas em listas de confirmação em lista de presenças serão indicadores)	

Gestão

e

PROFISSIONAL	CARGA HORÁRIA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
Técnica Social	80h (apoio)	71,66	5.732,80
Aux.Administrativo	2h (divulgação)	12,76	25,52
Profissional	80h (execução)		23.800,00
		TOTAL	29.558,32

#### 6.2.15 - WORKSHOP EVOLUIR PARA O MUNDO DO TRABALHO

Esta atividade visa preparar a/os moradora/os que estão em busca de colocação no mercado de trabalho, bem como indivíduos que estão trabalhando, mas desejam qualificar-se, afim de disputar ascensão profissional. Por tratar-se de uma atividade de suma importância no momento atual, haverá inscrições antecipadas com lista de espera, pois ocorrendo alguma desistência até o 2 encontro, deverão ser preenchidas com a/os suplentes. Esta atividade deverá ser realizada no mês 05 da execução do pós morar.

Ação	Workshop evoluir para o Mundo do Trabalho
Público Alvo	Moradora/es adulta/os do Residencial
N° de Encontros	4 encontros
Carga Horária de cada Encontro	2h= 8h (mês 05)
Local da Formação	Residencial Santa Fé
Quantidade de participantes	40 participantes
Meta de Participação e Indicadores	70% (fotos datadas, assinaturas em listas de confirmação em lista de presenças serão os indicadores)

PROFISSIONAL	CARGA HORÁRIA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
Assistente Social	8h (apoio)	71,66	573,28
Aux. Administrativo	2h (divulgação)	12,76	25,52
Oficineiro	8h	350,00	2.800,00
		TOTAL	3.398,80



Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão

## 7 ASSESSORIA À GESTÃO CONDOMINIAL

### 7.1 ETAPA 1 – Pré – Contratual

## $7.1.1 - M\hat{E}S 1$

Atividade	Descrição da Atividade	Documentos	Carga Horária	Valor
Trabalho Social	deverão estar presentes todas as equipes que trabalharão no	Ata da reunião	6h	R\$ 1.552,36
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	6h	R\$ 1.552,36
	Acompanhamento das vistorias para recebimento dos imóveis e das áreas comuns.( letra "g "- Item 6.5.6) Acompanhar visita ao Empreendimento	Cronograma de execução	5h	R\$ 1.293,63

THE REAL PROPERTY AND ADDRESS OF THE PERTY	Secretaria	Municipal	de	Planejan	nento	e	Gestão
	comp	futuros dores essados em or a gestão ominial.( letra tem 6.5.6}					
Total de H	Ioras		17 h	oras			
Valor Tota	ıl		R\$ 4	1.398,36			

# 7.1.2-MÊS 2

Atividade	Descrição da Atividade	Documentos	Carga Horária	Valor
Assembleia Extraordinária	Empresa contratada	Edital de convocação, Ata da assembleia, Lista de presença e fotos		R\$1.293,63
Reunião com os líderes identificados+ equipe social	Deveres e direitos do síndico e conselho; .Noções do dia a dia de uma administração condominial através de exemplos.	Lista de presença; Questionário		R\$ 776,18
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,	Manual do morador	8h	R\$ 2.069,82



	Construtora (ter acesso ao manual do proprietário) e Trabalho Social.			
Total de Horas		16 horas		
Valor Total		R\$ 4.139,	63	

Gestão

## 7.1.3- MÊS 3

Atividade	Descrição da Atividade	Documentos	Carga Horária	Valor
Reunião com a Construtora	*	Ata, Lista de presença e fotos;	3h	R\$ 776,18
Assembleia Extraordinária	Construtora x manual do proprietário; Noções de direitos e deveres; Aprovação de padrões: Split, antena TV, antena internet, grades, varal.	Edital de convocação, Ata e lista de presença	5h	R\$ 1.293,63
Atendimento à Condôminos	Após a primeira assembleia surgem muitas dúvidas e os condôminos procuram		5h	R\$ 1.293,63

				T	
	esclarecimentos através e-mail e telefone Acompanhar o ato de entrega e ocupação das unidades habitacionais. ( letra "h "-Item 6.5.6)				
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).	Número da	a conta	4h	R\$ 1.034,91
Total de Horas			16 horas		
Valor Total			R\$ 4.398,36		

Gestão

# Etapa 2 — Pós-Ocupação

# 7.2.1- MÊS 4

Atividade	Descrição da Atividade	Documentos	Carga Horária	Valor
Assembleia Extraordinária	Previsão orçamentária (custo do condomínio). Obrigações do síndico e conselho atribuições práticas e pré- requisitos; Direitos e deveres dos moradores	Ata, Lista de presença e fotos;	5h	R\$ 1.293,63
Assembleia Ordinária(Instalaçã o e Constituição)	Instalação	Editalde convocação, Ata e lista de presença	5h	R\$ 1.293,63



	subsíndico e conselho fiscal (representantes de bloco); Aprovação da previsão orçamentária (seguro predial);Levantame nto de indi- cações para futuros membros do Grupo de Governança Local.			
(para realização desta atividade é obrigatório que a		E-mails com registros dos atendimentos.		R\$ 2.069,82
Orientações administrativas	Ensinar/	Resumo dos boletos	72h	R\$18.628,34
Atendimento à à Condôminos	Após a primeira assembleia surgem muitas dúvidas e os condôminos procuram esclarecimentos através do e-mail e Telefone.	Número da conta	5h	R\$ 1.293,63

Gestão

Planejamento e



Total de Horas	95 horas
Valor Total	R\$24.579,06

Gestão

# 7.2.2-MÊS 5

Atividade	Descrição da	Documentos	Carga Horária	Valor
	Atividade		_	
1º Reunião de Conselho	Apresentação das atividades a serem desenvolvidas; disponibilizar canais de comunicação com equipe Gestão condominial; Obrigações legais da gestão; Distribuição de funções entre os membros eleitos; Entrega do manual do síndico;	lista de presença e fotos.		R\$ 776,18
Assembleia Geral Extraordinária	Entrega da cópia do Regimento interno para todos os moradores (via protocolo) e orientações quanto aplicabilidade; Consequências legais para inadimplente (NCPC); Entrega do manual do proprietário;		5h	R\$ 1.293,63
Atendimento à Condôminos	Após a primeira assembleia surgem muitas dúvidas e os condôminos procuram esclarecimentos através do email e telefone	E-mails com registros dos atendimentos.	5h	R\$ 1.293,63
Fechamento de caixa e	Conciliação bancária	Extrato contábil e	5h	R\$1.293,63

orientações	(fechamento de	Informativo		
contábeis	caixa); Confecção			
	de balancete mensal			
	(montagem da pasta			
	contábil com			
	documentos			
	originais e extrato			
	contábil).			
	Orientar/auxiliar o			
	grupo gestor na			
	elaboração de			
	material			
	explicativo			
	referente a			
	composição do			
	DOC mensal e			
	receitas e despesas			
	do mês.			
Total de Horas		42 horas		
Valor Total		R\$ 10.866,53	R\$ 10.866,53	

