



ESTADO DA PARAÍBA
FUNDO MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL DE CAJAZEIRAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



EDITAL - Licitação

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 190329PP80004
LICITAÇÃO N°. 80004/2019
MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL
TIPO: MENOR PREÇO

Órgão Realizador do Certame:
FUNDO MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL DE CAJAZEIRAS
AVENIDA JOCA CLAUDINO, S/N - POR DO SOL - CAJAZEIRAS - PB.
CEP: 58900-000 - Tel: (083) 35312534.

O Órgão Realizador do Certame acima qualificado, inscrito no CNPJ 13.291.727/0001-17, doravante denominado simplesmente ORC, torna público para conhecimento de quantos possam interessar que fará realizar através da Pregoeiro Oficial assessorado por sua Equipe de Apoio, as 10:00 horas do dia 18 de outubro de 2019 no endereço acima indicado, licitação na modalidade Pregão Presencial n° 80004/2019, tipo menor preço e sob o regime de empreitada integral; tudo de acordo com este instrumento e em observância a Lei Federal n°. 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal n°. 0009/2006, de 05 de Julho de 2006, e subsidiariamente pela Lei Federal n°. 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores, bem como a Lei Complementar n° 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada, conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos, objetivando obter a melhor proposta para: Contratação de empresa especializada para a execução do trabalho social no Empreendimento Residencial Cajazeiras I - Programa Minha Casa Minha Vida - Recursos FAR - Fundo de Arrendamento Residencial, com 300 unidades habitacionais no Município de Cajazeiras/PB.

1.0. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto da presente licitação: Contratação de empresa especializada para a execução do trabalho social no Empreendimento Residencial Cajazeiras I - Programa Minha Casa Minha Vida - Recursos FAR - Fundo de Arrendamento Residencial, com 300 unidades habitacionais no Município de Cajazeiras/PB.

1.2. As especificações do objeto ora licitado, encontram-se devidamente detalhadas no correspondente Termo de Referência - Anexo I deste Instrumento.

1.3. A contratação acima descrita, que será processada nos termos deste instrumento convocatório, especificações técnicas e informações complementares que o acompanham, quando for o caso, justifica-se: Pela necessidade da devida efetivação de serviço para suprir demanda específica - Contratação de empresa especializada para a execução do trabalho social no Empreendimento Residencial Cajazeiras I - Programa Minha Casa Minha Vida - Recursos FAR - Fundo de Arrendamento Residencial, com 300 unidades habitacionais no Município de Cajazeiras/PB -, considerada oportuna e imprescindível, bem como relevante medida de interesse público; e ainda, pela necessidade de desenvolvimento de ações continuadas para a promoção de atividades pertinentes, visando à maximização dos recursos em relação aos objetivos programados, observadas as diretrizes e metas definidas nas ferramentas de planejamento aprovadas.

1.4. Salienta-se que na referida contratação, não será concedido o tratamento diferenciado e simplificado para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, nos termos das disposições contidas nos Arts. 47, da Lei Complementar n° 123/2006, por não enquadrar-se nas hipóteses dos incisos I e III, do Art. 48, como também, não ser oportuno aplicar a exigência facultada no inciso II, do mesmo artigo, visto estarem presentes, isolada ou simultaneamente, as situações previstas no inciso III, do Art. 49, todos do referido diploma legal. Fica, no entanto, assegurado a ME e EPP o tratamento diferenciado e simplificado previsto nos demais Artigos do Capítulo V, Seção I, da LC n°. 123/2006.

2.0.DO LOCAL E DATA E DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

2.1.Os envelopes contendo a documentação relativa à proposta de preços e a habilitação para execução do objeto desta licitação, deverão ser entregues à Pregoeiro Oficial até as 10:00 horas do dia 18 de outubro de 2019, no endereço constante do preâmbulo deste instrumento. Neste mesmo local, data e horário será realizada a sessão pública para abertura dos referidos envelopes.

2.2.Informações ou esclarecimentos sobre esta licitação, serão prestados nos horários normais de expediente: das 07:00 as 13:00 horas.

2.3.É facultado a qualquer pessoa - cidadão ou licitante - impugnar, solicitar esclarecimentos ou providências, referentes ao ato convocatório deste certame, se manifestadas por escrito e dirigida à Pregoeira, protocolizando o original até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para realização da respectiva sessão pública para abertura dos envelopes com as propostas, nos horários de expediente acima indicado, exclusivamente no seguinte endereço: AVENIDA JOCA CLAUDINO, S/N - POR DO SOL - CAJAZEIRAS - PB.(Centro Administrativo)CEP: 58900-000.

2.4.Caberá à Pregoeira, auxiliada pelos setores responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a respectiva petição, respondendo ao interessado no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, considerados da data em que foi protocolizado o pedido.

3.0.DOS ELEMENTOS PARA LICITAÇÃO

3.1.Aos participantes, serão fornecidos os seguintes elementos:

3.1.1.ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA - ESPECIFICAÇÕES;

3.1.2.ANEXO II - MODELOS DE DECLARAÇÕES;

3.1.3.ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE - HABILITAÇÃO;

3.1.4.ANEXO IV - MINUTA DO CONTRATO;

3.2.A obtenção do instrumento convocatório poderá ser feita da seguinte forma:

3.2.1.Pela Internet: www.tce.pb.gov.br; e

3.2.2.Impresso: junto à Pregoeira gratuitamente.

3.3.O Projeto Básico referente ao objeto ora licitado está disponibilizado junto ao Pregoeiro Oficial nos horários normais de expediente, até o último dia útil anterior à data estabelecida para recebimento dos envelopes proposta e habilitação, onde poderá ser examinado e obtido pelos interessados, inclusive em meio magnético, observados os procedimentos definidos pelo ORC.

4.0.DO SUPORTE LEGAL

4.1.Esta licitação reger-se-á pela Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal nº. 0009/2006, de 05 de Julho de 2006, e subsidiariamente pela Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores, bem como a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada, que ficam fazem partes integrantes deste instrumento, independente de transcrição.

5.0.DO PRAZO E DOTAÇÃO

5.1.O prazo máximo para a execução do objeto ora licitado, conforme suas características e as necessidades do ORC, e que admite prorrogação nos casos previstos pela Lei 8.666/93, está abaixo indicado e será considerado a partir da emissão da Ordem de Serviço:

Início: Imediato

Conclusão: 15 (quinze) meses

5.2.O prazo de vigência do correspondente contrato será determinado: 15 (quinze) meses, considerado da data de sua assinatura;

5.3.A vigência do respectivo contrato, poderá ser prorrogada por iguais e sucessivos períodos, mediante acordo entre as partes, conforme o disposto no Art. 57, da Lei 8.666/93, observadas as características do objeto licitado.

5.4.As despesas decorrentes do objeto da presente licitação, correrão por conta da seguinte dotação:

Recursos Próprios do Município de Cajazeiras:

6.0.DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

6.1.Os proponentes que desejarem participar deste certame deverão entregar à Pregoeira dois envelopes fechados indicando, respectivamente, PROPOSTA DE PREÇOS e DOCUMENTAÇÃO, devidamente identificados, acompanhados da respectiva declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação, nos termos definidos neste instrumento convocatório.



6.2.A participação neste certame é aberta a quaisquer interessados, inclusive as Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Equiparados; nos termos da legislação vigente.

6.3.Não poderão participar os interessados que se encontrem sob o regime falimentar, empresas estrangeiras que não funcionem no país, nem aqueles que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública ou que estejam cumprindo a sanção de suspensão do direito de licitar e contratar com o ORC.

6.4.Os licitantes que desejarem enviar seus envelopes Proposta de Preços e Documentação via postal - com Aviso de Recebimento AR -, deverão remetê-los em tempo hábil ao endereço constante do preâmbulo deste instrumento, aos cuidados da Pregoeira - EMÍDIO DINIZ BATISTA. Não sendo rigorosamente observadas as exigências deste item, os respectivos envelopes não serão aceitos e o licitante, portanto, desconsiderado para efeito de participação no certame.

6.5.Quando observada a ocorrência da entrega apenas dos envelopes junto à Pregoeira, sem a permanência de representante credenciado na respectiva sessão pública, ficará subentendido que o licitante abdicou da fase de lances verbais.

6.6.É vedada à participação em consórcio.

7.0.DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

7.1.O licitante deverá se entregar, para credenciamento junto à Pregoeira, quando for o caso, através de um representante, com os documentos que o credenciam a participar deste procedimento licitatório, inclusive com poderes para formulação de ofertas e lances verbais. Cada licitante credenciará apenas um representante que será o único admitido a intervir nas fases do certame na forma prevista neste instrumento, podendo ser substituído posteriormente por outro devidamente credenciado.

7.2.Para o credenciamento deverão ser entregues os seguintes documentos:

7.2.1.Tratando-se do representante legal: Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, acompanhados de todas as suas alterações e documento oficial que contenha foto, dos sócios e procuradores se for o caso, e em se tratando de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores na forma da Lei, quando for o caso, devidamente registrado no órgão competente, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

7.2.2.Tratando-se de procurador: a procuração por instrumento público ou particular da qual constem os necessários poderes para formular verbalmente lances, negociar preços, firmar declarações, desistir ou apresentar as razões de recurso e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame; acompanhada do correspondente instrumento de constituição da empresa, quando for o caso, que comprove os poderes do mandante para a outorga. Caso a procuração seja particular, deverá ter firma reconhecida em cartório competente.

7.2.3.O representante legal e o procurador deverão entregar junto do credenciamento cópia autenticada de um documento oficial que contenha foto.

7.2.4. Certidão específica, emitida pela junta comercial da sede do licitante ou equivalente.

7.3.Estes documentos deverão ser entregues - antes do início da sessão pública - em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, pela Pregoeira ou membro da Equipe de Apoio.

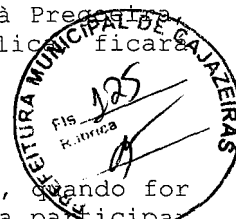
7.4.A não apresentação ou ainda a incorreção insanável de qualquer dos documentos de credenciamento impedirá a participação ativa do representante do licitante no presente certame. Esta ocorrência não inabilitará o concorrente, apenas perderá o direito a manifestar-se nas correspondentes fases do processo licitatório. Para tanto, a Pregoeira receberá regularmente do referido concorrente seus envelopes, declarações e outros elementos necessários à participação no certame, desde que apresentados na forma definida neste instrumento.

7.5.No momento de abertura da sessão pública, cada licitante, por intermédio do seu representante devidamente credenciado apresentará, em separado de qualquer dos envelopes, a seguinte documentação:

7.5.1.Declaração de Elaboração Independente de Proposta - Anexo II.

