**TERMO DE REFERÊNCIA**

**SEI Nº24.0.000037129-3**

1. **DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**
   1. **Da definição do objeto**

**1.1.1.** A presente proposta objetiva a contratação de serviços especializados em execução de Projetos de trabalho Social ( PTS ), a serem desenvolvidos com 300 famílias da região nordeste de Canoas e que já encontram-se residindo no Empreendimento Pistoia. O Trabalho Técnico Social - TTS a ser desenvolvido junto às famílias beneficiárias deverá estimular à participação, à organização comunitária, o 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. Importa salientar que o Trabalho Técnico Social a ser desenvolvido no empreendimento deve seguir as diretrizes contidas no anexo III da Portaria 464/2018. 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 e Habitação.

**1.1.2.** A descrição do (s) item (ns) e a(s) quantidade(s) dos lotes da contratação encontram-se no Anexo I deste Termo de Referência.

**1.1.3.** O Estudo Técnico Preliminar é um documento preparatório ao Termo de Referência, sendo que na ocorrência de alguma divergência entre ambos, prevalecerá o disposto neste Termo de Referência.

**1.2. Da estimativa do valor da contratação e preço(s) máximo(s)**

**1.2.1.** O custo estimado da contratação, bem como o(s) preço(s) máximo(s) unitário(s) e do(s) lotes(s), quando for o caso, consta(m) no Anexo I deste Termo de Referência.

**1.3. Da classificação do objeto**

**1.3.1.** O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme Decreto Federal nº. 10.818/2021.

**1.3.2**. O objeto desta contratação se enquadra na descrição de bens e serviços comuns, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por edital, por meio de especificações usuais do mercado conforme o disposto no art. 6º, XIII, da Lei n.º 14.133/21 e no Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

* 1. **Da vigência da contratação**

**1.4.1**. A contratação entrará em vigor a partir da data de assinatura do contrato ou ordem de início de serviços pela contratada e terá sua vigência pelo período de 06 meses.

**1.4.2.** Não serão admitidos aditivos contratuais após a entrega total dos quantitativos previstos neste Termo de Referência, quando cabível.

**2. DA FUNDAMENTAÇÃO, DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

**2.1**. A fundamentação e a descrição da necessidade da contratação encontram-se pormenorizadas em tópicos específicos do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

**3. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

**3.1.**Os requisitos da contratação encontram-se pormenorizados em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

**4. DO MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL**

**4.1.Do prazo de entrega**

**a)** Deverá ser de acordo com o cronograma físico financeiro, em anexo a este Termo de Referência.

**4.2.** Caso não seja possível realizar a atividade prevista conforme o cronograma, a CONTRATADA deverá justificar os motivos no Relatório de Acompanhamento do Trabalho Técnico Social -RATS do mês subseqüente.

1. **DA SUBCONTRATAÇÃO E DO CONSÓRCIO**

**5.1.** É vedada a subcontratação ou transferência total ou parcial do objeto da licitação.

* 1. É vedada a participação através de consórcio, visto a complexidade da gestão contratual, uma vez que envolve mais de uma empresa, o que pode dificultar o acompanhamento das obrigações contratuais e prejudicar a eficiência na execução do contrato.

1. **DA PARTICIPAÇÃO DE ME/EPP**
   1. Será permitida a participação de ME/EPP
2. **DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**
   1. Compete ao CONTRATANTE:
      1. fiscalizar, orientar, contestar, dirimir dúvidas da execução do objeto contratado;
      2. notificar à CONTRATADA, por ESCRITO, sobre irregularidades ou não entrega de ações, sem justificativa, verificados durante a execução do TTS;

7.1.3. efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente a execução das atividades previstas para aquele mês, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência.

7.2. O CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

1. **DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**
   1. A CONTRATADA cumprirá todas as obrigações constantes no Termo de Referência, seus Anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

8.1.1.encaminhar as notas fiscais por e-mail, logo que solicitado pelo ente público;

8.1.2.considerar os preços propostos completos e suficientes para o fornecimento do objeto desta contratação, sendo desconsiderada qualquer reivindicação de pagamento adicional devido a erro ou à má interpretação de parte da CONTRATADA;

8.1.3.arcar com os encargos previdenciários, fiscais (ICMS e outros), comerciais, trabalhistas, tributários, itens, embalagens, tarifas, fretes, seguros, descarga, transporte, material, responsabilidade civil e outros resultantes do contrato, bem como os riscos atinentes à atividade, inclusive quaisquer despesas que venham a incidir sobre os itens, objeto desta contratação;

8.1.3.1. entende-se por encargos os tributos (impostos, taxas), contribuições fiscais e parafiscais, os instituídos por leis sociais, emolumentos, fornecimento de mão de obra especializada, administração, lucros, equipamentos e ferramental, transporte de material e de pessoal, estada, hospedagem, alimentação e qualquer despesa, acessória e/ou necessária, não especificada neste Termo de Referência;