Gestão

# 7.2.4-MÊS 7

Atividade	Descrição da Atividade	Documentos	Carga Horária	Valor
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	6h	R\$ 1.552,36
	Conclusão do processo de alteração de titularidade	Contas em nome do condomínio	2h	R\$ 517,45
Titularidade das contas	Orientações quanto contratações de empresas; Obrigações fiscais: Municipal, Estadual e Federal (e- Social); Publicação de informativos; Sigilo de informações.	Edital de convocação; Ata; Lista de presença; Fotos; Informativo contendo todas as orientações da pauta.		R\$ 776,18



3º Reunião de Conselho	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 a impressão dos boletos.	Planilha do resumo do boletos		15h	R\$ 3.880,90
Orientações Administrativas	Após a primeira assembleia surgem muitas dúvidas e os condôminos procuram esclarecimentos através do e-mail e Telefone.	E-mails registro atendimen	com dos tos	5h	R\$ 1.293,63
Atendimento à Condôminos	Conciliação bancária (fechamento de caixa); Confecção de balancete mensal(montagem da pasta contábil comdocumentos originaise extrato contábil).	Extrato contábil		3h	R\$ 776,18
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		2h	R\$ 517,45
Total Horas			36 horas		
Valor Total			R\$ 9.314,17		

Gestão

## 7.2.5-MÊS 8

Atividade Descrição da Atividade Documentos Carga Valor	Atividade		Documentos	Carga	Valor
---	-----------	--	------------	-------	-------



			Horária		
Conclusão abertura de conta bancária	Acompanhar o processo, até a conclusão, da abertura de conta bancária		2h	R\$ 517,45	
4º Reunião de Conselho	Orientações quanto a cobrança extrajudicial;Orientações quanto a cobrança judicial; Obtenção de orçamentos e formação de agenda de fornecedores; Orientar sobre as formas de gestão: (autogestão, empresas de cobrança ou contratação de administradoras).	Edital de convocação; Ata; Lista de presença; Fotos; Informativo contendo todas as orientações da pauta	3h	R\$ 776,18	
Orientações Administrativas	Treinamento para o sindicoe 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.	15h	R\$ 3.880,90	
Atendimento à Condôminos		E-mails com registro dos atendimentos	5h	R\$ 1.293,63	
Fechamento de caixa	Conciliação bancária (fechamento de caixa); confecção de balancete mensal (montagem da pasta contábil com documentos originais e extrato contábil).	Extrato contábil	3h	R\$ 776,18	
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	2h	R\$ 517,45	
Total Horas		30 horas			
Valor Total	R	R\$ 7.761,81			

Gestão

# 7.2.6-MÊS 9

Atividade	Descrição da	Documentos	Carga	Valor
	,			



	Atividade		Horária	
Ação de cobrança	Auxiliar o conselho a preparar uma ação de cobrança dos moradores inadimplentes: Criar cronograma de cobrança; Criar termo de acordo;	cobrança; Carta de cobrança; Termo de	6h	R\$1.552,36
5º Reunião de Conselho	caixa (passo a	convocação; Ata; Lista de presença;	3h	R\$ 776,18
Assembleia Extraordinária	Garantias da obra e vícios oculto; Orientar sobre as formas de gestão: (autogestão, empresas de cobrança ou contratação de administradoras).	convocação," Ata; Lista de presença;	5h	R\$ 1.293,63
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	15h	R\$ 3.880,90
Atendimento Condôminos	à Após a primeira assembleia surgem muitas dúvidas e os condôminos procuram esclarecimentos através do e-mail e	E-mails com registro dos atendimentos	5h	R\$ 1.293,63

Gestão



	telefone.				
Fechamento de caixa	Conciliação bancária (fechamento de caixa); Confecção de balancete mensal (montagem da pasta contábil com documentos originais e extrato contábil).	Extrato co	ontábil	3h	R\$ 776,18
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		2h	R\$ 517,45
Total Horas			39 horas		
Valor Total			R\$10.090,35		

Gestão

## 7.2.7-MÊS 10

Atividade	Descrição da atividade	Documentos	Carga Horária	Valor
6" Reunião de conselho	Auxiliar na busca de orçamentos para gestão condominial; Orientações para elaborar previsão orçamentária	Edital de convocação; Ata; Lista de presença; Fotos;	3h	R\$ 776,18
Orientações Administrativas	Fará impressão dos boletos; Treinamento para o síndico e conselho quanto: Orientar/auxiliaro grupogestor na leitura da água; Validar as informações (lançamento em planilha); Processar informações e	Planilha do Resumo dos boletos	15h	R\$ 3.880,90

	encaminhar para empresa que fará impressão dos boletos.					
Atendimento à Condôminos	Após a primeira assembleia surgem muitas dúvidas e os condôminos. Procuram esclarecimentos através do e-mail e telefone.	E-mails co registro do atendimen	os	5h	R\$ 1.293,63	
Fechamento de caixa	Conciliação bancária (fechamento de caixa); Confecção de balancete mensal (montagem da pasta contábil com documentos originais e extrato contábil).	Extrato co	ntábil	3h	R\$ 776,18	
Orientação Contábil	Orientar/auxiliar o grupo gestor na Elaboração de Material explicativo referente a composição do DOC mensal e receitas e despesas do mês	Informativ	//O	2h	R\$ 517,45	
Total Horas	Total Horas			28 horas		
Valor Total			R\$ 7.244,35			

Gestão

## 7.2.8- Mês 11

Atividade	Descrição da atividade	Documentos	Carga Horária	Valor
7a Reunião de conselho	Orientações para preparação da AGO no 12º mês após a constituição do condomínio; Orientações quanto elaboração da previsão orçamentária do	Edital de convocação; Ata; Lista de presença; Fotos;	3h	R\$ 776,18



	ano seguinte				
Orientações Administrativas	Treinamento para o sindico 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 d Resumo d Boletos		15h	R\$ 3.880,90
Atendimento à Condôminos	Após a primeira assembleia surgem muitas dúvidas e os condôminos Procuram esclarecimentos através do e-mail e telefone.	E-mails coregistro do atendimen	os	5h	R\$ 1.293,63
Fechamento de caixa	Conciliação bancária (fechamento de caixa); Confecção de balancete mensal (montagem da pasta contábil com documentos originais e extrato contábil).			3h	R\$ 776,18
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		2h	R\$ 517,45
	Total Horas	<u> </u>		28	3 horas
	Valor Total			R\$ 7	7.244,35