7.5.2.Declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, conforme modelo - Anexo III.

7.5.3.Comprovação de que o licitante se enquadra nos termos do Art. 3º da Lei 123/06, se for o caso, sendo considerada microempresa ou empresa de pequeno porte e recebendo, portanto, tratamento diferenciado e simplificando na forma definida pela legislação vigente. Tal comprovação poderá ser feita através da apresentação de qualquer um dos seguintes documentos, a critério do licitante: a) declaração expressa formalmente assinada por profissional da área contábil, devidamente habilitado; b)



[Handwritten signature]

certidão simplificada emitida pela junta comercial da sede do licitante ou equivalente, na forma da legislação pertinente. A ausência da referida declaração ou certidão simplificada, apenas neste caso para comprovação do enquadramento na forma da legislação vigente, não é suficiente motivo para a inabilitação do licitante, apenas perderá, durante o presente certame, o direito ao tratamento diferenciado e simplificado dispensado a ME ou EPP, previstos na Lei 123/06.

7.6.Quando os envelopes Proposta de Preços e Documentação forem enviados via postal, a documentação relacionada nos itens 7.5.1, 7.5.2 e 7.5.3 deverá ser apresentada dentro do envelope Proposta de Preços.

8.0.DA PROPOSTA DE PREÇOS

8.1.A proposta deverá ser apresentada em 01(uma) via, dentro de envelope lacrado, contendo as seguintes indicações no anverso:

FUNDO MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL DE CAJAZEIRAS
PROPOSTA DE PREÇOS - PREGÃO PRESENCIAL N°. 80004/2019
NOME PROPONENTE
ENDEREÇO E CNPJ DO PROPONENTE



O ENVELOPE PROPOSTA DE PREÇOS deverá conter os seguintes elementos:

8.2.Proposta elaborada em consonância com as especificações constantes deste instrumento e seus elementos - Anexo I -, em papel timbrado da empresa quando for o caso, devidamente assinada por seu representante, contendo no correspondente item cotado: discriminação e outras características se necessário, o quantitativo e os valores unitário e total expressos em algarismos, acompanhada de:

8.2.1.Cronograma físico-financeiro compatível com o prazo de execução dos serviços.

8.2.1.1Cronograma de execução de atividades do PDST, cronograma de desembolso, cronograma de execução de atividades do PDST, cronograma de desembolso PDST

8.3.Planilha Orçamentária com preços unitários com as abas devidamente preenchidas

8.4.Será cotado um único preço para cada item, com a utilização de duas casas decimais. Indicações em contrário estão sujeitas a correções observando-se os seguintes critérios:

8.4.1.Falta de dígitos: serão acrescentados zeros;

8.5.Excesso de dígitos: sendo o primeiro dígito excedente menor que 5, todo o excesso será suprimido, caso contrário haverá o arredondamento do dígito anterior para mais e os demais itens excedentes suprimidos.

8.6.A Proposta deverá ser redigida em língua portuguesa e em moeda nacional, elaborada com clareza, sem alternativas, rasuras, emendas e/ou entrelinhas. Suas folhas rubricadas e a última datada e assinada pelo responsável, com indicação: do valor total da proposta em algarismos, dos prazos de entrega ou execução, das condições de pagamento, da sua validade que não poderá ser inferior a 60 dias, e outras informações e observações pertinentes que o licitante julgar necessárias.

8.7.Existindo discrepância entre o preço unitário e o valor total, resultado da multiplicação do preço unitário pela quantidade, o preço unitário prevalecerá.

8.8.Fica estabelecido que havendo divergência de preços unitários para um mesmo produto ou serviço, prevalecerá o de menor valor.

8.9.No caso de alterações necessárias da proposta feitas pela Pregoeira e sua Equipe de Apoio, decorrentes exclusivamente de incorreções na unidade de medida utilizada, observada a devida proporcionalidade, bem como na multiplicação e/ou soma de valores, prevalecerá o valor corrigido.

8.10.A não indicação na proposta dos prazos de entrega ou execução, das condições de pagamento ou de sua validade, ficará subentendido que o licitante aceitou integralmente as disposições do instrumento convocatório e, portanto, serão consideradas as determinações nele contidas para as referidas exigências não sendo suficiente motivo para a desclassificação da respectiva proposta.

8.11.O Pregoeiro examinará a proposta mais bem classificada quanto à compatibilidade do preço ofertado com o valor estimado e à compatibilidade da proposta com as especificações técnicas do objeto.

O Pregoeiro poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal da PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJAZEIRAS - PB ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar suas decisões.

Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.

8.12.0 Pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

Somente as licitantes com propostas classificadas participarão da fase de lances.

8.13.A licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar deverá encaminhar a proposta de preço adequada ao último lance, devidamente preenchida, em arquivo único, no prazo de 24h (vinte e quatro horas), contado da convocação efetuada pelo Pregoeiro

9.0.DA HABILITAÇÃO

9.1.Os documentos necessários à habilitação dos licitantes, deverão ser apresentados em 01 (uma) via, dentro de envelope lacrado, contendo as seguintes indicações no anverso:

FUNDO MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL DE CAJAZEIRAS
DOCUMENTAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL N°. 80004/2019
NOME PROPONENTE
ENDEREÇO E CNPJ DO PROPONENTE



O ENVELOPE DOCUMENTAÇÃO deverá conter os seguintes elementos:

9.2.PESSOA JURÍDICA:

9.2.1.Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica CNPJ.

9.2.2.Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, acompanhados de todas as suas alterações e documento oficial que contenha foto, dos sócios e procuradores se for o caso, e em se tratando de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores,

9.2.3.Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social apresentados na forma da Lei, com indicação das páginas correspondentes do livro diário em que o mesmo se encontra, bem como apresentação dos competentes termos de abertura e encerramento, assinados por profissional habilitado e devidamente registrados na junta comercial competente, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios. No caso de empresas obrigadas a apresentarem escrituração contábil por meio do SPED - Sistema Público de Escrituração Digital - não será obrigatório a indicação do número das folhas do livro diário, do qual as demonstrações contábeis estiverem sido transcritas. Tais empresas, deverão apresentar, também: a) Recibo de entrega de escrituração digital; b) Requerimento de Autenticação de Livro Digital; c) Termo de autenticação de livro digital; d) Termo de abertura e encerramento; e) Balanço Patrimonial; e) Demonstração do Resultado do Exercício. As demonstrações referidas nas alíneas "d" e "e", são as emitidas por meio de relatório gerado pelo SPED. Todos os documentos devem estar assinados pelo responsável pela empresa e pelo contador.

9.2.4.Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta n° 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.2.5.Certidões negativas das Fazendas Estadual e Municipal da sede do licitante ou outro equivalente na forma da Lei; prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual

9.2.6.Comprovação de regularidade relativa à Seguridade Social INSS-CND e do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço FGTS-CRF, apresentando as correspondentes certidões fornecidas pelo Instituto Nacional do Seguro Social e Caixa Econômica Federal, respectivamente.

9.2.7.Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas CNDT, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei n° 5.452, de 1° de maio de 1943.

9.2.8.Declaração do licitante: de cumprimento do disposto no Art. 7°, Inciso XXXIII, da Constituição Federal - Art. 27, Inciso V, da Lei 8.666/93; de superveniência de fato impeditivo no que diz respeito à participação na licitação; e de submeter-se a todas as cláusulas e condições do presente instrumento convocatório, conforme modelo - Anexo II.

9.2.9. Certidão negativa de Falência ou Concordata, expedida pelo distribuidor da sede do licitante

9.2.10. Para fins de qualificação técnico-operacional, deverão ser apresentados:

Um ou mais atestado(s) e/ou declaração(ões) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em nome da licitante, que comprove(m): Aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto desta licitação, demonstrando que a licitante executa ou executou contrato correspondente a, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do objeto estimado para a presente licitação (em relação ao quantitativo de empregados e aos produtos e serviços sob demanda); dos serviços de: TRABALHO SOCIAL EM EMPREENDIMENTO RESIDENCIAL, com experiência comprovada em mobilização e pesquisa socioeconômica, com aplicação prática em áreas de baixa renda, processos de urbanização e de relocação e reassentamento involuntário de famílias.

Para a comprovação dos atestado(s) e/ou declaração(ões) de capacidade técnica, poderão ser aceitos cópias de contratos, registros em órgãos oficiais ou outros documentos idôneos, mediante diligência do Pregoeiro.

As licitantes deverão disponibilizar, quando solicitadas, todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados de capacidade técnica apresentados, por meio de cópia do instrumento que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, dentre outros documentos.

9.2.11. Comprovação de que possuem em seus quadros uma equipe multidisciplinar, formada por profissionais de nível superior com registro nos respectivos Conselhos de Classe quando necessário, do quadro efetivo, com vínculo comprovado através de: a) No caso de vínculo empregatício: cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), expedida pelo Ministério do Trabalho, contendo as folhas que demonstrem o nº de registro, qualificação civil, contrato de trabalho e última alteração de salário; b) No caso de vínculo societário: ato constitutivo da empresa devidamente registrado no órgão de Registro de Comércio competente, do domicílio ou da sede do licitante; c) No caso de profissional autônomo, contrato de prestação de serviço com firma reconhecida em Cartório com a assinatura do profissional e do sócio da empresa com registro em cartório competente. A equipe multidisciplinar indicada deve ser composta por no mínimo:

a) 02 (dois) Assistente Social e/ou Sociólogo, e/ou Psicólogo e/ou Pedagogo, com registro no órgão de classe competente e detentora de atestado de capacidade técnica profissional - com experiência comprovada em mobilização e pesquisa socioeconômica, com aplicação prática em áreas de baixa renda, processos de urbanização e de relocação e reassentamento involuntário de famílias, feita através de atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado.

b) 01 (um) Pedagogo (a);

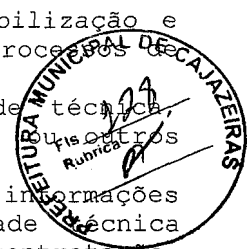
Os profissionais indicados pelo licitante para fins de comprovação da capacitação técnico, para participar do serviço objeto desta licitação, admite-se a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela administração

9.3. Os documentos de Habilitação deverão ser organizados na ordem descrita neste instrumento, precedidos por um índice correspondente, podendo ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, pela Pregoeira ou membro da Equipe de Apoio ou publicação em órgão da imprensa oficial, quando for o caso. Estando perfeitamente legíveis, sem conter borrões, rasuras, emendas ou entrelinhas, dentro do prazo de validade, e encerrados em envelope devidamente lacrado e indevassável. Por ser apenas uma formalidade que visa facilitar os trabalhos, a ausência do índice de que trata este item, não inabilitará o licitante.