8.1.4. indenizar terceiros e ao CONTRATANTE os possíveis prejuízos ou danos, decorrentes de dolo ou culpa, durante a contratação, em conformidade com o artigo 120 da Lei n.º 14.133/21;

* + 1. arcar com todas as despesas necessárias à execução do objeto contratado;
    2. cumprir fielmente o contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas;
    3. prestar informações sobre a utilização do objeto;
    4. manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, durante toda a execução do contrato e em compatibilidade com as obrigações assumidas;
    5. responder pela qualidade, quantidade, validade, segurança e demais características do objeto, bem como a observação às normas técnicas;
    6. não subcontratar o objeto deste contrato, salvo esteja expressamente permitido neste Termo de Referência;
    7. informar à Secretaria requisitante, durante o período de vigência do contrato, qualquer alteração de endereço, telefone, correio eletrônico (e-mail) ou outros dados.

1. **DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**
   1. O contrato ou instrumento equivalente deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei n.º 14.133/21, e cada parte responderá pelas conseqüências de sua inexecução total ou parcial (Lei n.º 14.133/21, art. 115, caput).
   2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato ou do instrumento equivalente, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei n.º 14.133/21, art. 115,§ 5.º).
   3. A execução do contrato ou do instrumento equivalente deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei n.º 14.133/21, art. 117, caput).
   4. A CONTRATADA será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato ou do instrumento equivalente, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo CONTRATANTE (Lei n.º 14.133/21, art. 120).
   5. Somente a CONTRATADA será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato ou do instrumento equivalente (Lei n.º 14.133/21, art. 121, caput).
   6. A inadimplência da CONTRATADA em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato ou do instrumento equivalente (Lei n.º 14.133/21, art. 121, § 1.º).

9.7. As comunicações entre o órgão ou entidade e a CONTRATADA devem ser realizadas preferencialmente através de mensagem eletrônica (E-mail), admitindo-se, EXCEPCIONALMENTE, o uso de mensagem via aplicativo de troca de mensagens (IN 5/2017, art. 44, § 2.º). Também poderão ser solicitadas comunicações por escrito, sempre que for exigido tal formalidade. A comunicação entre o órgão e a CONTRATADA também se dará através de reuniões mensais, que acontecerão na SMDUH durante todo o período de execução do TTS.

1. **DO PAGAMENTO**
   1. O pagamento será efetuado a cada entrega do objeto, acompanhado da respectiva nota fiscal, até o 30.º dia consecutivo, após o ateste realizado pelo servidor responsável/fiscal do contrato. A data do referido ateste será a mesma informada na emissão/inclusão do Termo de Recebimento Definitivo.
   2. A CONTRATADA deverá emitir documento fiscal em conformidade com a legislação tributária, sob pena de devolução para que haja o acerto do faturamento.
      1. Na hipótese de existência de erros na nota fiscal de cobrança e/ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento será interrompido e ficará pendente até que a CONTRATADA adote as medidas saneadoras, voltando a correr na sua íntegra após a CONTRATADA ter solucionado o problema, seguindo a legislação vigente quanto à ordem cronológica de pagamentos do CONTRATANTE.
   3. Serão retidos na fonte os tributos e as contribuições elencados nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com as instruções normativas vigentes.
   4. A atualização financeira dos valores em atraso a serem pagos pela Administração terá como base a atualização financeira pelo IPCA.
   5. Para fins de adjudicação, homologação e empenho, o preço do item/grupo poderá sofrer, automaticamente, uma pequena variação para menos, resultante da necessidade de serem obtidos valores unitários com até duas casas decimais, sendo que serão desconsideradas todas as casas posteriores à segunda.
   6. Poderá ser emitida nota de empenho em substituição ao contrato, nos termos do artigo 95, da Lei n.º 14.133/21, quando se tratar de fornecimento não-contínuo, para os itens com prazo de entrega imediata, integral e dos quais não resultem obrigações futuras.
2. **DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL**
   1. Não haverá a exigência da garantia de execução contratual.
3. **DO ATENDIMENTO AO DISPOSTO NA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS – LEI N. 13.709/2018 (LGPD)**
   1. A CONTRATADA fica obrigada a:
4. cumprir as solicitações da Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD);
5. cumprir com o estabelecido pelo CONTRATANTE para o tratamento de dados e dentro das finalidades necessárias ao cumprimento do objeto contratado;
6. guardar o mais absoluto sigilo sobre os dados pessoais que lhes forem confiados por força da execução do contrato, estendendo tal obrigação a eventuais empregados, assumindo a responsabilidade e as consequências advindas da sua divulgação não autorizada ou utilização indevida, inclusive cível e penal;
7. não utilizar os dados obtidos por meio desse ajuste para finalidade diversa;
8. notificar o CONTRATANTE em caso de vazamento de dados que conduza à destruição, perda, alteração ou divulgação não autorizada de dados, por escrito, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas contadas da descoberta da referida violação;
9. fornecer informações úteis ao CONTRATANTE sobre a natureza e âmbito dos Dados Pessoais possivelmente afetados e as medidas corretivas tomadas ou planejadas;
10. implementar medidas corretivas a fim de impedir violações e a fim de limitar o seu impacto sobre os titulares de dados, na medida do possível.
11. **DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**
    1. As despesas decorrentes deste objeto correrão por conta da(s) dotação(ões) orçamentária(s) do(s) Órgão(s) requisitante(s), a ser(em) informada(s) no Pedido e Autorização (PA).
12. **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**
    1. Dúvidas referentes ao objeto deste Pregão devem ser sanadas através de pedido de esclarecimento, o qual deve ser apresentado via sistema, nos termos do edital.
    2. Fazem parte deste Termo de Referência:

Anexo I – Descrição do(s) item(ns) e quantidade(s) máxima(s) da contratação;

Anexo II - Forma e critérios de seleção do fornecedor;

Anexo III - Projeto de Trabalho Técnico Social;

Anexo IV - Cronograma Físico Financeiro;

Thyelle Vidal Fonseca

Fiscal de contrato – Mat. 123677

Edilson Marques dos Santos

Diretor de Habitação

Roberta Pereira Togni

Secretária de Desenvolvimento Urbano e Habitação

**ANEXO I - DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS/SERVIÇOS E QUANTIDADE(S) MÁXIMA(S) DA CONTRATAÇÃO**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Item** | **Descrição/objeto** | **Quantitativo/horas** | **Valor Unitário** | **Valor total** | **Valor total com BDI (25%)** |
| **Recursos Humanos** | | | | | |
| **1.1** | **Assistente Social** | **232hrs** | **R$ 157,29** | **R$ 36.491,28** | **R$ 45.614,10** |
| **1.2** | **Psicólogo** | **110hrs** | **R$ 157,29** | **R$ 17.301,90** | **R$ 21.627,37** |
| **1.3** | **Auxiliar Administrativo** | **80hrs** | **R$ 21,64** | **R$ 1.731,20** | **R$ 2.164,00** |
| **1.4** | **Oficineiro de economia** | **12hrs** | **R$ 212,70** | **R$ 2.552,40** | **R$ 3.190,50** |
| **1.5** | **Nutricionista** | **12hrs** | **R$ 138,92** | **R$ 1.667,04** | **R$ 2.083,80** |
| **1.6** | **Biólogo** | **24hrs** | **R$ 130,00** | **R$ 3.120,00** | **R$ 3.900,00** |
| **Recursos materiais** | | | | | |
| **1.7** | **Camisetas** | **180** | **R$ 32,50** | **R$ 5.850,00** | **R$ 7.312,50** |
| **1.8** | **Bloco de anotações** | **300** | **R$ 6,00** | **R$ 1.800,00** | **R$ 2.250,00** |
| **1.9** | **Folha A4** | **13 resmas** | **R$ 21,00** | **R$ 273,00** | **R$341,25** |
| **1.10** | **Álcool líquido 1l- 70%** | **24** | **R$ 6,23** | **R$ 149,52** | **R$ 186,90** |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1.11** | **Lanche (Suco 200ml R$ 3,99**  **+ Bolo 40g R$ 1,10)** | **459** | **R$ 5,09** | **R$ 2.336,31** | **R$ 2.920,39** |
| **1.12** | **Material informativo (1000 unidades)** | **13** | **R$ 320,00** | **R$ 4.160,00** | **R$ 5.200,00** |
| **1.13** | **Saldo demandas identificadas pela equipe** |  |  |  | **R$ 6.590,64** |
| **Valor Total** | | | | **R$ 77.432,65** | **R$ 103.381,45** |

**ANEXO II**

**FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.
   1. Da divisão da licitação: Adjudicação por lote, ou seja, a empresa deverá apresentar proposta para todos os itens constantes no anexo I.
   2. Modo de Disputa: Aberto.
2. **DA HABILITAÇÃO**
   1. Qualificação Técnica
      1. Quanto a empresa
3. apresentar comprovação (ões) de capacidade técnica operacional em nome da licitante, através da apresentação de certidões ou 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. Os atestados de capacidade Técnica operacional deverão conter:
4. Título do Trabalho Técnico Social desenvolvido;
5. Descrição das ações realizadas;
6. Período de execução do Trabalho Técnico Social em questão (data de início e data de término — dia/mês/ano);
7. Público-alvo do serviço contratado;
8. Local de execução do trabalho técnico social
9. apresentar em seu contrato social a qualificação legal para a prestação de serviços sociais, conforme as disposições deste Termo de Referência;
10. apresentar atestado ou documento comprobatório de que não há restrições junto à Caixa Econômica Federal;
11. apresentar atestado ou documento comprobatório de que não compõe a equipe contratada, funcionários públicos e adolescentes menores de idade.