Gestão



Planejamento e Gestão

## 7.2.9-MÊS 12

Atividade	Descrição da Atividade	Documentos	Carga Horária	Valor
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	15h	R\$3.880,90
Atendimento à Condôminos	Após a primeira assembleia surgem muitas dúvidas e os condôminos procuram esclarecimentos através do e-mail e telefone.	E-mails com registro dos atendimentos	5h	R\$1.293,63
Fechamento de caixa	Conciliação bancária (fechamento de caixa); Confecção de balancete mensal (montagem da pasta contábil com documentos originais e extrato contábil).	Extrato contábil	3h	R\$ 776,18
Orientação Contábil	Orientar/auxiliar o grupo gestor na elaboração de material explicativo	Informativo	2h	R\$ 517,45

CANDAS	Secretaria	Municipal	de	Planejamento	e	Gestão
	DOC	ente a osição do mensal e as e despesas				
	Total I	Horas		25 Hor	as	
	Valor	Total		R\$6.468	,17	

## 7.2.10-MÊS 13

Atividade	Descrição da atividade	Documentos	Carga Horária	Valor
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	15h	R\$3.880,90
Atendimento à Condôminos	Após a primeira assembleia surgem muitas dúvidas e os condôminos Procuram esclarecimentos através do e-mail e telefone.	E-mails com registro dos atendimentos	5h	R\$1.293,63
Fechamento de caixa	Conciliação bancária (fechamento de caixa); Confecção de balancete mensal	Extrato contábil	3h	R\$776,18

	(montagem da pasta contábil com documentos originais e extrato contábil).				
Orientação Contábil	Orientar/auxiliar o grupo gestor na elaboração de material explicativo referente a composição do DOC mensal e receitas e despesas do mês.	Informativ	7 <b>0</b>	2h	R\$517,45
Total Horas		25 Horas			
Valor Total			R\$6.468,	17	

# 7.2.11-MÊS 14

Atividade	Descrição da atividade	Documentos	Carga Horária	Valor
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	15h	R\$3.880,90
Atendimento ã Condôminos	Após aprimeira assembleia surgem muitas dúvidas e os condôminos Procuram esclarecimentos através do e-mail e telefone.	E-mails com registro dos atendimentos	5h	R\$1.293,63
Fechamento	Conciliação	Extrato contábil	3h	R\$776,18

Gestão

Planejamento e

de caixa	bancária (fechamento de caixa); Confecção de balancete mensal (montagem da pasta contábil com documentos originais e extrato contábil).				
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	2h	R\$517,45	
	Total Horas		25 Horas		
Valor Total			R\$6	.468,17	

Gestão

# 7.2.12-MÊS 15

Atividade	Descrição da atividade	Documentos	Carga Horária	Valor
Assembleia Extraordinária	Garantias da obra e vícios oculto; t. Encerramento trabalho Gestão Condominial; 3. Orientar sobre as formas de gestão (autogestão, empresas decobrança, departamento jurídico ou contratação de administradoras).	Edital de convocação; Ata; Lista de presença; Fotos;	5h	R\$1.293,63
Orientações Administrativas	Treinamentoparao síndico e conselho quanto: Orientar/auxiliar o grupo gestor na leitura da água; Validar as	Planilha do Resumo dos boletos	15h	R\$3.880,90

	informações (lançamentoem planilha); Processar informações e encaminhar para empresa que fará impressão dos boletos;					
Atendimento à Condôminos	Após a primeira assembleia surgem muitas dúvidas e os condôminos procuram esclarecimentos através do e-mail e telefone.	E-mails coregistro do atendimen	os	5h	R\$1.293,63	
Fechamento de caixa	Conciliação bancária (fechamento de caixa); Confecção de balancete mensal (montagem da pasta contábil com documentos originais e extrato contábil).	Extrato co	ntábil	3h	R\$776,18	
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		2h	R\$517,45	
Total Horas 30 hor				noras		
Valor Total			R\$ 7.761,	81		

Gestão

## 7.2.13

Ação	Atividades da Assessoria Condominial com Grupo de Condôminos		
Número de Participantes	200 famílias		
1 * /	50% (apresentação dos documentos produzidos e lista de frequência assinadas, com		



Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão

### 7.2.14

Ação	Atividades da Assessoria Condominial com o Síndico e Grupo Gestor do Condomínio
Número de Participantes	12 participantes
Meta de Participação e Indicadores	80% (apresentação dos documentos produzidos e lista de frequência assinadas, com registros fotográficos datados).

### 7.2.15-Resumo dos Valores

Condomínio: Residencial Santa Fé

**UH**: 200

Valor por UN/mês: R\$ 42,00 (quarenta e dois reais)

Duração do projeto: 15 meses

Total do projeto: R\$ 126.000,00 (cento e vinte e seis mil reais)

Total de horas trabalhadas: (aproximadamente) 487hs

Valor/hora: R\$ 258,73 (duzentos e cinquenta e oito reais e setenta e três centavos)

Mês	Horas	Valor
1	17	R\$ 4.398,36
2	16	R\$ 4.139,63
3	17	R\$ 4.398,36
4	95	R\$ 24.579,06
5	34	R\$ 8.796,71
6	42	R\$ 10.866,53
7	36	R\$ 9.314,17
8	30	R\$ 7.761,81
9	39	R\$ 10.090,35
10	28	R\$ 7.244,35
11	28	R\$ 7.244,35
12	25	R\$ 6.468,17
13	25	R\$ 6.468,17
14	25	R\$ 6.468,17
15	30	R\$ 7.761,81

#### 7.2.16

Ação	Assessoria à Gestão Condominial em ações com a totalidade de condôminos.
Recursos Humanos	1 profissional com formação e experiência na área de gestão condominial
N° de Participantes	200 condôminos
Metas de Participação e Indicadores	50% ( documentos produzidos no encontro, listas de frequência assinadas e registros fotográficos datados).

Planejamento

Gestão

e

#### 7.2.17

Ação	Assessoria à Gestão Condominial em ações com Síndico e Grupo Gestor do condomínio.
Recursos Humanos	1 profissional com formação e experiência na área de gestão condominial
N° de Participantes	12 participantes
Metas de Participação e Indicadores	80% (documentos produzidos no encontro, listas de frequência assinadas e registros fotográficos datados).

### 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, além das demais entidades/ato- res envolvidos, como o Grupo Institucional do Poder Público (GIPP) e o Grupo de Governança Local (GGL).

Os instrumentos de monitoramento das atividades do Trabalho Social, serão dentre outros: Avaliação 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.

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

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 10º dia útil de cada mês. Nos relatórios deverão 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.

Planejamento

Gestão

e

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 o 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.

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 resultado da pesquisa;
- -Relatório final de avaliação de impacto do trabalho e desenvolvido.