9.4. A falta de qualquer documento exigido, o seu vencimento, a ausência das cópias devidamente autenticadas ou das vias originais para autenticação pela Pregoeira ou membro da Equipe de Apoio ou da publicação em órgão na imprensa oficial, a apresentação de documentos de habilitação fora do envelope específico, tornará o respectivo licitante inabilitado. Quando o documento for obtido via Internet sua legalidade será comprovada nos endereços eletrônicos correspondentes. Poderão ser utilizados, a critério da Pregoeira os documentos cadastrais de fornecedores, constantes dos arquivos do ORC, para comprovação da autenticidade de elementos apresentados pelos licitantes, quando for o caso.

10.0. DO CRITÉRIO PARA JULGAMENTO

10.1. Na seleção inicial das propostas para identificação de quais irão passar a fase de lances verbais e na classificação final, observadas as exigências e procedimentos



definidos neste instrumento convocatório, será considerado o critério de menor preço apresentado para o correspondente item.

10.2. Havendo igualdade de valores entre duas ou mais propostas escritas, e após obedecido o disposto no Art. 3º, §2º, da Lei 8.666/93, a classificação inicial para a fase de lances verbais, se fará através de sorteio.

10.3. Na presente licitação - fase de lances -, será assegurada como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

10.4. Para efeito do disposto neste instrumento, entende-se por empate - fase de lances -, aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 05% (cinco por cento) superiores ao melhor preço.

10.5. Ocorrendo a situação de empate - fase de lances - conforme acima definida, proceder-se-á da seguinte forma:

10.5.1. A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão

10.5.2. Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do item anterior, serão convocadas as demais remanescentes que por ventura se enquadrem na situação de empate acima definida, na ordem de classificação, para exercício do mesmo direito;

10.5.3. No caso de equivalência de valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido como situação de empate, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

10.6. Na hipótese de não-contratação nos termos acima previstos, em que foi observada a situação de empate e assegurado o tratamento diferenciado a microempresa e empresa de pequeno porte, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

10.7. A situação de empate - fase de lances -, na forma acima definida, somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

11.0. DA ORDEM DOS TRABALHOS

11.1. Para o recebimento dos envelopes e início dos trabalhos será observada uma tolerância de 15 (quinze) minutos após o horário fixado. Encerrado o prazo para recebimento dos envelopes, nenhum outro será aceito.

11.2. Declarada aberta à sessão pública pela Pregoeira, será efetuado o devido credenciamento dos interessados. Somente participará ativamente da reunião um representante de cada licitante, podendo, no entanto, ser assistida por qualquer pessoa que se interessar.

11.3. O não comparecimento do representante de qualquer dos licitantes não impedirá a efetivação da reunião, sendo que, a simples participação neste certame implica na total aceitação de todas as condições estabelecidas neste Instrumento Convocatório e seus anexos.

11.4. Em nenhuma hipótese será concedido prazo para a apresentação de documentação e/ou substituição dos envelopes ou de qualquer elemento exigido e não apresentado na reunião destinada ao recebimento das propostas de preços.

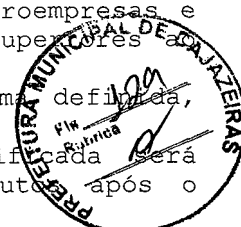
11.5. A Pregoeira receberá de cada representante os envelopes Proposta de Preços e Documentação e a declaração, separada de qualquer dos envelopes, dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação.

11.6. Posteriormente abrirá os envelopes Propostas de Preços, rubricará o seu conteúdo juntamente com a sua Equipe de Apoio, conferindo-as quanto à validade e cumprimento das exigências constantes no instrumento convocatório e solicitará dos licitantes que examinem a documentação neles contidas.

11.7. Prosseguindo os trabalhos, a Pregoeira analisará os documentos e as observações porventura formuladas pelos licitantes, dando-lhes ciência, em seguida, da classificação inicial, indicando a proposta de menor preço e aquelas em valores sucessivos e superiores em até dez por cento, relativamente à de menor valor, para cada item cotado. Entretanto, se assim julgar necessário, poderá divulgar o resultado numa nova reunião.

11.8. Não havendo para cada item licitado pelo menos três propostas nas condições acima definidas, serão classificadas as melhores propostas subsequentes, até o máximo de três, quaisquer que sejam os preços oferecidos.

11.9. Em seguida, será dado início à etapa de apresentação de lances verbais pelos representantes dos licitantes inicialmente classificados, que deverão ser formulados



[Handwritten signature]

de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes, a partir do autor da proposta de maior preço. Serão realizadas tantas rodadas de lances verbais quantas se fizerem necessárias. Esta etapa poderá ser interrompida, marcando-se uma nova sessão pública para continuidade dos trabalhos, a critério da Pregoeira.

11.10. Não serão aceitos lances com valores irrisórios, incompatíveis com o valor orçado, e deverão ser efetuados em unidade monetária nacional. A desistência em apresentar lance verbal, quando convidado pela Pregoeira, implicará na exclusão do licitante apenas da etapa de lances verbais para o correspondente item cotado e na manutenção do último preço apresentado, para efeito de classificação final das propostas.

11.11. Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas às propostas, a Pregoeira examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

11.12. Sendo aceitável a proposta de menor preço, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação somente do licitante que a tiver formulado para confirmação das suas condições habilitatórias. Constatado o atendimento pleno das exigências fixadas no instrumento convocatório, o licitante será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o respectivo item, objeto deste certame, após o transcurso da competente fase recursal, quando for o caso.

11.13. Se a oferta não for aceitável ou se o licitante não atender as exigências habilitatórias, a Pregoeira examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação do proponente, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda as disposições do instrumento convocatório.

11.14. Da reunião lavrar-se-á Ata circunstanciada, na qual serão registradas todas as ocorrências e que, ao final, será assinada pela Pregoeira, sua Equipe de Apoio e licitantes presentes.

11.15. Em decorrência da Lei Complementar 123/06, a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato, observando-se o seguinte procedimento:

11.15.1. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação nesta licitação, deverão apresentar toda a documentação exigida para comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, dentre os documentos enumerados neste instrumento para efeito de Habilitação e integrantes do envelope Documentação, mesmo que esta apresente alguma restrição;

11.15.2. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o licitante for declarado vencedor, prorrogáveis por igual período, a critério do ORC, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

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

12.0. DO CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DE PREÇOS

12.1. Havendo proposta com valor para o respectivo item relacionado no Anexo I - Termo de Referência - Especificações, na coluna código, manifestamente inexequível nos termos do Art. 48, II, da Lei 8.666/93, o mesmo será desconsiderado. Esta ocorrência não desclassifica automaticamente a proposta, quando for o caso, apenas o item correspondente.

13.0. DOS RECURSOS

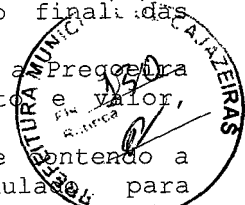
13.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, observando-se o disposto no Art. 4º, Inciso XVIII, da Lei Federal nº. 10.520.

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

13.3. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pela Pregoeira ao vencedor.

13.4. Decididos os recursos, a autoridade superior do ORC fará a adjudicação do objeto da licitação ao proponente vencedor.

13.5. O recurso será dirigido à autoridade superior do ORC, por intermédio da Pregoeira, devendo ser protocolizado o original, nos horários normais de expediente



das 07:00 as 13:00 horas, exclusivamente no seguinte endereço: Rua Coronel Juvenio Carneiro, 253 - Centro - Cajazeiras - PB.

14.0.DA HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

14.1.Concluído a fase competitiva, ordenada às propostas apresentadas, analisada a documentação de habilitação e observados os recursos porventura interpostos na forma da legislação vigente, a Pregoeira emitira relatório conclusivo dos trabalhos desenvolvidos no certame, remetendo-o a autoridade superior do ORC, juntamente com os elementos constitutivos do processo, necessários à Adjudicação e Homologação da respectiva licitação, quando for o caso.

14.2.A autoridade superior do ORC poderá, no entanto, tendo em vista sempre a defesa dos interesses do ORC, discordar e deixar de homologar, total ou parcialmente, o resultado apresentado pela Pregoeira, revogar ou considerar nula a Licitação, desde que apresente a devida fundamentação exigida pela legislação vigente, resguardados os direitos dos licitantes.

15.0.DO CONTRATO

15.1.Após a homologação pela autoridade superior do ORC, o adjudicatário será convocado para, dentro do prazo de 05 (cinco) dias consecutivos da data de recebimento da notificação, assinar o respectivo contrato, quando for o caso, elaborado em conformidade com as modalidades permitidas pela Lei 8.666/93, podendo o mesmo sofrer alterações nos termos definidos pela referida norma.

15.2.Não atendendo à convocação para assinar o contrato, e ocorrendo esta dentro do prazo de validade de sua proposta, o licitante perderá todos os direitos que porventura tenha obtido como vencedor da licitação.

15.3.É permitido ao ORC, no caso do licitante vencedor não comparecer para assinatura do contrato no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação e sucessivamente, para fazê-lo em igual prazo do licitante vencedor.

15.4.O contrato que eventualmente venha a ser assinado pelo licitante vencedor, poderá ser alterado, unilateralmente pelo Contratante ou por acordo entre as partes, nos casos previstos no Art. 65 e será rescindido, de pleno direito, conforme o disposto nos Arts. 77, 78 e 79, todos da Lei 8.666/93; e executado sob o regime de empreitada integral.

15.5.O Contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

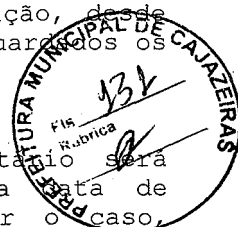
16.0.DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1.Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - Sicaf e de sistemas semelhantes mantidos por Estados, Distrito Federal ou Municípios, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

16.2.A recusa injusta em deixar de cumprir as obrigações assumidas e preceitos legais, sujeitará o Contratado, garantida a prévia defesa, às seguintes penalidades previstas nos Arts. 86 e 87 da Lei 8.666/93: a - advertência; b - multa de mora de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) aplicada sobre o valor do contrato por dia de atraso na entrega, no início ou na execução do objeto ora contratado; c - multa de 10% (dez por cento) sobre o valor contratado pela inexecução total ou parcial do contrato; d - simultaneamente, qualquer das penalidades cabíveis fundamentadas na Lei 8.666/93 e na Lei 10.520/02.