j) Contratar equipe multidisciplinar necessária à execução do Trabalho Técnico social: 01 assistente social, 01 psicólogo, 01 biólogo, 01 nutricionista, 01 profissional de Economia com formação superior em suas áreas de atuação. O Projeto também terá apoio de 01 auxiliar administrativo. Os profissionais acima deverão atuar no Projeto, conforme carga horária descrita abaixo:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nome | Formação Acadêmica | Atribuição na Equipe | Carga Horária Total |
| Profissional a ser contratada p/ empresa executora do PTS | Assistente Social | Execução do PTS | 232 HRS |
| Profissional a ser contratada p/ empresa executora do PTS | Psicólogo | Execução do PTS | 110 HRS |
| Profissional a ser contratada p/ empresa executora do PTS | Biólogo | Execução do PTS | 24HRS |
| Profissional a ser contratada p/ empresa executora do PTS | Nutricionista | Execução do PTS | 12 HRS |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Profissional a ser contratada p/ empresa executora do PTS | Profissional de Economia | Execução do PTS | 12 HRS |
| Profissional a ser contratada p/ empresa executora do PTS | Auxiliar Administrativo | Execução do PTS | 80 HRS |

k) Apresentar documentação do responsável técnico, incluindo atestado de responsabilidade técnica, que será o responsável por organizar as ações do TTS junto ao ente público. Obrigatoriamente este profissional deverá ser assistente social ou psicólogo.

l) Comprometer-se a realizar a contratação dos demais profissionais de nível superior para compor a equipe (que poderá ser feita após a assinatura do contrato), necessariamente com a apresentação dos seguintes documentos: Inscrição no órgão de classe regulador do exercício da atividade profissional, com exceção dos profissionais em que a inscrição no respectivo órgão de classe não seja obrigatória para exercer a profissão, estes ficam obrigados a apresentar somente o diploma; Atestado de disponibilidade para o desenvolvimento de atividades no período da noite e durante fins de semana;

m) Registro ou inscrição na entidade profissional competente, quando for o caso;

1. Executar as ações previstas conforme o Cronograma Físico Financeiro.
   * 1. Quanto ao responsável técnico
   1. ter experiência comprovada de, no mínimo, 06 meses, na elaboração e desenvolvimento de projetos sociais com comunidades de baixa renda na área de habitação e/ou similar, através da apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoas jurídica de direito público ou privado, emitido(s) em folha timbrada e assinada pelo representante legal do órgão contratante.
   2. apresentar Diploma de ensino superior em Psicologia ou Serviço Social;
   3. Inscrição no órgão de classe regulador do exercício da atividade profissional.
   4. Quanto as demais qualificações/habilitações:
      1. Habilitação Jurídica: Os documentos de qualificação jurídica estão previstos no edital – Item 6.1.1
      2. Qualificação Econômico – Financeira: Os documentos de qualificação econômico financeira estão previstos no edital – Item 6.1.3
      3. Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista: Os documentos de Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista estão previstos no edital – Item 6.1.2.

ANEXO III

# PROPOSTA DE REPROGRAMAÇÃO

**1 IDENTIFICAÇÃO**

## 1.1 DADOS DA CONTRATAÇÃO

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Programa: Minha Casa Minha Vida | Contrato CAIXA nº: 499.430-45 | |
| Ação/Modalidade: Faixa I | Fonte de recursos:FAR | |
| Empreendimento: Residencial Pistóia I | | |
| Município: Canoas | | UF: RS |
| Objeto de Intervenção: Condomínio com 300 UH  Executor da Intervenção: A licitar  Responsável Técnico – Social do Proponente: Thyelle Vidal Fonseca Matrícula: 123677  Formação: Assistente Social  Contato: (51) 3425.7630 – Ramal 5728  E-mail: thyelle.fonseca@canoas.rs.gov.br | | |

**2 JUSTIFICATIVA**

O empreendimento Residencial Pistoia I teve as suas atividades de execução do Trabalho Técnico Social finalizadas pela empresa SENAC no mês de dezembro de 2021 , tendo sido realizadas todas as ações previstas no cronograma físico financeiro. Todavia, verificou-se que ainda há saldo remanescente no valor de R$ 103.381,45 para dar continuidade ao projeto.

Desta forma, compreende-se como importante seguir com as ações do Trabalho Técnico Social no local, visto a situação de vulnerabilidade social que encontram-se algumas famílias beneficiárias, agravadas ainda, pelo contexto pós pandemia. Outra motivação que corrobora para a retomada do Projeto é a manifestação dos beneficiários na pesquisa de satisfação aplicada, na qual os mesmos lamentam o término das atividades no empreendimento.