#### EQUIPE DE TRABALHO SOCIAL

Nome	Formação Acadêmica	Atribuição na Equipe	Carga Horária Total
Profissional a ser contratada p/ empresa executora do PTS	Psicóloga	Execução do PTS	304h
Profissional a ser contratada p/ empresa executora do PTS	Assistente Social	Execução do PTS	310h
Profissional a ser contratada p/ empresa executora do PTS	Bióloga	Execução do PTS	186h

	•	J	
Profissional a ser contratada p/ empresa executora do PTS	Pedagoga	Execução do PTS	242h
Profissional a ser contratada p/ empresa executora do PTS		Execução do PTS	259h
Profissional a ser contratada p/ empresa executora do PTS	Recreacionista	Execução do PTS	104h

Gestão

e

### • VALORES DA INTERVENÇÃO

	OBRAS	PTS	TOTAL
Repasse/Financiame nto		R\$ 328.000,00	R\$ 328.000,00
Contrapartida(Financ eira)			
Contrapartida(bens e serviços)			
Outros			
TOTAL			R\$ 328.000,00

#### PRAZOS

Prazo de Obras: 18 meses	
Prazo do Projeto de Trabalho Social: 15 meses	

### 12.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:

- -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 um recreacionista. O pedagogo, o assistente social, o psicólogo, o biólogo, o auxiliar administrativo e o recreacionista deverão atuar no projeto por 15 meses, com carga horária conforme descrito abaixo:

Planejamento

Gestão

e

Nome	Formação Acadêmica	Atribuição na Equipe	Carga Horária Total
Profissional a ser contratada p/ empresa executora do PTS	Psicóloga	Execução do PTS	304h
Profissional a ser contratada p/ empresa executora do PTS	Assistente Social	Execução do PTS	310h
Profissional a ser contratada p/ empresa executora do PTS	Bióloga	Execução do PTS	186h
Profissional a ser contratada p/ empresa executora do PTS	Pedagoga	Execução do PTS	242h
Profissional a ser contratada p/ empresa executora do PTS	Auxiliar Administrativo	Execução do PTS	259h
Profissional a ser contratada p/ empresa executora do PTS	Recreacionista	Execução do PTS	104h

### 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,



ecretaria Municipal de Planejamento e Gestão

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, oficineiros e palestrantes com experiência comprovada para realizar as oficinas, cursos e atividades socioeducativas previstas, principalmente as ações do Eixo IV: gestão Condominial.

### 15. ORDEM DE INICIO 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.ESTRUTURA FÍSICA PARA EXECUÇÃO DO OBJETO DO TERMO DE REFERÊNCIA:

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

16.2. Mobiliário para atividades com os beneficiários do PTS: A empresa deverá adquirir por conta própria o mobiliário necessário para equipar o espaço para realizar os plantões sociais da etapa pósocupação, que deverá ser desenvolvido nas dependências do Empreendimento. Estas atividades serão todas monitoradas pela Prefeitura Municipal de Canoas, através da equipe do Trabalho Técnico Social, e deverão ser realizadas de acordo com o Projeto de Trabalho Técnico Social. O mobiliário adquirido pela empresa ao término do contrato deverá ser retirado das dependências do empreendimento. O mobiliário a ser adquirido deverá ser composto por: 20 cadeiras plásticas; 05 mesas plásticas; um armário alto 02 portas – móveis para escritório que achar necessário; 01 ventilador de coluna.

17. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES: A empresa deverá executar as ações do PTS acima descritas e executá-las de acordo com o crnograma-físico financeiro (anexo) do Termo de Referência. A totalidade das ações deverá contar coma Prefeitura Municipal de Canoas, através de suas

diversas secretarias e serão monitoradas pela Secretaria de Desenvolvimento Urbano e Habitação. A execução do PTS contará com a atuação da equipe contratada durante os 15 meses.

Etapa	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

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

Etapa	Meses
Pré-contratual	03
Pós-contratual	12
Total	15

18. EXECUÇÃO DO PROJETO DE TRABALHO SOCIAL – PTS: O PTS deverá ser executado conforme CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO DO TERMO DE REFERÊNCIA, que consta em anexo.

19. VALOR TOTAL DO CONTRATO: Para a execução do PTS está previsto o valor de R\$ 328.000 (Trezentos e vinte e oito mil reais), distribuídos nos 15 meses do PTS, de acordo com o cronograma físicofinanceiro em anexo.

### 20. DESCRIÇÃO TÉCNICA DO OBJETO E ORÇAMENTO ESTIMADO

20.1 Do Objeto: O objeto do presente pregão eletrônico é a Contratação de Serviços Especializados para execução de projeto de trabalho social, para empreendimento residencial Santa Fé 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.

20.2. Do orçamento estimado: Para obter a avaliação do custo pela administração (estimativa constante dos

Gestão



ecretaria Municipal de Planejamento e Gestão

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 à 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)

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

		LOTE 01			
	Proc.	n°. 59322/2	020		
subitem	Descrição/Objeto	Quant/ horas	Valor Unit. (R\$)	Valor total (R\$)	Valor total com 25% BDI
RECURSOS	SHUMANOS				BB1
	OM ASSESSORIA À GESTÃO	CONDON	MINAL – ETAI	PA PRÉ-OCUI	PACÃO
1.1.	Profissional com formação e experiência na área de Gestão Condominal	50 hs	R\$ 258,73		R\$ 16.170,63
<b>CUSTOS CO</b>	OM ASSESSORIA À GESTÃO	CONDO	MINAL – ETAI	PA PÓS OCUI	PAÇÃO
1.2.	Profissional com formação e experiência na área de Gestão Condominal	437 hs	R\$ 258,73	R\$ 113.065,08	R\$ 141.331,35
CUSTOS CO	OM PROFISSIONAIS PARA E	EXECUÇÃ	O DO PTS		
1.3.	Psicóloga p/hora	304 hs	R\$ 71,66	R\$ 21.784,64	R\$ 27.230,80
1.4.	Assistente Social p/hora	310 hs	R\$ 71,66	R\$ 22.214,60	R\$ 27.768,25
1.5.	Pedagogo p/hora	242 hs	R\$ 71,66	R\$ 17.341,72	R\$ 21.677,15
1.6.	Biólogo p/hora	186 hs	R\$ 71,66	R\$ 13.328,76	R\$ 16.660,95
1.7.	Auxiliar Administrativo p/hora	259 hs	R\$ 12,76	R\$ 3.304,84	R\$ 4.131,05
1.8.	Recreacionista p/hora	104 hs	R\$ 28,50	R\$ 2.964,00	R\$ 3.705,00
1.9.	Pintor p/hora	16 hs	R\$ 42,92	R\$ 686,72	R\$ 858,40
<b>CURSOS</b>					
1.10.	Curso Técnicas Manicure, Pedicure e Bem estar c/Material incluso	80 hs.	R\$ 297,50	R\$ 23.800,00	R\$ 29.750,00
1.11.	Workshop Evoluir para o Mundo do Trabalho.	8 hs.	R\$ 350,00	R\$ 2.800,00	R\$ 3.500,00
MATERIAI	S PERMANENTES				
1.12.	Notebook.	1 un.	R\$ 3.452,24	R\$ 3.452,24	R\$ 4.315,30
1.13.	Pen drive	1 un.	R\$ 49,60	R\$ 49,60	R\$ 62,00



Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão

INSUMOS					
1.14.	Folhas de Oficio A4	1 resma.	R\$ 23,90	R\$ 23,90	R\$ 29,88
1.15.	Materiais Impressos	15.000 un.	R\$ 0,64	R\$ 9.600,00	R\$ 12.000,00
1.16.	Banner	1 un.	R\$ 100,00	R\$ 100,00	R\$ 125,00
MATERIAL	OFICINA NOÇÕES BÁSICA	S DE PINT	URA	·	•

				262.400,00	328.000,00
VALOR DO	S SERVIÇOS			R\$	R\$
1.42.	Máscara de proteção	30 un.	R\$ 1,97	R\$ 59,10	R\$ 73,88
1.41.	Oculos de Proteção	30 un.	R\$ 6,22	R\$ 186,60	R\$ 233,25
1.40.	Luvas Latex Amarela	50 un.	R\$ 4,96	R\$ 248,00	R\$ 310,00
1.39.	Bandeja Atlas média	30 un.	R\$ 6,98	R\$ 209,40	R\$ 261,75
1.38.	Aguarras 5litros Montana	4 un.	R\$ 56,55	R\$ 226,20	R\$ 282,75
1.37.	Rolo Antigotas Atlas 23cm	30 un.	R\$ 17,43	R\$ 522,90	R\$ 653,63
1.36.	Pincel Atlas 4	5 un.	R\$ 18,88	R\$ 94,40	R\$ 118,00
1.35.	Pincel Atlas 3	5 un.	R\$ 13,56	R\$ 67,80	R\$ 84,75
1.34.	Pincel Atlas 2	5 un.	R\$ 7,86	R\$ 39,30	R\$ 49,13
1.33.	Pincel Atlas 1	5 un.	R\$ 5,75	R\$ 28,75	R\$ 35,94
1.32.	Renner Selador 18Litros	2 un.	R\$ 38,89	R\$ 77,79	R\$ 97,24
1.31	Suvinil Base Esmalte de Proteção	3 un.	R\$ 90,00	R\$ 270,00	R\$ 337,50
1.30.	Tinta Esmalte Suvinil Laranja lata 3,5 lt	3 un.	R\$ 69,47	R\$ 208,47	R\$ 260,59
1.29.	Suvinil Branco 3,5 lt	3 un.	R\$ 115,81	R\$ 347,45	R\$ 434,31
1.28.	Tinta Esmalte Suvinil, preta, lata 3,5 lt	1 un.	R\$ 69,49	R\$ 69,49	R\$ 86,86
1.27.	Tinta Esmalte Suvinil Verde Colonial lata 3,5 lt	3 un.	R\$ 69,49	R\$ 208,47	R\$ 260,59
1.26.	Tinta Esmalte Suvinil Vermelho lata 3,5 lt	3 un.	R\$ 69,49	R\$ 208,47	R\$ 260,59
1.25.	Tinta Esmalte Suvinil Azul Del Rey lata 3,5 lt	3 un.	R\$ 69,49	R\$ 208,47	R\$ 260,59
1.24.	Tinta Esmalte Suvinil Cinza médio lata 3,5 lt	5 un.	R\$ 74,23	R\$ 371,15	R\$ 463,94
1.23.	semibrilho branca 18lt  Tinta Renner Rekolor semibrilho Pastel	20 un.	R\$ 429,05	R\$ 4.581,00	R\$ 10.726,25
1.22.	Tinta Renner Rekolor	5 un.	R\$ 379,84	R\$ 1.899,20	R\$ 2.374,00
1.21.	Lápis de escrever	1 cx.	R\$ 34,54	R\$ 34,54	R\$ 43,18
1.20.	Pasta Plástica	30 un.	R\$ 2,90	R\$ 87,00	R\$ 108,75
1.19.	Canetas Esferográficas	1 cx.	R\$ 33,75	R\$ 33,75	R\$ 42,19
1.18.	Caderno Universitário	30 un.	R\$ 6,99	R\$ 209,70	R\$ 262,13
1.17.	Cartilha de conteúdos Programáticos	30 un.	R\$ 15,00	R\$ 450,00	R\$ 562,50

As informações de ordem técnicas referentes processo: nº 59322/2020, poderão ser obtidas na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Habitação, com Thyelle Vidal Fonseca, pelo telefone (51) 3425.7630/5728



Planejamento e Gestão

reais).

**DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO:** 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.

DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO: 15 meses

**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.

César Augusto Ribas Moreira Secretário de Desenvolvimento Urbano e Habitação – SMDUH

> Thyelle Vidal Fonseca Técnica Social – Mat. 123677 Fiscal do contrato

Planejamento e

Gestão

# Cronograma Físico -Financeiro

ANE	XO –							ME	SES								
CRONO FÍSI FINANI PAI PROJE TRAB. SOCI EMPREI NTO SA	GRAMA ICO CEIRO RA TO DO ALHO IAL – ENDIME		ĀPA PF NTRAT							TAPA P	°ÓS-O	CUPAÇ.	ÃO				
EIXO	AÇÃO	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	VALO R
EIXO I – MOBILI ZAÇÃO ORGAN IZACIO NAL E FORTA LECIME NTO SOCIAL	Materia is informa tivos	ĽΦ	R\$ 646,6 6	R\$ 646,6 6	R\$ 646,6 6	R\$ 646,6 6	R\$ 646,6 6	R\$ 646,6 6	R\$ 646,6 6	R\$ 646,6 6	R\$ 646,6 6	R\$ 646,66	R\$ 646,6 6	R\$ 646,6 6	R\$ 646,6 6	R\$ 646,6 6	R 9 . 6 9 9 , 9 0
	1° reunião	R\$ 1.757 ,32	R\$ 1.757, 32														
	Levant amento escolar		R\$ 127,6 0														
	2° reunião	R\$ 1.470 ,68	R\$ 1.470, 68														
	Visitaç ão ao Empre endime nto	R\$ 1.433 ,20	R\$ 1.433, 20														
	Sorteio das Unidad es Habitac ionais	R\$ 2.623 ,12	R\$ 2.623, 12														
	Vistoria	R\$ 6.586 ,80	R\$ 6.586, 80														
	Assinat ura de Contrat os	2.024	R\$ 2.024, 40														