16.3.Se o valor da multa ou indenização devida não for recolhido no prazo de 15 dias após a comunicação ao Contratado, será automaticamente descontado da primeira parcela do pagamento a que o Contratado vier a fazer jus, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, ou, quando for o caso, cobrado judicialmente.

16.4.Após a aplicação de quaisquer das penalidades previstas, realizar-se-á comunicação escrita ao Contratado, e publicado na imprensa oficial, excluídas as penalidades de advertência e multa de mora quando for o caso, constando o fundamento legal da punição, informando ainda que o fato será registrado no cadastro correspondente.



[Handwritten signature]

17.0.DO RECEBIMENTO OU COMPROVAÇÃO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

17.1.0 recebimento ou a comprovação de execução pelo ORC do objeto licitado, observadas suas características, se fará mediante recibo ou equivalente emitido por funcionário ou comissão específica devidamente designados, após a verificação da quantidade, qualidade e outros aspectos inerentes nos termos deste instrumento, das normas técnicas e legislação pertinentes, e consequente aceitação.

18.0.DO PAGAMENTO

18.1.0 pagamento será realizado mediante processo regular e em observância às normas e procedimentos adotados pelo ORC, da seguinte maneira: Para ocorrer no prazo de trinta dias, contados do período de adimplemento.

18.2.0 desembolso máximo do período, não será superior ao valor do respectivo adimplemento, de acordo com o cronograma aprovado, quando for o caso, e sempre em conformidade com a disponibilidade de recursos financeiros.

18.3.Nenhum valor será pago ao Contratado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o pagamento pendente, sem que isso gere direito a acréscimo de qualquer natureza.

19.0.DO REAJUSTAMENTO

19.1.Os preços contratados são fixos pelo período de um ano, exceto para os casos previstos no Art. 65, §§ 5º e 6º, da Lei 8.666/93.

19.2.Ocorrendo o desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, poderá ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente, nos termos do Art. 65, Inciso II, Alínea d, da Lei 8.666/93, mediante comprovação documental e requerimento expresso do Contratado.

20.0.DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1.Não será devida aos proponentes pela elaboração e/ou apresentação de documentação relativa ao certame, qualquer tipo de indenização.

20.2.Nenhuma pessoa física, ainda que credenciada por procuração legal, poderá representar mais de uma Licitante.

20.3.A presente licitação somente poderá vir a ser revogada por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulada no todo ou em parte, por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

20.4.Caso as datas previstas para a realização dos eventos da presente licitação sejam declaradas feriado, e não havendo ratificação da convocação, ficam transferidos automaticamente para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e hora anteriormente previstos.

20.5.Ocorrendo a supressão de serviços, se o Contratado já houver adquirido os materiais e postos no local de trabalho, os mesmos deverão ser pagos pelo ORC, pelo preço de aquisição regularmente comprovado, desde que sejam de boa qualidade e aceitos pela fiscalização.

20.6.Os preços unitários para a realização de novos serviços surgidos durante a execução do contrato, serão propostos pelo Contratado e submetidos à apreciação do ORC. A execução dos serviços não previstos será regulada pelas condições e cláusulas do contrato original.

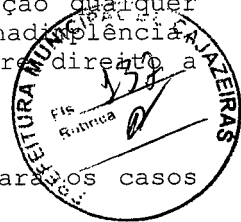
20.7.O ORC por conveniência administrativa ou técnica, se reserva no direito de paralisar a qualquer tempo a execução dos serviços, cientificando devidamente o Contratado.

20.7.1.As certidões terão validade de 60(sessenta dias) após a data de sua expedição, salvo se outra estiver expressamente indicada, datados dos últimos 60 (sessenta) dias até a data de abertura da sessão pública, quando não tiver prazo estabelecido pelo órgão competente expedidor

20.7.2.Obs.: não se enquadram no prazo de que trata o item anterior os documentos cuja validade é indeterminada, como é o caso dos atestados de capacidade/responsabilidade técnica e declarações

20.8.DA VISTORIA

A licitante poderá vistoriar o local onde serão executados os serviços até o último dia útil anterior à data fixada para a abertura da sessão pública, com o objetivo de se inteirar das condições e grau de dificuldade existentes, mediante prévio agendamento de horário junto à SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO HUMANO / SDH, pelo telefone (83) 3531-2534/7571, limitada a realização da vistoria a um interessado por vez.



Tendo em vista a faculdade da realização da vistoria, as licitantes não poderão alegar o desconhecimento das condições e grau de dificuldade existentes como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas ou em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços em decorrência da execução do objeto deste Pregão.

20.9. Decairá do direito de impugnar perante o ORC nos termos do presente instrumento, aquele que, tendo-o aceitado sem objeção, venha a apresentar, depois do julgamento, falhas ou irregularidades que o viciaram hipótese em que tal comunicado não terá efeito de recurso.

20.10. Nos valores apresentados pelos licitantes, já deverão estar incluídos os custos com aquisição de material, mão-de-obra utilizada, impostos, encargos, fretes e outros que venham a incidir sobre os respectivos preços.

20.11. Este instrumento convocatório e todos os seus elementos constitutivos, estão disponibilizados em meio magnético, podendo ser obtidos junto à Pregoeira, observados os procedimentos definidos pelo ORC.

20.12. As dúvidas surgidas após a apresentação das propostas e os casos omissos neste instrumento, ficarão única e exclusivamente sujeitos a interpretação da Pregoeira, sendo facultada ao mesmo ou a autoridade superior do ORC, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

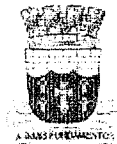
20.13. Para dirimir controvérsias decorrentes deste certame, excluído qualquer outro, o foro competente é o da Comarca de Cajazeiras.

Cajazeiras - PB, 07 de outubro de 2019.

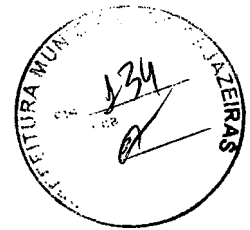
EMÍDIO DINIZ BATISTA
Pregoeiro Oficial



[Handwritten signature]



ESTADO DA PARAÍBA
FUNDO MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL DE CAJAZEIRAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



ANEXO I - PREGÃO PRESENCIAL N° 80004/2019

TERMO DE REFERÊNCIA - ESPECIFICAÇÕES

1.0. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto desta licitação: Contratação de empresa especializada para a execução do trabalho social no Empreendimento Residencial Cajazeiras I - Programa Minha Casa Minha Vida - Recursos FAR - Fundo de Arrendamento Residencial, com 300 unidades habitacionais no Município de Cajazeiras/PB.

2.0. JUSTIFICATIVA

2.1. Considerando as necessidades do ORC, tem o presente termo a finalidade de definir, técnica e adequadamente, os procedimentos necessários para viabilizar a contratação em tela. As características e especificações do objeto ora licitado são:

CÓDIGO	DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	empresa especializada para a execução do trabalho social no Empreendimento Residencial Cajazeiras I - Programa Minha Casa Minha Vida - Recursos FAR - Fundo de Arrendamento Residencial, com 300 unidades habitacionais no Município de Cajazeiras/PB	Unid.	1

3.0. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

3.1. Responsabilizar-se por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação fiscal, civil, tributária e trabalhista, bem como por todas as despesas e compromissos assumidos, a qualquer título, perante seus fornecedores ou terceiros em razão da execução do objeto contratado.

3.2. Substituir, arcando com as despesas decorrentes, os materiais ou serviços que apresentarem alterações, deteriorações, imperfeições ou quaisquer irregularidades discrepantes às exigências do instrumento de ajuste pactuado, ainda que constatados após o recebimento e/ou pagamento.

3.3. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da contratação, salvo mediante prévia e expressa autorização do Contratante.

3.4. Manter, durante a vigência do contrato ou instrumentos equivalente, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no respectivo processo licitatório, se for o caso, apresentando ao Contratante os documentos necessários, sempre que solicitado.

3.5. Emitir Nota Fiscal correspondente à sede ou filial da empresa que apresentou a documentação na fase de habilitação.

3.6. Executar todas as obrigações assumidas com observância a melhor técnica vigente, enquadrando-se, rigorosamente, dentro dos preceitos legais, normas e especificações técnicas correspondentes.

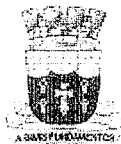
4.0. DO CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DE PREÇOS

4.1. Havendo proposta com valor unitário manifestamente inexequível nos termos do Art. 48, II, da Lei 8.666/93, o mesmo será desconsiderado. Esta ocorrência não desclassifica automaticamente a proposta, quando for o caso, apenas o item correspondente, relacionado neste anexo.

5.0. MODELO DA PROPOSTA

5.1. É parte integrante deste Termo de Referência o modelo de proposta de preços correspondente, podendo o licitante apresentar a sua proposta no próprio modelo fornecido, desde que seja devidamente preenchido, conforme faculta o instrumento convocatório - Anexo 01.

EMÍDIO DINIZ BATISTA
Pregoeiro Oficial



ESTADO DA PARAÍBA
 FUNDO MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL DE CAJAZEIRAS
 COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



ANEXO 01 AO TERMO DE REFERÊNCIA - PROPOSTA

PREGÃO PRESENCIAL Nº 80004/2019

PROPOSTA

REF.: PREGÃO PRESENCIAL Nº 80004/2019

OBJETO: Contratação de empresa especializada para a execução do trabalho social no Empreendimento Residencial Cajazeiras I - Programa Minha Casa Minha Vida - Recursos FAR - Fundo de Arrendamento Residencial, com 300 unidades habitacionais no Município de Cajazeiras/PB.

PROPONENTE:

Prezados Senhores,

Nos termos da licitação em epígrafe, apresentamos proposta conforme abaixo:

CÓDIGO	DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	P. UNITÁRIO	P. TOTAL
1	empresa especializada para a execução do trabalho social no Empreendimento Residencial Cajazeiras I - Programa Minha Casa Minha Vida - Recursos FAR - Fundo de Arrendamento Residencial, com 300 unidades habitacionais no Município de Cajazeiras/PB	Unid.	1		

VALOR TOTAL DA PROPOSTA - R\$

PRAZO - Item 5.0:

PAGAMENTO - Item 18.0:

VALIDADE DA PROPOSTA - Item 8.0:

CNPJ

_____ / _____ de _____ de _____

 Responsável



ANEXO I

PROJETO DE TRABALHO SOCIAL – PTS

PMCMV

EMPREENDIMENTO: CAJAZEIRAS I

Cajazeiras – PB/ 2019.