Para tanto, foi necessário realizar levantamento de demandas das famílias residentes no empreendimento para que as atividades venham ao encontro das necessidades da população. Assim, foi realizado contato com a empresa SENAC – Executora do TTS - para compreender a realidade dos beneficiários. Salienta-se que, também, se levou em consideração as demandas que chegam na SMDUH através de contatos telefônicos , atendimentos presenciais e observações de campo.

Compreende-se que para a execução das atividades previstas é necessário um período de 6 meses.

**3. RECURSOS**

|  |  |
| --- | --- |
| **SALDO DISPONÍVEL** | **R$ 103.381,45** |

**4– Eixo II – Educação Ambiental e Patrimonial (Fase Pós-ocupação)**

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.

**4.1 - Oficina de Meio Ambiente**

Esta oficina tem por objetivo orientar as famílias quanto a boas práticas de limpeza de espaços de uso coletivo e o correto tratamento de seus resíduos. Conta ainda com noções básicas de reciclagem com informações sobre a forma correta de separação do lixo. Poderão ser abordados assuntos que estimulem a conscientização socioambiental. Esta oficina ocorrerá mensalmente pelo período de 06 meses, com carga horária de 4 horas para um encontro no mês divididas em: - 2 horas para execução e 2 horas para planejamento e compilação dos dados.

**Metodologia: Expositiva e dialogada**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **PERÍODO/ MESES** | **QTD** | **HORAS** | **VALOR UNITÁRIO** | **TOTAL** |
| Lanche (Suco = R$ 3,99 + Bolo R$ 1,10) | 6 | 84 | - | R$ 5,09 | R$ 427,56 |
| Assistente Social | 6 | 1 | 24hrs (12rs planejamento da atividade+ 12hrs execução da atividade) | R$ 157,29 | R$ 3.774,96 |
| Biólogo | 6 | 1 | 24hrs(12rs planejamento da atividade+ 12hrs execução da atividade) | R$ 130,00 | R$ 3.120,00 |
| **TOTAL** | | **R$ 7.322,52** | | | |

**5 – Eixo III – Desenvolvimento socioeconômico**

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

**5.1– Oficina de Orientação Financeira**

Durante a execução do Trabalho Tecnico Social pode-se perceber que muitas famílias residentes no empreendimento tem encontrado dificuldade de arcar com os custos de sua Unidade Habitacional. Em muitas situações tais dificuldades estão atreladas a forma como os recursos financeiros são gerenciados . Desta forma, esta oficina tem como objetivo auxiliar as famílias na tomada de decisões referentes aos gerenciamento de seus recursos. Para tanto, é importante que tenham acesso a informações que contribuam com a forma de lidar com o dinheiro, gastos e empréstimos. Trabalhar conceitos como crédito, débito, conta corrente, conta poupança, modalidades de empréstimos torna-se importante para que os beneficiários tenham maior clareza na forma de gerir sua renda. A atividade também contempla noções de economia doméstica, como: economia de água, luz, entre outros que se fizerem necessários. Esta oficina está prevista para ocorrer mensalmente durante todo o período de execução do Trabalho Técnico Social. Estão previstos 6 encontros de 02horas .

**Metodologia: expositiva e dialogada**

|  |  |
| --- | --- |
| **Ação** | **Oficina de orientação financeira** |
| **Público-alvo** | **Moradores do Empreendimento Residencial Pistoia** |
| **Carga horária do encontro** | **02hrs** |
| **Nº de encontros** | **6** |
| **Local dos encontros** | **Salão de festas do condomínio** |
| **Quantidade de participantes Insumos de apoio** | **25** |
| **Insumos de apoio** | **notebook; projetor; pen drive** |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **COMPOSIÇÃO DE CUSTOS** | **PERÍODO/ MESES** | **QTD** | **HORAS** | **VALOR UNITÁRIO** | **TOTAL** |
| **MATERIAL INFORMATIVO (1000 unidades)** | **6** | **2.000** |  | **R$ 320,00 (1000 unidades)** | **R$ 640,00** |
| **ASSISTENTE SOCIAL** | **6** | **1** | **36hrs (12hrs de apoio a execução da atividade + 12 horas de divulgação + 12 horas de planejamento)** | **R$ 157,29** | **R$ 5.662,44** |
| **Auxiliar administrativo** | **6** | **1** | **12hrs (Divulgação da atividade)** | **R$ 21,64** | **R$ 259,68** |
| **Alcool Gel** | **6** | **6** |  | **R$ 6,23** | **R$ 37,38** |
| **Lanche (Suco R$ 3,99 + Bolo R$ 1,99)** | **6** | **150 (25 participantes)** |  | R$ 5,09 | **R$ 763,50** |
| **Oficineiro de economia** | **6** | **1** | **12hrs (Execução da atividade)** | **R$ 212,70** | **R$ 2.552,40** |
| **TOTAL** | | | | | **R$ 9.915,40** |

**\* Previsão de 02hrs de divulgação para a atividade, visto que é necessário visitar 300 Unidades Habitacionais – Necessário 02 profissionais para a atividade por questões de segurança.**