Entreg R\$ R\$ a das 2.550 2.550, ,50 50 chaves Reuniã R\$ 0 O Amplia 358,3 35 358,3 4.299 0 0 0 0 0 0 0 ,60 0 0 0 da Acomp anham R\$ ento de R\$ Mudan 5.732 5.732, ças dos ,80 80 Sortea dos R\$ Plantão 1.146 1.146, 1.146, 1.146, 1.146 1.146 1.146 1.146, 1.146, 1.146 1.146, 1.146, 13.75 Social ,51 51 ,51 ,51 ,51 8,12 51 51 51 51 ,51 51 51 Oficina de Conviv ência R\$ Comuni 426,1 426,1 426,1 426,1 426,1 426,1 426,1 426,1 426,1 426,1 426,1 426,1 426,16 426,1 5.113 6 6 6 6 6 6 6 6 6 6 tária ,92 para Criança s Oficina de Conviv R\$ R\$ R\$ R\$ R\$ ência comuni 598,8 598,8 598,8 598,8 2.395 tária 0 0 0 0 ,20 para Adoles centes Grupo de Conviv R\$ ência 712,7 712,7 712,7 712,7 712,7 712,7 712,7 712,7 712,7 712,7 712,7 712,7 R\$ 712,7 8.553 para 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 ,36 Mulher es Grupo de R\$ 598,8 R\$ Conviv 598,8 7.185 ência 0 0 0 0 0 0 0 ,60 0 0 0 para Idosos Oficina de R\$ R\$ R\$ R\$ R\$ R\$ R\$ mediaç 712,8 712,8 712,8 712,8 712,8 712,8 4.276 ão de 0 0 0 0 0 .80 Conflito s EIXO II Oficina R\$ R\$ de 312,6 312,6 EDUCA Recurs 4 4 ÇÃO os AMBIE Naturai

de

Planejamento e



Oficina de Zoonos R\$ R\$ R\$ R\$ Parasit 295,1 295,1 295,1 885,4 4 4 2 4 as Domést icos NTAL E PATRIO Oficina Ambien R\$ R\$ R\$ MONIA tal para 700,0 700,0 1.400, Bem-80 4 4 Viver Oficina Ambien tal para R\$ R\$ R\$ R\$ Criança 598,8 598,8 598,8 1.796, 40 s e 0 0 0 Adoles centes EIXO III Oficina de **DESEN** Acesso VOLVIM à ENTO Informa SOCIO ção, ECONÔ Inserçã R\$ o e 606,7 606,7 606,7 606,7 606,7 606,7 606,7 606,7 606,7 MICO 606,7 7.280 606,70 ,40 Qualific 0 0 0 0 0 0 0 0 0 ação para o Mundo do Trabalh 0 Oficina de R\$ R\$ noções 17.93 17.93 básicas 7,39 7,39 de Pintura Curso Técnic as Básica R\$ R\$ R\$ R\$ R\$ s de R\$ Manicu 4.760 4.760, 4.760, 4.760, 4.760 23.80 ,00 00 00 00 ,00 0,00 re, Pedicur ее Bem-Estar Worksh R\$ R\$ op- 3.398 3.398, Evoluir ,80 80 para o Mundo do trabalh

Planejamento e



Planejamento e EIXO IV Reuniã 0 GESTÃ amplia da com 0 CONDO Constr MINIAL utora,E 1.552 1.552, R\$ R\$ quipe ,36 36 TTS, CEF, e Gestão Condo minial eunião R\$ R\$ com 1.552 1.552, Equipe 36 ,36 do TTS Cronog rama R\$ R\$ de 1.293 1.293, Ativida ,63 63 des Assem R\$ R\$ bleia 1.293 1.293, extraor 63 ,63 dinária Reuniã o com Líderes R\$ R\$ Identific 776,1 776,1 ados e 8 8 Equipe do TTS Elabora ção do R\$ R\$ Manual 2.069 2.069, do ,82 82 Morado r Reuniã R\$ R\$ Constr 776,1 776,1 o com 8 utora Assem R\$ R\$ Extraor 1.293 1.293, ,63 63 dinário Atendi R\$ R\$ mento à 1.293 1.293, condô ,63 63 minos Abertur R\$ R\$ a de 1.034 1.034, Conta ,91 91 Bancári а Tempor ária

200	Ctarra	Mameipai	ac	1 lanejan	101110	C	Gestao	
minos, ações contáb eis e conf. de docs.	R\$ R 24.57 24. 9,06 9,0							
Assem bleias, reunião de conselh o, atendi mentos à condô minos, ações contáb eis e conf. de docs.	R\$ R 8.796 8.7 ,71 7	96,						
Assem bleias, reunião de conselh o, atendi mentos à condô minos, ações contáb eis e conf. de docs.	R\$ R 10.86 10. 6,53 6,	.86 53						
Assem	9.314 9.3 ,17 1	14, 7						

Planejamento e

CANOAS	Secretaria	Municipal	de	Planejamento	e e	Gestão	
m ac cc e c	ondô inos, ções ontáb sis e onf. de ocs.						
As bil reconstruction of the construction of t	ssem eias, união de nselh o, tendi entos R\$ R\$ a 7.761, 7.761, ondô inos, ções ontáb eis e conf. de ocs. ssem eias, união de nselh o, tendi entos R\$ R\$ a 10.09 10.09 ondô inos, ções ontáb eis e						
d As bl rei co ai mo co e co	onf. de ocs. ssem eias, união de nselh o, tendi entos R\$ R\$ à 7.244 7.244, ondô ,35 35 inos, ções ontáb eis e onf. de ocs.						
	ssem R\$ R\$						

~	occiciania	Mameipai	ac	Tanejament	Gestao	
reu con ate me coi mir açi cor ei: co	ilas, nião le selh o, endi ntos à 7.244 7.24 ndô ,35 39 nos, ões ntáb s e onf.					
ble reu con ate mer cor mir açı cor eis	sem ias, nião le selh o, endi ntos R\$ Ri à 6.468 6.46 ndô ,17 17 nos, ões ntáb s e onf. le	68,				
ble reu con ate mer cor mir açı cor eis co	sem ias, nião le selh o, endi ntos R\$ R: à 6.468 6.46 ndô ,17 1: nos, ões ntáb s e onf. le	58, 7				
ble reu con cate me	endi ntos	68,				

Planejamento e



ANOAS	Secr	etaria	ì	Mu	nicipa	ıl	de	į.	Plai	nejam	ento		e	Ge	estão		
	minos, ações contáb eis e conf. de docs.																
	Assem bleias, reunião de conselh o, atendi mentos à condô minos, ações contáb eis e conf. de docs.	R\$ 7.761 ,81	81														
TOTAL MÊS		R\$ 29.35 1,43	R\$ 4.786, 29	R\$ 5.045, 01	R\$ 30.68 6,45	R\$ 17.40 4,22	R\$ 38.75 9,87		R\$ 17.01 7,72	R\$ 20.05 9,06	R\$ 17.09 9,06	R\$ 13.347 ,00	R\$ 10.96 4,08	R\$ 12.27 5,68	R\$ 10.96 4,05	R\$ 13.86 4,46	R\$ 262.4 00,00
DESPE SAS INDIET AS		R\$ 4.373 ,33	R\$ 4.373, 33	R\$ 4.373, 33	R\$ 4.373, 33	R\$ 4.373 ,33	R\$ 4.373 ,33	R\$ 4.373 ,33	R\$ 4.373, 33	R\$ 4.373, 33	R\$ 4.373 ,33	R\$ 4.373, 33	R\$ 4.373, 33	R\$ 4.373 ,33	R\$ 4.373, 33	R\$ 4.373, 33	R\$ 65.60 0,00