1.0 IDENTIFICFAÇÃO:

Programa: Minha Casa Minha Vida - Recursos FAR	Contrato CAIXA nº 0492794-90
Ação/Modalidade: Construção de Empreendimento Habitacional	
Tipologia das Unidades Habitacionais: Construção de Casas em Condomínio.	Empreendimento: Cajazeiras I
Valor Total do Trabalho Social: R\$	Valor do PTS-P: R\$ Valor do PTS: R\$:
Localização/Município: Cajazeiras I	UF: PB
Fonte de recursos: FAR	Regime de execução do PTS: Administração INDIRETA
Proponente/Agente Promotor: Prefeitura Municipal de Cajazeiras - PB	
Executor da intervenção: Prefeitura Municipal de Cajazeiras - PB	
Tel.: (83) 3531-4383 / 3531-4419	E-mail: desenvolvimentohumanocz2017@gmail.com
Responsável Técnico Social: Cícera Juliana Pereira Bernardo Tel.: (83) 99843-7458 CRESS-PB	Formação: Serviço Social E-mail: juliannapeeira462@gmail.com
Nº de Famílias: 300	Nº de pessoas: 1.111
Nº de famílias em situação de risco: --	Nº de Idosos: 09
Nº de Mulheres chefes de família: 339	PNE: 09
Prazo de obras: 04 meses	Prazo do PTTS: 14 meses

**2.0 MACROÁREA**

O município de Cajazeiras está situado no estado da Paraíba, com uma área de 567,45km², uma distancia de 461km da capital João Pessoa. sua altitude atinge 298.00 m. Está localizado na macrorregião do Nordeste, e na mesorregião do Sertão Paraibano e na microrregião de Cajazeiras. Limita-se com os municípios de Nazarezinho '26 km', São José de Piranhas '31 km', Cachoeira dos Índios '13,5 km', Bom Jesus '12,5 km', Santa Helena '22 km' e São João do Rio do Peixe '21 km'. Sua temperatura média anual oscila em torno de 27,5°C O clima é quente e seco, do tipo semi-árido e apresenta uma vegetação de Caatinga que varia de Herbácea a Arbustiva.

A população de Cajazeiras segundo o IBGE Censo 2010 é de 58.466 habitantes. Quanto ao sexo: 27.938 do sexo masculino; e 30.508 do sexo feminino; quanto a situação do domicílio: 47.501 residem na zona urbana e 10.945 na zona rural. A sua densidade demográfica é de 103,28 hab/km². O IDHM 2010 médio atingindo é 0.679.

O Município de Cajazeiras - PB com uma população de 58.466 mil habitantes em 2010, tem um déficit habitacional de 1.850 domicílios na zona urbana e 128 na zona rural, totalizando um déficit de 1.978 domicílios. A necessidade de suprir a demanda da população por unidades habitacionais é prioridade. a fim de atender aos casos de vulnerabilidade social ainda existente no Município. Cômodos alugados e cedidos (coabitação disfarçada): famílias que residem em quartos ou cômodos alugados ou cedidos usando de forma comum áreas de acesso e equipamentos sanitários, com ausência de privacidade. Ônus excessivo com aluguel: consideram-se as famílias com renda familiar de até 03 (três) salários mínimos, que comprometem 30% ou mais de sua renda com pagamento de aluguel. Temos no município 302 famílias que vivem do benefício de aluguel social.

2.1 Caracterização do Bairro e do Empreendimento:

2.1.1 Residencial Cajazeiras I:

O Residencial Cajazeiras I, localizado na Zona Norte de Cajazeiras nas proximidades dos bairros Pôr-do-Sol, Pio X e Mutirão, correspondendo a uma população de aproximadamente 12.023 habitantes. Nesse residencial podemos observar, conforme a figura, no ano de 2009, a existência de bairros a exemplo do Pôr-do-Sol e de conjuntos habitacionais implantados pelo Estado. Ao redor destes, verifica-se a presença da vegetação não existindo ainda o residencial mencionado. Já no ano de 2013 é possível observar o início de algumas construções a partir do surgimento desse loteamento e posteriormente, no ano de 2015, podemos detectar diversas residências já finalizadas.

Loteamento Cristal: 2009 - 2013 - 2015



Handwritten signature or initials.

Nesse loteamento ocorre principalmente a venda de residências. Os construtores adquirem os terrenos com a intenção de construir imóveis e vendê-los através do financiamento da casa própria através do Programa Minha Casa Minha Vida (PMCMV) do governo federal que “facilita” a aquisição da casa própria. Fonte: Kledson Pinheiro de Sousa.

Inserido na macro-área do Centro de Referência de Assistência Social - CRAS NORTE. O empreendimento abrigará 300 novas famílias. O Residencial apresenta área de cerca de 43,6 ha de área total. O principal logradouro de acesso é a Avenida Otacílio Liberato de Abreu.

2.2 Situação do entorno do empreendimento:

O empreendimento de construção do Conjunto Habitacional, Cajazeiras I, terá vias de acesso pavimentadas, com drenagem pluvial, rede de energia elétrica e iluminação pública rede de abastecimento de água potável e soluções de esgotamento sanitário. A proximidade com os bairros Pôr do Sol, Pio X e Mutirão, com moradias de bom padrão construtivo e um comércio variado favorece a área em relação ao acesso aos serviços públicos, incluindo transporte coletivo.

A distância média dos equipamentos comunitários do entorno é de, aproximadamente, 2.500 metros. Apesar da distância, os equipamentos comunitários, na área onde serão construídas as 300 unidades habitacionais, são acessíveis ao Residencial Cajazeiras I.

Na área da assistência social, teremos como equipamento de referência o CRAS II (Centro de Referência da Assistência Social). O mesmo garantirá o acesso aos benefícios sociais, primando se pelo respeito e à dignidade dos indivíduos que dele necessitem. O atendimento é realizado por Assistente Social e Psicólogo que fazem um estudo da realidade, e, diante da situação apresentada, garante o acesso ao benefício.

Também orienta na busca de meios que podem auxiliar as famílias a sair da situação de vulnerabilidade em que se encontram, inserindo os mesmo, nos Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, bem como, no Serviço de Proteção Integral à Família. O serviço de concessão dos benefícios eventuais visa o atendimento das necessidades humanas básicas e procura ser integrados aos demais serviços, programas, projetos e benefícios de assistência social no município, integrando assim as garantias do Sistema Único de Assistência Social – SUAS.

A Política Educacional pertence ao grupo de Políticas Públicas sociais do país. Este instrumento de implementação dos movimentos e referenciais educacionais se faz presente através da Legislação Educacional. Na área da Educação, o município conta com duas Creches Municipais I e II com capacidade de atendimento de 200 alunos, e três escolas de ensino fundamental e médio com capacidade para quase 400 alunos.

A Saúde da Família é uma estratégia de caráter substitutivo da atenção básica convencional. Acima de tudo, visa à promoção à saúde, com as mudanças nos hábitos e padrões de vida mediante o empoderamento dos indivíduos e famílias frente à vida. Para tal, a Equipe Saúde da Família tem composição multiprofissional e trabalha de forma interdisciplinar. A mesma é responsável pela



atenção integral continuada à saúde de uma população entre 2.400 a 12.000 pessoas residentes em seu território de abrangência de acordo com a quantidade de equipes envolvidas. As equipes saúde da família devem estabelecer vínculos de compromisso e corresponsabilidade entre seus profissionais de saúde e a população adstrita por meio do conhecimento dos indivíduos, famílias e recursos disponíveis nas comunidades; da busca ativa dos usuários e suas famílias para o acompanhamento longo do tempo dos processos de saúde-doença que os acometem ou poderão acometer; do acolhimento, do atendimento humanizado e contínuo ao longo do tempo.

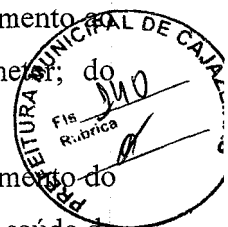
Para atingir o objetivo proposto, o trabalho da equipe PSF se inicia a partir do mapeamento do território e do cadastramento da população adstrita. Em seguida é realizado o diagnóstico de saúde da comunidade, com base no qual se faz o planejamento e a priorização das ações a serem desenvolvidas pelos profissionais. Essas ações devem ser orientadas tendo em vista as responsabilidades dos municípios em relação à atenção básica definidas por portarias específicas. As famílias beneficiadas serão atendidas pelo Posto de Saúde Mutirão I e II, com capacidade de 600 atendimento/mês empreendimento.

A estratégia Saúde da Família tem demonstrado melhora na eficiência e na qualidade dos serviços prestados na atenção básica dos diferentes municípios nos quais foi implantada, apesar da constatação de um número significativo de unidades apresentarem estrutura física inadequada, não raro, improvisada. Atualmente na região do empreendimento a cidade possui somente um PSF com uma capacidade de atendimento para até 1.120 pessoas conforme descrito abaixo

O município de Cajazeiras tem como um dos principais segmentos socioeconômico as atividades ligadas ao campo e a agroindústria. Neste contexto se insere a Feira Livre, proporcionando uma dinâmica importante no ciclo comercial e produtivo do município e microrregião. Além de produzir um ambiente propício à sociabilidade, uma vez que, acontece regularmente e oferece a uma parcela da população uma importante atividade econômica, e também de lazer para a sociedade de um modo geral.

O mesmo possui o Plano Participativo de Gestão dos Resíduos Sólidos - PMSBV, elaborado pelo Decreto Municipal 084/2013, disponibilizando em toda a zona urbana e parte da zona rural contêineres, de cor laranja para a coleta convencional e verde para a coleta seletiva. Estes equipamentos estão adesivados, informando que tipo de resíduo deve ser colocado em cada contêiner por vários pontos da cidade e já implantou sistemas especiais de coleta de resíduos em regiões inacessíveis. Todos os bairros, distritos e parte da zona rural são atendidos regularmente pelo serviço de coleta. Nos locais de difícil acesso os agentes municipais de limpeza pública recolhem os resíduos e fazem o traslado para os contêineres de 1000 L. A Prefeitura dotou o aterro sanitário de infraestrutura necessária para operá-lo conforme preconiza a Engenharia Sanitária e Ambiental.

A rede de abastecimento está disponível a 86,38% das famílias. O município de Cajazeiras é abastecido por 02 estações principais de tratamento de água supridas por Engenheiros Ávidos e



Lagoa do Arroz mananciais de superfície. Os sistemas de distribuição são interconectados e durante o período de chuvas a ETA I, cujo manancial de abastecimento é o Engenheiro Ávidos, é responsável pelo abastecimento de cerca de 50% da população urbana, sendo os restantes 50% atendidos pela ETA II, abastecida pela Lagoa do Arroz.