**5.2 – Oficina facilitadora de acesso a informação ao mundo do trabalho**

Promover um espaço que contribua para o acesso dos beneficiários a oportunidades no mundo do trabalho. Para tanto é necessário realizar atividades que proporcione o desenvolvimento/reconhecimento de suas potencialidades valorizando, inclusive, suas experiências anteriores. Compreender suas expectativas e projetos de vida alinhando a forma como vem trabalhando para alcançá-las. Estão previstas na atividade o mapeamento das demandas de trabalho no município e cursos de capacitação profissional, preferencialmente dentro do território de moradia, encaminhar as famílias para as oportunidades mapeadas, auxiliar na construção de currículos e prepará-los para entrevistas de emprego. A oficina tem previsão de ocorrer quinzenalmente durante todo o período de execução do Trabalho Técnico Social.

**Metodologia: expositiva e dialogada**

|  |  |
| --- | --- |
| **Ação** | **Oficina facilitadora de acesso a informação ao mundo do trabalho** |
| **Público-alvo** | **Moradores do Empreendimento Residencial Pistoia** |
| **Carga horária do encontro** | **02 horas** |
| **Nº de encontros** | **12** |
| **Local dos encontros** | **Salão de festas do condomínio** |
| **Quantidade de participantes Insumos de apoio** | **25** |
| **Insumos de apoio** | **Distribuição de material informativo; notebook; projetor; pen drive** |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **COMPOSIÇÃO DE CUSTOS** | **PERÍODO/ MESES** | **QTD** | **HORAS** | **VALOR UNITÁRIO** | **TOTAL** |
| **MATERIAL INFORMATIVO (1.000 unidades)** | **6** | **2.000** |  | **R$ 320,00** | **R$ 640,00** |
| **Psicólogo** | **6** | **1** | **48hrs (24hrs de execução + 24hrs de planejamento)** | **R$ 157,29** | **R$ 7.549,92** |
| **ASSISTENTE SOCIAL** | **6** | **1** | **60hrs (24hrs execução + 24hrs planejamento+ 12hrs de divulgação)** | **R$ 157,29** | **R$ 9.437,40** |
| **Alcool Gel** | **6** | **12** |  | **R$ 6,23** | **R$ 74,76** |
| **Lanche ( Suco R$ 3,99 + Bolo R$ 1,10 = R$ 5,09)** | **6** | **150** |  | **R$ 5,09** | **R$ 763,50** |
| **Auxiliar administrativo** | **6** | **1** | **12hrs (divulgação da atividade)** | **R$ 21,64** | **R$ 259,68** |
| **TOTAL** | | | | | **R$ 18.725,26** |

**\* Previsão de 02hrs de divulgação para a atividade, visto que é necessário visitar 300 Unidades Habitacionais – Necessário 02 profissionais para a atividade por questões de segurança - Como a atividade ocorre quinzenalmente é necessário realizar a divulgação a cada 15 dias, visto a dificuldade de adesão dos moradores para as atividades do TTS.**

**5.4 - Plantão Social**

Este espaço visa oferecer apoio as famílias com orientações sobre a vida em condomínio, divulgação do cronograma de atividades, esclarecimento de dúvidas, identificação de demandas, encaminhamentos a rede de serviços e programas de políticas sociais, orientações sobre os cuidados necessários durante o período de pandemia e demais temas pertinentes a realidade enfrentada pelas famílias de acordo com a análise do contexto em que estão inseridas. O Plantão Social ocorrerá em dois dias na semana.

|  |  |
| --- | --- |
| **Ação** | **Plantão Social** |
| **Público-alvo** | **Moradores do condomínio** |
| **Carga horária do encontro** | **02hrs** |
| **Nº de encontros** | **26** |
| **Local dos encontros** | **Condomínio Residencial Pistoia** |
| **Quantidade de participantes** | **2/semana** |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **COMPOSIÇÃO DE CUSTOS** | **PERÍODO/ MESES** | **QTD** | **HORAS** | **VALOR UNITÁRIO** | **TOTAL** |
| **MATERIAL INFORMATIVO** | **6** | **8.000** |  | **R$ 320,00** | **R$ 2.560,00** |
| **PSICÓLOGO** | **6** | **1** | **48hrs (Execução da atividade)** | **R$ 157,29** | **R$ 7.549,92** |
| **ASSISTENTE SOCIAL** | **6** | **1** | **96hrs ( 48hrs execução da atividade + 48hrs de divulgação)** | **R$ 157,29** | **R$ 15.099,84** |
| **Alcool Gel** | **6** | **6** |  | **R$ 6,23** | **R$ 37,38** |
| **Auxiliar administrativo** | **6** | **1** | **48hrs (02hrs-1x/semana- 06 meses)** | **R$ 21,64** | **R$ 1.038,72** |
| **TOTAL** | | **R$ 26.285,86** | | | |