		TRIE	BUTOS	(%)	1110	тота
DESPE SA FINAN CEIRA	:FVI	COFI	PIS/ PASE P	ISS(*)	RO	TOTA L
ATÉ 1,00	ATÉ 3,00	3,00	0,65	5,00		ATÉ 25,00

Total R\$ 328.0 00,00

ANEXO II – 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. 7°, XXXIII DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

Planejamento

Gestão

e

	Declaro,	sob	as	penas	da	Lei,	que	a
licitante		•••••	•••••	,	inscrita	no	CNPJ sob	C
numero		1	não está te	emporariame	nte suspens	sa de par	ticipar de licita	ıção e
impedida de	contratar com a	Administraç	ão, que nã	o foi declara	da inidônea	a de licita	ar ou contratar	com a
Administraçã	o Pública. Decla	ro, ainda, q	ue não des	senvolve trab	alho noturi	no, perigo	oso ou insalubr	e com
pessoas meno	ores de dezoito an	os, nem des	senvolve qu	ualquer trabal	lho com me	enores de	dezesseis anos,	salvo
na condição	de aprendiz, a pa	rtir de quat	orze anos,	demonstrand	lo cumprim	ento do	disposto no arti	go 7°.
inciso XXXII	II, da CF/88 e do	artigo 27, ir	nciso V da	Lei nº 8.666/	1993, por a	plicação	subsidiária.	
		de	d	le 2021.				
	, , , , , , , , , , , , , , , , , , , ,							
Assinatura do	representante le	gal da licita	nte ou do p	rocurador/pr	eposto/cred	lenciado		
Nome do repr	resentante legal d	a licitante o	u do procu	rador/prepos	to/credenci	ado		

Iunicipal de Planejamento e Gestão

# EDITAL Nº 043/2021 - PREGÃO ELETRÔNICO

# ANEXO III – DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO PARA ME OU EPP

(Razão Social da licitante), por meio de seu responsável legal e contador ou técnico em contabilidade, declara, sob as penas da lei, que:
a) Enquadra-se na situação de: ( ) Microempresa; ou ( ) Empresa de pequeno porte;
b) O valor da receita bruta 12 meses da sociedade, no último exercício, não excedeu o limite fixado nos incs. I e II do artigo 3º da Lei Complementar 123/2006;
c) Não se enquadra em quaisquer das hipóteses de exclusão relacionadas no artigo 3º, § 4º, incs. I a XI, da mesma lei.
Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.
, em de de 2021.
Nome completo e assinatura do representante legal da empresa
Nome completo, número de inscrição no Conselho Regional de Contabilidade e assinatura do contador ou técnico em contabilidade da empresa (RECONHECIDA EM CARTÓRIO)



### EDITAL Nº 043/2021 - PREGÃO ELETRÔNICO

#### ANEXO IV- FORMULÁRIO DE DADOS DA EMPRESA

		CAD	ASTRO DA PESSOA JURÍDICA	
INSCRIÇÃO	CNPJ:	( )MATRI	INSCRIÇÃO ESTADUAL	
		$\mathbf{z}$	,	
			DATA DE FUNDAÇÃO: / /	
		( )FILIAL	INSCRIÇÃO MUNICIPAL	
		( )I IZII IZ		
NOME EMPI	RESARIAL:			
NOME EANI	CA CI A			
NOME FANT	ASIA:			
CNAE-F PRI	NCIPAL:			
	,			
CNAE-F SE	CUNDÁRIAS	<b>5:</b>		
CÓCIOC/ADI	MINICTDADA	OD(EC).	CDE(C).	
SÓCIOS/ADI	WINISTRADO	OR(ES):	CPF(S):	
1 -				
2 –				
3 –	~		,	
CODIGO E D	DESCRIÇAO I	DA NATURE	ZA JURÍDICA	
ENDEREÇO	•		NÚMERO	COMPLEMENTO
	•		INCIVILICO	COMI LEMENTO
CEP	BAIRRO	MU	NICÍPIO	UF
CONTRATO		E 3	. A TT	
CONTATO:		E-IV	MAIL:	
TELEFONE:		***	A CE D. CE	
CELULAR:		HO	ME PAGE:	
			DADOS BANCÁRIOS	
BANCO	AGÊNCIA	CO	NTA CORRENTE	
OBS: NES	SA FICHA DI	EVE CONSTA	AR ASSINATURA DO RESPONSÁVEL DA P	ESSOA JURÍDICA

#### EDITAL Nº 043/2021 - PREGÃO ELETRÔNICO

#### ANEXO V – MINUTA DE CONTRATO

Contrato nº. XX de 2021

Contratação de serviços especializados para execução de projeto de trabalho social, para o empreendimento residencial santa fé 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. JAIRO JORGE DA SILVA, brasileiro, casado, jornalista, doravante denominado CONTRATANTE e XXXXXXXXXXXXXX, pessoa jurídica de Direito Privado, com sede em XXXX/RS, na Rua/Av. XXXXXXXXXX, número XXXX Bairro XXXX, CEP: XXXXXXX, inscrita no CNPJ sob número XXXXXXXXXX, neste ato representada por XXXXXXXXX, doravante denominado CONTRATADA, por este instrumento e na melhor forma de Direito, celebram o presente contrato, objeto do processo virtual nº 59.322/2020; que originaram o pregão eletrônico, subordinando-se às disposições da Lei n.º 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 o empreendimento residencial santa fé 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 043/2021, e termo de referência, anexo a este contrato.

		LOTE 01							
	Proc	. n°. 59322/20	20						
subitem	Descrição/Objeto	Quant/ horas	Valor Unit. (R\$)	Valor total (R\$)	Valor total com 25% BDI				
RECURSOS	HUMANOS				DDI				
	M ASSESSORIA À GESTÃO	CONDOM	INAL – ETAPA	A PRÉ-OCU	JPACÃO				
1.1.	Profissional com formação e experiência na área de Gestão Condominal	50 hs							
CUSTOS CO	M ASSESSORIA À GESTÃO	<b>CONDOM</b>	INAL – ETAPA	A PÓS OCU	J <b>PAÇÃO</b>				
1.2.	Profissional com formação e experiência na área de Gestão Condominal	437 hs							
CUSTOS CO	M PROFISSIONAIS PARA I	EXECUÇÃO	DO PTS						
1.3.	Psicóloga p/hora	304 hs							
1.4.	Assistente Social p/hora	310 hs							
1.5.	Pedagogo p/hora	242 hs							
1.6.	Biólogo p/hora	186 hs							
1.7.	Auxiliar Administrativo p/hora	259 hs							
1.8.	Recreacionista p/hora	104 hs							
1.9.	Pintor p/hora	16 hs							
CURSOS									
1.10.	Curso Técnicas Manicure Pedicure e Bem estar c/Material incluso	ſ							
1.11.	Workshop Evoluir para o Mundo do Trabalho.	8 hs.							
<b>MATERIAIS</b>	PERMANENTES								
1.12.	Notebook.	1 un.							
1.13.	Pen drive	1 un.							
INSUMOS									
1.14.	Folhas de Oficio A4	1 resma.							
1.15.	Materiais Impressos	15.000 un.							
1.16.	Banner	1 un.							
MATERIAL (	OFICINA NOÇÕES BÁSICA	S DE PINT	URA						



## ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL MUNICÍPIO DE CANOAS

#### Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão

1.17.	Cartilha de conteúdos	30 un.			
1.18.	Programáticos Caderno Universitário	30 un.			
1.16.		1 cx.			
	Canetas Esferográficas				
1.20.	Pasta Plástica	30 un.			
1.21.	Lápis de escrever	1 cx.			
1.22.	Tinta Renner Rekolor semibrilho branca 18lt	5 un.			
1.23.	Tinta Renner Rekolor semibrilho Pastel	20 un.			
1.24.	Tinta Esmalte Suvinil Cinza médio lata 3,5 lt	5 un.			
1.25.	Tinta Esmalte Suvinil Azul Del Rey lata 3,5 lt	3 un.			
1.26.	Tinta Esmalte Suvinil Vermelho lata 3,5 lt	3 un.			
1.27.	Tinta Esmalte Suvinil Verde Colonial lata 3,5 lt	3 un.			
1.28.	Tinta Esmalte Suvinil, preta, lata 3,5 lt	1 un.			
1.29.	Suvinil Branco 3,5 lt	3 un.			
1.30.	Tinta Esmalte Suvinil Laranja lata 3,5 lt	3 un.			
1.31	Suvinil Base Esmalte de Proteção	3 un.			
1.32.	Renner Selador 18Litros	2 un.			
1.33.	Pincel Atlas 1	5 un.			
1.34.	Pincel Atlas 2	5 un.			
1.35.	Pincel Atlas 3	5 un.			
1.36.	Pincel Atlas 4	5 un.			
1.37.	Rolo Antigotas Atlas 23cm	30 un.			
1.38.	Aguarras 5litros Montana	4 un.			
1.39.	Bandeja Atlas média	30 un.			
1.40.	Luvas Latex Amarela	50 un.			
1.41.	Óculos de Proteção	30 un.			
1.42.	Máscara de proteção	30 un.			
VALOR DOS SERVIÇOS					

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 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.°10.192/2001 e do Decreto Municipal n° 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 contar da emissão da ordem de início de serviço.
- 5.2. A contratada deverá iniciar a execução do PTS aprovado até 48 horas após assinatura da Ordem de Serviço emitida pela Prefeitura de Canoas.

#### CLÁUSULA SEXTA – DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

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

XXXXXXXXX

Fonte de Recurso: xxxx Indicador de Recurso: xxxx

#### CLÁUSULA SÉTIMA – DA FISCALIZAÇÃO

7.1. O acompanhamento e a fiscalização do presente contrato pela CONTRATANTE estará a cargo da Flávia Melchiades, 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 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 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%
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 59.322/2020, no edital 043/2021 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 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 \_\_\_ (\_\_\_/\_\_/2021).

JAIRO JORGE DA SILVA Prefeito Municipal

**CONTRATADA** 



### EDITAL Nº 043/2021 - PREGÃO ELETRÔNICO

#### ANEXO VI - M ODELO DE PROPOSTA FINANCEIRA

LOTE 01 Proc. n°. 59322/2020					
subitem	Descrição/Objeto	Quant/ horas	Valor Unit. (R\$)	Valor total (R\$)	Valor total com 25% BDI
RECURSOS I				,	~
	M ASSESSORIA À GESTÃO	CONDOM	INAL – ETAPA	A PRE-OCU	JPAÇAO
1.1.	Profissional com formação e experiência na área de Gestão Condominal	50 hs			
CUSTOS CO	M ASSESSORIA À GESTÃO	CONDOM	IINAL – ETAPA	A PÓS OCU	J <b>PAÇÃO</b>
1.2.	Profissional com formação e experiência na área de Gestão Condominal	437 hs			
CUSTOS CON	M PROFISSIONAIS PARA F	EXECUÇÃO	DO PTS		
1.3.	Psicóloga p/hora	304 hs			
1.4.	Assistente Social p/hora	310 hs			
1.5.	Pedagogo p/hora	242 hs			
1.6.	Biólogo p/hora	186 hs			
1.7.	Auxiliar Administrativo p/hora	259 hs			
1.8.	Recreacionista p/hora	104 hs			
1.9.	Pintor p/hora	16 hs			
CURSOS					
1.10.	Curso Técnicas Manicure Pedicure e Bem estar c/Material incluso	,			
1.11.	Workshop Evoluir para o Mundo do Trabalho.	8 hs.			
MATERIAIS	PERMANENTES				
1.12.	Notebook.	1 un.			
1.13.	Pen drive	1 un.			
INSUMOS		· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·			



# ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL MUNICÍPIO DE CANOAS

# Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão

1.14.	Folhas de Ofício A4	1 resma.			
1.15.	Materiais Impressos	15.000 un.			
1.16.	Banner	1 un.			
MATERIAL OFICINA NOCÕES BÁSICAS DE PINTURA					

1.17.	Cartilha de conteúdos Programáticos	30 un.		
1.18.	Caderno Universitário	30 un.		
1.19.	Canetas Esferográficas	1 cx.		
1.20.	Pasta Plástica	30 un.		
1.21.	Lápis de escrever	1 cx.		
1.22.	Tinta Renner Rekolor semibrilho branca 18lt	5 un.		
1.23.	Tinta Renner Rekolor semibrilho Pastel	20 un.		
1.24.	Tinta Esmalte Suvinil Cinza médio lata 3,5 lt	5 un.		
1.25.	Tinta Esmalte Suvinil Azul Del Rey lata 3,5 lt	3 un.		
1.26.	Tinta Esmalte Suvinil Vermelho lata 3,5 lt	3 un.		
1.27.	Tinta Esmalte Suvinil Verde Colonial lata 3,5 lt	3 un.		
1.28.	Tinta Esmalte Suvinil, preta, lata 3,5 lt	1 un.		
1.29.	Suvinil Branco 3,5 lt	3 un.		
1.30.	Tinta Esmalte Suvinil Laranja lata 3,5 lt	3 un.		
1.31	Suvinil Base Esmalte de Proteção	3 un.		
1.32.	Renner Selador 18Litros	2 un.		
1.33.	Pincel Atlas 1	5 un.		
1.34.	Pincel Atlas 2	5 un.		
1.35.	Pincel Atlas 3	5 un.		
1.36.	Pincel Atlas 4	5 un.		
1.37.	Rolo Antigotas Atlas 23cm	30 un.		
1.38.	Aguarras 5litros Montana	4 un.		
1.39.	Bandeja Atlas média	30 un.		
1.40.	Luvas Latex Amarela	50 un.		
1.41.	Óculos de Proteção	30 un.		
1.42.	Máscara de proteção	30 un.		
VALOR DO	OS SERVIÇOS			