Referindo ao esporte, lazer e cultura a Lei Orgânica do Município de Cajazeiras em 2011 - assegura a seus habitantes, "dentro das possibilidades" do Município e "nos termos da Constituição", a garantia aos direitos sociais, à educação, saúde, trabalho, lazer, segurança, e previdência social; bem como, a promoção do "desenvolvimento econômico e social" no território municipal.

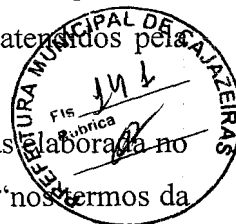
A Segurança Pública do município de Cajazeiras quase em sua totalidade, os serviços e equipamentos de segurança pública são ofertados pelo Governo Estadual da Paraíba e está disponível a população, bem como ao novo empreendimento habitacional, ora proposto.

O Movimento 'Paraíba Unida pela Paz' são ações de cidadania voltadas para a aproximação entre polícia e comunidade e à integração de todos os setores sociais na promoção da paz social são o foco do movimento Paraíba Unida pela Paz. O movimento, símbolo do atual modelo de gestão em segurança pública adotado no Estado, foi iniciado em julho de 2011, com o Fórum Paraíba Unida pela Paz. Na oportunidade, foi criado o Conselho de Segurança Pública do Estado e iniciada Campanha do Desarmamento na Paraíba. Os equipamentos de Segurança Pública estão em torno de 5 km de distancia do empreendimento.

O Município de Cajazeiras é atendido pelo serviço público de transporte coletivo por meio de uma concessionária, que atende a todos os bairros a cada 30 minutos. O transporte coletivo urbano na cidade é prestado pela empresa Dois Irmãos com 01 linha que oferece, diariamente, 20 viagens. A empresa responsável pelo transporte público informou que possui capacidade técnica e operacional para atendimento da demanda por transporte publico a ser gerada com implantação da construção dos apartamentos.

O Impacto no direcionamento do fluxo de pessoas sobre o empreendimento Residencial Cajazeiras I, por meio do transporte coletivo urbano (TCU) tem uma estimativa para o Residencial Cajazeiras I : 3,37 moradores para cada unidade, totalizando um público de 1.011 (hum mil e onze) pessoas. Estimativa de demanda de usuários que utilizarão o Transporte Público Coletivo: 30% (trinta por cento) totalizando uma demanda diária de 303 (trezentas e três) pessoas. Previsão de horários de ônibus para atender a demanda diária: 20 (vinte) horários em cada sentido.

A prefeitura Municipal de Cajazeiras, por intermédio da Empresa detentora do contrato de Transporte Coletivo Urbano, terá condições de atender qualquer demanda de usuários que o empreendimento precisar.



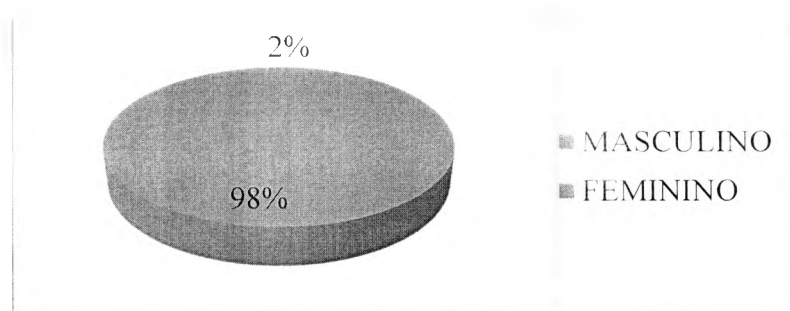
2.3 Caracterização da população beneficiária:

A população do empreendimento denominado Cajazeiras I, situado no Bairro Pio X na cidade de Cajazeiras Estado da Paraíba, dispõe de 300 famílias beneficiadas através do Programa Minha Casa Minha Vida - PMCMV.

Vale salientar que, para a análise dos dados foi considerados informações pertinentes sobre os chefes de famílias e suas composições familiares.

Sendo assim, os gráficos a seguir demonstram à caracterização dos moradores do empreendimento já mencionado.

GRÁFICO 01: GÊNERO DO RESPONSÁVEL PELA FAMÍLIA

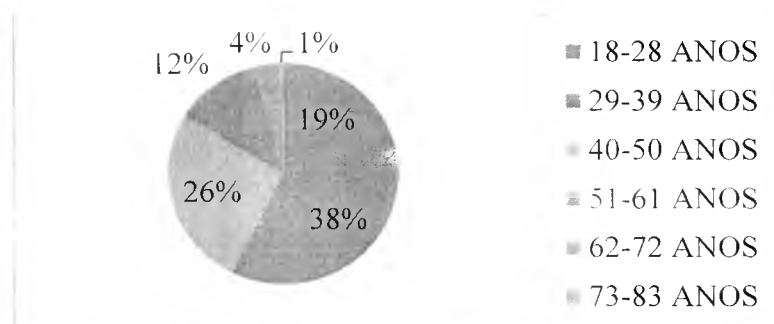


(Realizado pelo autor/2019).

De acordo com o gráfico, 98% da população a ser beneficiada são do gênero feminino, sendo que, 2% são do gênero masculino.

Percebemos que a maioria são mulheres chefes de famílias, aonde o PMCMV vem contemplando e assegurando a esse público através de um dos critérios exigidos pelo programa, como também, expressa na Lei de Nº 11. 977.7 de julho de 2009 no seu Art. 3º inciso IV declaram que tem “prioridade de atendimento às famílias com mulheres responsáveis pela unidade familiar”, esse critério é um reconhecimento do papel da mulher, onde a maioria assume a tanto a responsabilidade da unidade familiar quanto e a responsabilidade com os seus filhos, além disso, esta lei dar oportunidade da mulher chefe de família participar da seleção mesmo sem a presença de seu conjugue e conquistar a sua casa própria.

GRÁFICO 02: FAIXA ETÁRIA DO RESPONSÁVEL PELA FAMÍLIA



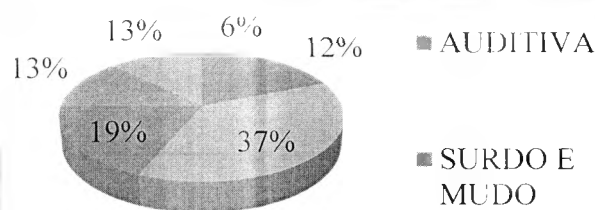
(Realizado pelo autor/2019).

Vale salientar que a educação é um direito fundamental na vida de um ser humano, onde esta política é garantida pelo o Estado através da constituição de 1988, que afirma no seu Capítulo III no Art. 205.

A educação, direito de todos e dever do Estado e da família, será promovida e incentivada com a colaboração da sociedade, visando o pleno desenvolvimento da pessoa, seu preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho. (Constituição Federal, Art. 136, 2008).

Ou seja, a educação é um direito de todo cidadão e dever do Estado em viabilizar.

GRÁFICO 05: TIPOS DE DEFICIÊNCIA DO RESPONSÁVEL PELA FAMÍLIA



(Realizado pelo autor/2019).

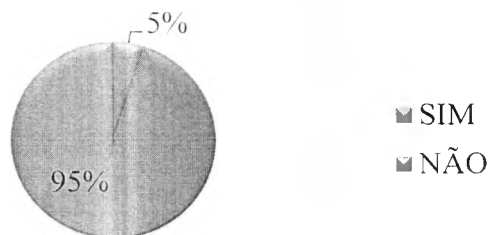
Analisando o gráfico sobre os tipos de deficiência dos responsáveis familiares a ser contemplados, percebemos que com 37% a deficiência física é a que mais aparece, ficando 19% para as pessoas com paralisia cerebral, 13% para os deficientes visuais e com problema na cervical, os quais os limita as condições de locomoção, e os outros 18% ficando para deficientes auditivos e mudos.

Compreendemos com essa informação que o PMCMV na cidade de Cajazeiras - PB está contemplando pessoas que possui algum tipo de deficiência que, de acordo com a Portaria 595 de 18 de Dezembro de 2013 que dispõe sobre o processo de seleção, no seu tópico;

5.3 Será assegurado que, do total de unidades habitacionais do empreendimento, pelo menos 3% (três por cento) serão destinadas ao atendimento a pessoa com deficiência ou à famílias de que façam parte pessoas com deficiência. (Portaria 595, P. 07, 2013).

Compreendemos com essa informação que o PMCMV na cidade de Cajazeiras - PB, esta contemplando pessoas que possui algum tipo de deficiência, tanto o responsável familiar, quanto família que possui algum membro com deficiência, ou seja, esta informação só confirma que esse público está sim sendo atendido de acordo com a Portaria N°595 de 18 de Dezembro de 2013 no seu tópico 5.3.

GRÁFICO 06: NECESSIDADE DE ADAPTAÇÃO DO IMÓVEL

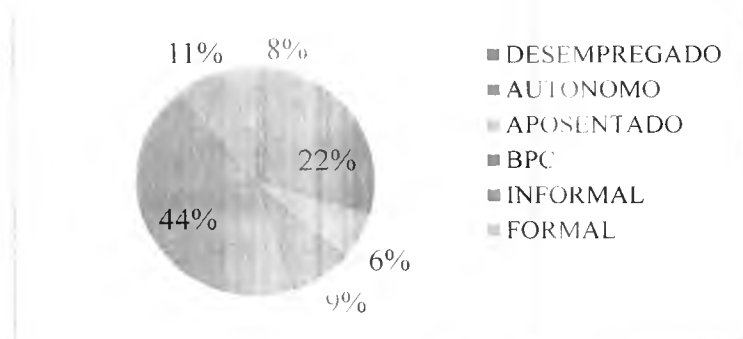


(Realizado pelo autor/2019).

De acordo com a ilustração do gráfico acima, percebe-se que 95% não precisam de adaptação, mas 5% dos responsáveis familiares necessitam das suas residências adaptadas.

De acordo com o programa, é direito de todo beneficiário que possui algum tipo de deficiência ter a sua residência adaptada, se caso necessite.

GRÁFICO 07: SITUAÇÃO TRABALHISTA DO RESPONSÁVEL PELA FAMÍLIA



(Realizado pelo autor/2019).

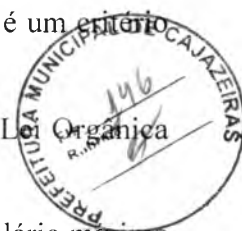
O gráfico explana a situação trabalhista do responsável familiar, onde 44% trabalham na informalidade, 22% são autônomos. 11% de alguma forma trabalham na formalidade, 9% são usuários do Benefício de Prestação Continuada. 8% estão desempregados, 6% são aposentados ou recebem algum benefício por meio do INSS.