**\* Previsão de 02hrs de divulgação para a atividade, visto que é necessário visitar 300 Unidades Habitacionais – Necessário 02 profissionais para a atividade por questões de segurança -Como a atividade ocorre semanalmente é necessário realizar a divulgação semanal, visto a dificuldade de adesão dos moradores para as atividades do TTS.**

**5.5 Oficina de reaproveitamento de alimentos**

Esta oficina visa realizar capacitações sobre o reaproveitamento dos alimentos. O objetivo é incentivar o aproveitamento integral dos alimentos, evitando assim o desperdício, transformando o que seria lixo em pratos nutritivos. Além disso, as mulheres participantes têm a oportunidade de aprender pratos que podem ser comercializados e assim gerar renda própria.

**Metodologia: expositiva e dialogada**

|  |  |
| --- | --- |
| **Ação** | **Oficina de reaproveitamento de alimentos** |
| **Público-alvo** | **Moradores do Empreendimento Residencial Santa Fé** |
| **Carga horária do encontro** | **02 horas** |
| **Nº de encontros** | **03 encontros** |
| **Local dos encontros** | **Salão de festas do condomínio** |
| **Quantidade de participantes Insumos de apoio** | **15** |
| **Insumos de apoio** | **Distribuição de material informativo; notebook; pen drive** |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **COMPOSIÇÃO DE CUSTOS** | **PERÍODO/ MESES** | **QTD** | **HORAS** | **VALOR UNITÁRIO** | **TOTAL** |
| Lanche (Suco R$ 3,99 + Bolo R$ 1,10 = R$ 5,09) | 03 meses | 45 | – | R$ 5,09 | R$ 229,05 |
| Material Informativo  ( 1000 unidades) | 03 | 0,5 unidades |  | R$ 320,00 (0,5 unidade = R$160,00) | R$ 160,00 |
| Nutricionista | 03 | 1 | 12 hrs (06hrsde planej + 06hrs de execução da atividade) | R$ 138,92 | R$ 1.667,04 |
| Auxiliar Administrativo | 03 |  | 06hrs (apoio execução atividade) | R$ 21,64 | R$ 129,84 |
| **TOTAL** | | | | | **R$ 2.185,93** |

**6 – Atividade de finalização do Trabalho Técnico Social no Empreendimento Residencial Pistoia**

Esta atividade será realizada como fechamento das atividades do Trabalho Técnico Social no Empreendimento Residencial Pistoia no último mês do projeto. Serão distribuídos kits para os beneficiários como forma de valorizar o trabalho realizado no local. Os moradores que participaram das atividades durante o período de execução do projeto irão receber um Kit com: camiseta e bloco de anotações e os moradores que não participaram das atividades recebem o kit com bloco de anotações. Caso seja possível, a atividade será realizada no salão de festas do empreendimento com depoimento dos moradores que participaram do Trabalho Técnico Social, distribuição dos kits e fechamento com a equipe executora das atividades.

Metodologia: Dialogada com entrega de kits de camisetas.

|  |  |
| --- | --- |
| **Ação** | **Atividade de finalização do Trabalho Técnico Social no Empreendimento Residencial Pistoia** |
| **Público-alvo** | **Famílias residentes no condomínio Pistoia** |
| **Carga horária do encontro** | **02hrs** |
| **Carga horária total da atividade** | **02 horas** |
| **Nº de encontros** | **01** |
| **Local dos encontros** | **Salão de festas Condomínio Residencial Pistoia** |
| **Quantidade de participantes** | **30** |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **COMPOSIÇÃO DE CUSTOS** | **PERÍODO/ MESES** | **QTD** | **HORAS** | **VALOR UNITÁRIO** | **TOTAL** |
| **Material informativo (1000 unidades)** | **01** | **0,5 unidade** |  | **R$ 320,00 ( 0,5 unidades = R$ 160,00)** | **R$ 160,00** |
| **Camisetas** | **01** | **180** | **---** | **R$ 32,50** | **R$ 5.850,00** |
| **Bloco de anotações** | **01** | **300** | **---** | **R$ 6,00** | **R$ 1.800,00** |
| **Assistente Social** | **01** | **01** | **04** | **R$ 157,29** | **R$ 629,16** |
| **Psicologo** | **01** | **01** | **02** | **R$ 157,29** | **R$ 314,58** |
| **Lanche (Suco R$ 3,99 + Bolo R$ 1,99 = R$ 5,09)** | **6** | **30** |  | **R$ 5,09** | **R$ 152,70** |
| **Auxiliar Administrativo** | **01** | **01** | **02** | **R$ 21,64** | **R$ 43,28** |
| **TOTAL** | | **RS 8.949,72** | | | |

**7 – Avaliação**

A avaliação das atividades deverá ocorrer durante todo o processo de execução do mesmo, considerando sempre a visão dos participantes das ações e da equipe técnica e da Prefeitura Municipal de Canoas. As atividades serão avaliadas com os seguintes instrumentos:

* Reuniões mensais entre a equipe da SMDUH e da empresa contratada: AS reuniões tem como objetivos acompanhar e monitorar o desenvolvimento das atividades do Trabalho técnico Social;
* Relatório de Acompanhamento do Trabalho Técnico Social: Registram as atividades desenvolvidas no mês, justificando, inclusive, as ações previstas e não realizadas no período. Este documento é um instrumento de medição das ações executadas pelo Trabalho Técnico Social e tem como objetivo informar a evolução das atividades em relação aos objetivos propostos inicialmente, sendo uma importante ferramenta para analisar se os resultados obtidos estão em consonância com tais objetivos e, caso não esteja, verificar o motivo e tomar as providências cabíveis para atingi-los. O relatório mensal deve, ainda, ter contemplado a avaliação dos beneficiários quanto as atividades propostas e da equipe técnica. A empresa responsável pela execução do Trabalho Técnico Social deverá entregar os relatórios até o 25º dia de cada mês, o qual deverá ser entregue em duas vias (01 para a Prefeitura Municipal de Canoas e 01 para ser encaminhada à Caixa Econômica Federal), conforme modelo a ser disponibilizado pela Prefeitura Municipal de Canoas;
* Relatório Final: A empresa deverá entregar um relatório final acerca da execução das atividades desenvolvidas no período. Este relatório deverá ser entregue em duas vias, conforme modelo a ser disponibilizado pela Prefeitura Municipal de Canoas;
* Listas de presenças das atividades;
* Ficha de avaliação da atividade;
* Registros fotográficos das atividades;
* Pesquisa de satisfação com os participantes;
* Relatório de resultado da pesquisa (poderá estar contemplado no relatório final)

**8. Planilha de custos**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Item | Descrição/objeto | Quantitativo/horas | Valor Unitário | Valor total | Valor total com BDI (25%) |
| **Recursos Humanos** | | | | | |
| 1.1 | Assistente Social | 232hrs | R$ 157,29 | R$ 36.491,28 | R$ 45.614,10 |
| 1.2 | Psicólogo | 110hrs | R$ 157,29 | R$ 17.301,90 | R$ 21.627,37 |
| 1.3 | Auxiliar Administrativo | 80hrs | R$ 21,64 | R$ 1.731,20 | R$ 2.164,00 |
| 1.4 | Oficineiro de economia | 12hrs | R$ 212,70 | R$ 2.552,40 | R$ 3.190,50 |
| 1.5 | Nutricionista | 12hrs | R$ 138,92 | R$ 1.667,04 | R$ 2.083,80 |
|  | Biólogo | 24hrs | R$ 130,00 | R$ 3.120,00 | R$ 3.900,00 |
| **Recursos materiais** | | | | | |
| 1.6 | Camisetas | 180 | R$ 32,50 | R$ 5.850,00 | R$ 7.312,50 |
| 1.7 | Bloco de anotações | 300 | R$ 6,00 | R$ 1.800,00 | R$ 2.250,00 |
| 1.8 | Folha A4 | 13 resmas | R$ 21,00 | R$ 273,00 | R$341,25 |
| 1.9 | Álcool líquido 1l- 70% | 24 | R$ 6,23 | R$ 149,52 | R$ 186,90 |
| 1.10 | Lanche (Suco 200ml R$ 3,99 + Bolo 40g R$ 1,10) | 459 | R$ 5,09 | R$ 2.336,31 | R$ 2.920,39 |
| 1.11 | Material informativo (1000 unidades) | 13 | R$ 320,00 | R$ 4.160,00 | R$ 5.200,00 |
| 1.12 | Saldo demandas identificadas pela equipe |  |  |  | R$ 6.590,64 |
| **Valor Total** | | | | **R$ 77.432,65** | **R$ 103.381,45** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Ações** | **Mês 01** | **Mês 02** | **Mês 03** | **Mês 04** | **Mês 05** | **Mês 06** |
| **Eixo I – Mobilização organizacional e fortalecimento social** | **Plantão Social -** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** |
| **Reunião de planejamento e avaliação na SMDUH** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** |
| **Eixo II – Educação Ambiental e Patrimonial** | **Oficina de Meio Ambiente** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** |
| **Eixo III – Gestão de orçamento familiar** | **Oficina de orientação financeira** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** |
| **Oficina facilitadora de acesso a informação ao mundo do trabalho** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** |
| **Oficina de reaproveitamento de alimentos** | **X** | **X** | **X** |  |  |  |
|  | **Atividade de finalização do Trabalho Técnico Social no Empreendimento Residencial Pistoia** |  |  |  |  |  | **x** |

**Canoas, 18 de outubro de 2024.**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Roberta Togni Pereira

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Habitação

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Thyelle Vidal Fonseca

Técnica Social SMDUH/DPSH