O gráfico acima demonstra duas informações pertinentes, uma corresponde o vínculo trabalhista e a outra, famílias que sobrevivem de algum benefício seja da Previdência Social ou da Lei Orgânica da Assistência Social - LOAS.

Podemos destacar que a maioria dos beneficiários se encontra no mercado de trabalho informal, ou seja, essa é a realidade de muitos trabalhadores que não conseguem concorrer a uma vaga de emprego formal no mercado tão competitivo, e para esse público se torna difícil, pois, como demonstra O GRÁFICO 04 do nível de escolaridade, que a maioria não chegou a concluir o ensino fundamental, isto é um fator indispensável para se concorrer a uma vaga de emprego formal com todos os seus direitos garantidos.

Vale mencionar que os pré - beneficiários que recebem o Benefício de Prestação Continuada - BPC, já pontuam há mais em um critério, uma vez Famílias beneficiadas por Programa de Transferência de Renda do Bolsa Família = PBF ou Benefício de prestação Continuada (BPC) no

âmbito da Política de Assistência Social, comprovado por declaração do Bolsa Família é um critério municipal.

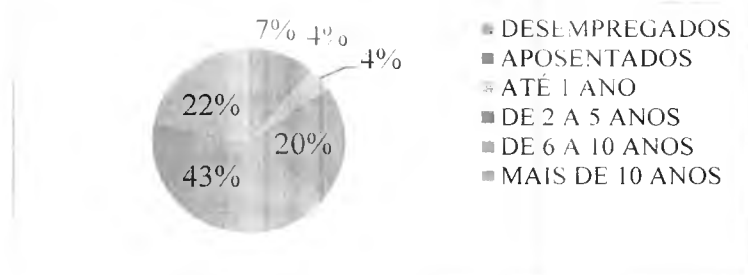


O BPC é um benefício da Política de Assistência Social, que de acordo com a Lei da Assistência Federal - LOAS.

O Benefício de Prestação Continuada é a garantia de um salário mínimo mensal à pessoa com deficiência e ao idoso com 65 (sessenta e cinco) anos ou mais que comprovem não possuir meios de prover a própria manutenção nem tê-la provida por sua família. (Lopes e Bernardino, p. 255, 2013)

Os demais beneficiários do empreendimento Cajazeiras I que recebem tais benefícios como: aposentadoria e pensão por morte, esses fazem parte da Previdência Social, onde esta política só quem tem direito são pessoas que contribuíram, e os mesmos só estão usufruindo dos seus direitos enquanto cidadãos, garantidos pelo o Estado.

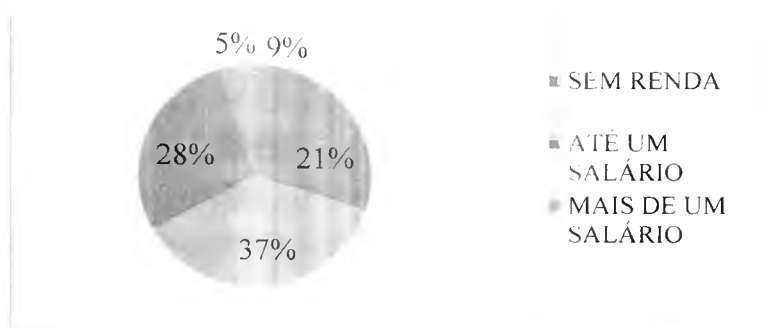
GRÁFICO 08: TEMPO DE TRABALHO DO RESPONSÁVEL PELA FAMÍLIA



(Realizado pelo autor/2019).

Percebe-se que 24% não constam tempo de trabalho, por que estão desempregados, 6% corresponde até 3 meses de trabalho, 8% corresponde de 3 a 6 meses de trabalho, 15% corresponde de 6 meses a 1 ano de trabalho, 26% corresponde de 2 a 5 anos de trabalho, 10% corresponde de 6 a 10 anos de trabalho e 11% corresponde mais de 10 anos de trabalho.

GRÁFICO 09: RENDA DO RESPONSÁVEL PELA FAMÍLIA E DO CÔNJUGE



(Realizado pelo autor/2019).

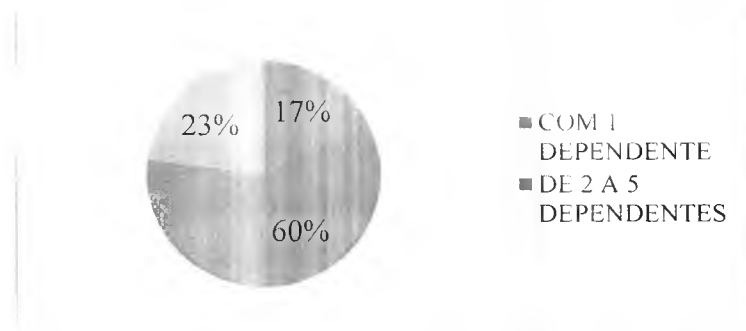
Os dados relacionados em relação a renda do casal beneficiados com o PMCMV, vem nos mostrar que: 37% recebem mais de um salário mínimo, 28% recebem menos de um salário mínimo, 21% recebem até um salário mínimo, 9% não possui renda e 5% são aposentados.

Torna-se importante mencionar que, esta ilustração confirma de fato que o programa está contemplando famílias de baixa renda, pois, vale salientar que, um salário mínimo não é suficiente para proporcionar uma qualidade de vida para uma determinada família.

Vale salientar que os gráficos a seguir demonstram a realidade da composição familiar dos responsáveis familiares e dos cônjuges contemplados pelo PMCMV no empreendimento Cajazeiras I.



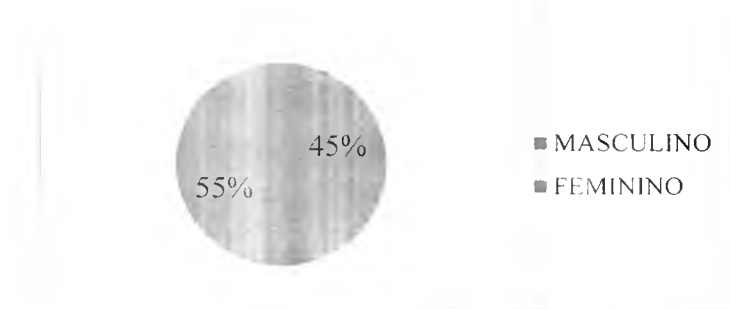
GRÁFICO 10: COMPOSIÇÃO



(Realizado pelo autor/2019).

De acordo com a ilustração do gráfico acima, podemos perceber que, 88,31% da composição familiar são filhos (as) dos beneficiados com o PMCMV, sendo que 5% são netos, 3% são pai/mãe, 2% são irmãos (as), 1% é parente e 1% são sobrinhos.

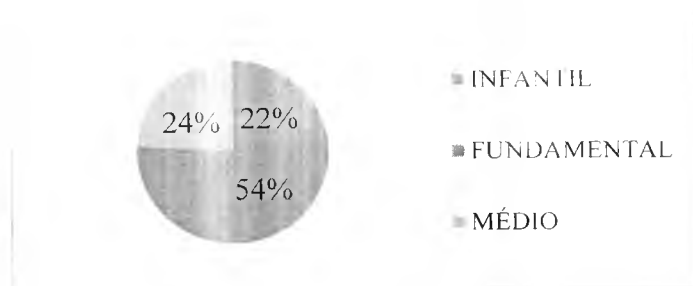
GRÁFICO 11: GÊNERO DA COMPOSIÇÃO FAMILIAR



(Realizado pelo autor/2019).

De acordo com o gráfico acima, percebe-se que, 55% da composição familiar são do gênero feminino, e 45% são do gênero masculino.

GRÁFICO 12: NÍVEL DE ESCOLARIDADE DA COMPOSIÇÃO FAMILIAR



(Realizado pelo autor/2019).

Segundo o gráfico, 54% da composição familiar possui o ensino fundamental, 24% concluíram o ensino médio e 22% possui apenas o infantil.

Compreendemos com essa informação que o PMCMV na cidade do Cajazeiras - PB, esta contemplando pessoas que estão em vulnerabilidade social e que realmente atende o perfil do programa.

3.0 JUSTIFICATIVA

O Programa Minha Casa Minha Vida é um programa do Governo Federal em parceria com Estados, Municípios, empresas e movimentos sociais que tem por finalidade criar mecanismos de incentivo à produção e aquisição de novas unidades habitacionais ou requalificação de imóveis urbanos e produção ou reforma de habitações rurais.

O Projeto aqui em questão destina-se às famílias contempladas pelo Programa Minha Casa Minha Vida – PMCMV no empreendimento Cajazeiras I através dos critérios nacionais e municipais.

As ações propostas pela equipe social contidas no cronograma de atividade neste projeto foram pensadas e elaboradas com o intuito de informar a comunidade a respeito de seus direitos e deveres como cidadãos, como também, foram definidas atividades com o intuito de criar vínculos e fortalecer a convivência em comunidade, fomentando a organização comunitária visando à autonomia e a gestão democrática, além de capacitar as famílias para a inclusão no mercado de trabalho, proporcionando um nível de consciência ambiental para melhorar a questão do lixo, o uso racional da água, entre outros aspectos vinculados à preservação do meio ambiente, formando uma rede de proteção social a partir da articulação de outras políticas sociais no território do empreendimento.

Todas as ações foram planejadas com o intuito de tornar o empreendimento sustentável, promovendo a fixação das famílias no empreendimento e integração sócia territorial.

Os parâmetros para definição de priorização e sobre o processo de seleção dos beneficiários do Programa Minha Casa Minha Vida – PMCMV segue a legislação que regula a matéria, em especial a Portaria nº 163/2018 do Ministério das Cidades que estabelece uma renda mensal familiar de até R\$ 1.800,00 – que é a de maior vulnerabilidade social – e prevê, prioritariamente:

Crítérios nacionais:

- Famílias residentes em área de risco ou insalubres ou que tenham sido desabrigadas;

- Famílias com mulheres responsáveis pela unidade familiar;
- Famílias de que façam parte pessoa (s) com deficiência.



Critérios adicionais:

- Famílias beneficiadas por Programa de Transferência de Renda do Bolsa Família - PBF ou Benefício de prestação Continuada (BPC) no âmbito da Política de Assistência Social, comprovado por declaração do Bolsa Família
- Famílias que faça parte mulher atendida por medida protetiva prevista na Lei nº 11.340, de 7 de agosto de 2006 (Lei Maria da Penha, comprovado por copiada determinação judicial que definiu a medida.

Considerando o perfil das famílias atendidas pelo programa, para garantir a sustentabilidade das intervenções, a correta apropriação dos espaços construídos, acesso aos serviços, o empoderamento das comunidades e para a promoção da melhoria contínua dos empreendimentos, o programa propõe o trabalho social como parte integrante e obrigatória do processo de produção do empreendimento.

4.0 OBJETO GERAL:

Possibilitar aos beneficiários o envolvimento com o novo espaço de moradia, através de mecanismos de apoio e assessoramento, de modo a facilitar novas formas organizativas individuais e coletivas, com vistas à melhoria da qualidade de vida estimulando através das atividades socioeducativas para a preservação do meio ambiente e patrimonial, visando o desenvolvimento comunitário, a geração de trabalho e renda e facilitando o acesso aos serviços públicos e de infraestrutura.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

Socializar informações, junto aos beneficiários, sobre o PMCMV de modo que possibilite o conhecimento sobre o papel de cada agente envolvido, respectivas responsabilidades e outros encaminhamentos.

Promover ações para que os beneficiários conheçam e discutam sobre o novo espaço de moradia. Mobilizar os beneficiários, nas diferentes fases do projeto, objetivando uma permanente aproximação, o repasse e a coleta de informações, em todo o processo de mudança.

Criar mecanismos de divulgação das ações previstas para uma maior participação das famílias beneficiárias, com vistas à organização comunitária.

Promover e acompanhar a inserção de beneficiários nos grupos sociais, na rede de recursos e nos serviços existentes na região de abrangência do condomínio.

Identificar a satisfação dos beneficiários por meio de instrumento de avaliação nas diferentes ações previstas (reuniões, oficinas e curso de capacitação para gestão condominial).

Identificar o potencial de liderança dos moradores para a gestão do condomínio e para os demais espaços de participação existentes no bairro.

Assessorar os moradores na implantação da gestão condominial, de modo que sejam capacitados a administrar os aspectos organizacionais do novo empreendimento.

Difundir, em todas as ações, noções de educação sanitária e ambiental que favoreçam a preservação e o uso adequado dos recursos ambientais e patrimoniais disponíveis.

Proporcionar espaços lúdicos e recreativos que facilitem o fortalecimento dos vínculos entre os moradores do condomínio.

Qualificar os beneficiários, através da educação profissionalizante, a fim de facilitar a inserção no mercado de trabalho e a geração de renda de forma autônoma, associada ou cooperada.

Incentivar os moradores para o empreendedorismo, para o associativismo e para o cooperativismo com vistas à busca de alternativas de geração de trabalho e renda. Estimular os moradores do Condomínio Cajazeiras I com vista à participação afirmativa e cidadã nos espaços de gestão colegiada. Promover espaços de reflexão, planejamento e avaliação das ações do PTS entre a equipe contratada e a SMDH.

5.0 METODOLOGIA

Considerando a concreta realidade das famílias que habitarão no empreendimento, a elaboração do projeto aqui em questão, foi desenvolvido de acordo com a realidade da caracterização dos futuros beneficiários contemplados no empreendimento Cajazeiras I, ponto de partida para a construção de ações que fortaleçam o convívio social e possibilite novos entendimentos da realidade, novos conceitos e que possam vir a ter informações necessárias para usufruir dos direitos de cidadania, ou seja, todas as ações elaboradas tiveram como finalidade, envolvê-los em todas as etapas do processo para que os próprios desenvolvam um sentimento de dignidade no convívio social.

Na construção das atividades foram priorizados os eixos de Mobilização, organização e fortalecimento social, Acompanhamento e Gestão Social da Intervenção, Educação Ambiental e Patrimonial e Desenvolvimento Socioeconômico, respeitando a realidade das famílias.

A equipe social realizará encontros com a comunidade para realizar levantamento de propostas de atividades com o intuito de definir junto com as famílias beneficiárias ações que visem promover a autonomia e o protagonismo social, buscando atingir a sustentabilidade do empreendimento. A equipe social contratada deverá realizar visitas aos recursos comunitários na região de abrangência do Condomínio Cajazeiras I para o levantamento e reconhecimento dos equipamentos e da rede disponível; e, para acompanhamento dos moradores de acordo com a demanda, deve ocorrer o encaminhamento junto às escolas, ao posto de saúde, ao Centro de Referência de Assistência Social – CRAS, dentre outros recursos necessários.

Com o objetivo de aproximar os beneficiários, especialmente os gestores do condomínio, a equipe técnica realizará contatos com as associações de moradores e com os líderes comunitários (OP, conselhos diversos, Centro Administrativo Regional - CAR, etc).



Tais informações serão repassadas em reuniões, assembleias, boletins informativos, plantões de atendimentos e visitas domiciliares.

Realizaremos atividades que tragam mudanças de hábitos relacionados ao meio ambiente, favorecendo aspectos que melhorem a qualidade de vida dos beneficiários.

A equipe irá propor às famílias do PMCMV, a criação de lideranças formadas pelos beneficiários para assumir a gestão do condomínio, com o intuito de fortalecer os vínculos comunitários, familiares, minimizando os efeitos negativos da intervenção e valorizando os pontos positivos.

Além destas estratégias a equipe irá realizar levantamento da demanda profissional local e municipal aos órgãos responsáveis, para construir o processo de capacitação profissional que atenda ao mercado de trabalho, tornando a população beneficiária qualificada aos pré-requisitos estabelecidos, favorecendo um processo de mão de obra qualificada.

De um modo geral as ações que estão contidas neste projeto são: visita domiciliar, atendimento individual, ¹palestras sócio educativas, atividades lúdica, rodas de conversas, cursos profissionalizantes, oficinas, formação e treinamento de comissão representativa do condomínio, reuniões informativas, avaliações com todos os beneficiários de cada atividade desenvolvida, lanche, eventos para comemorar datas festivas, ²mobilização social e reuniões entre a equipe social executora e a responsável técnica do projeto, bem como, buscar parcerias com os gestores das Secretarias: Municipal de Saúde, Educação, Esporte, Desenvolvimento Econômico, Meio Ambiente entre outros parceiros do município como, organizações não governamentais e empresas. Reuniões com os gestores do Projeto, Empresa Executora (Construtora), Membros do CDL e CAO, para discussão sobre aproveitamento da mão de obra local nas intervenções físicas da poligonal. Ou seja, estas ações entre outras obedecerão aos eixos mencionados acima.

As atividades do PTS têm alcance universal, compreendendo todas as famílias beneficiárias (300 famílias). No entanto, apesar do alcance universal foi calculada uma estimativa de público participante para cada atividade proposta, com base nas estatísticas de comparecimento nos projetos anteriores, os quais evidenciaram uma diminuição progressiva da participação dos beneficiários no período pós-ocupação. O cálculo desta estimativa foi necessário tendo em vista o desenvolvimento das atividades com padrão de qualidade e aproveitamento eficiente do gasto social público.

No entanto, para o desenvolvimento das atividades, as famílias serão divididas por grupos pequenos, ou seja, cada ação será realizada em cada grupo, pois a intenção do trabalho social é que as

¹ Vale ressaltar que, em algumas palestras socioeducativas deverão ser confeccionados dois tipos de materiais gráficos, que servirá de informação para as famílias, os quais são: cartilhas e folders, onde estes instrumentos estarão discriminados no cronograma de atividades e na planilha de orçamento.

² Para a realização da Mobilização Social dentro do empreendimento Cajazeiras I, a equipe executora deverá utilizar os seguintes instrumentos: carro de som, cartazes, convites (informações porta a porta), divulgação através do megafone e entre outros materiais necessários para informar as famílias das atividades que serão desenvolvidas.



ações possam atingir ao maior número de pessoas do empreendimento com a finalidade de provocar mudanças positivas na vida dos sujeitos envolvidos.

A equipe social deverá registrar todo o trabalho social desenvolvidos com as famílias, através de fotos com datas, ofícios, lista de presença, cópia da ata de reunião se houver, ficha de inscrição dos cursos ofertados, relatórios social, avaliações aplicadas com os beneficiários. Vale mencionar que, a avaliação consiste em mensurar o nível de satisfação de uma determinada ação, como também, saber se tal ação estará provocando mudanças significativas na vida das pessoas.

As atividades e ações deverão ser executadas conforme este Projeto de Trabalho Social Pré - Ocupação, construído pela Secretaria Municipal para o Desenvolvimento Humano de Cajazeiras e aprovado pela GIHAB – Gerência Executiva de Habitação - Caixa Econômica Federal.

5.1 AÇÕES E ATIVIDADES DO PTS

O PTS está organizado por ações, antes e após a entrega das unidades habitacionais, distribuídas nos seguintes eixos: Mobilização e Organização Comunitária - MOC; Educação Sanitária e Ambiental - ESA; Geração de Trabalho e Renda - GTR e de Gestão, este último refere-se ao planejamento, avaliação, elaboração de relatórios e de materiais didáticos e informativos. Para a realização das ações previstas neste projeto será necessária a cooperação entre os diferentes profissionais da equipe contratada, visando integrar e contribuir com o planejamento para cumprir com a execução das atividades de forma conjunta, mantendo a especificidade de cada área de atuação.

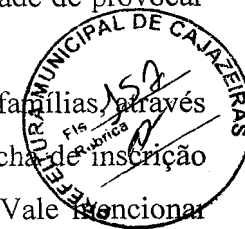
A seguir, estão descritas as atividades propostas. Este projeto caracteriza-se por sua brevidade, entretanto, o seu tempo de execução está de acordo ao que prevê a Portaria nº 464/2018.

5.1.2 EIXO DE MOBILIZAÇÃO E ORGANIZAÇÃO COMUNITÁRIA MOC AÇÕES METAS INDICADORES

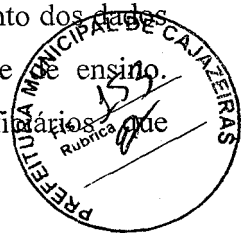
Plantões de Atendimento

Implantação de um escritório para atendimento permanente como forma de facilitar o processo de participação, considerando-se de extrema importância a presença do responsável técnico do PTS junto aos beneficiários, articulando todo processo de participação e mantendo contato permanente com a Prefeitura Municipal e Construtora pelo período de quatorze meses. Atendimento de plantão, em turnos alternados, com duração de 3h por plantão, inclusive aos sábados para socialização de informações pertinentes às atividades previstas (sujeito ao planejamento mensal).

Orientação aos beneficiários quanto à documentação necessária para a assinatura do contrato. Divulgação aos beneficiários quanto aos serviços e equipamentos existentes no bairro. Realização de contato telefônico para orientação dos beneficiários sobre as atividades propostas. Registros nos instrumentos de acompanhamento de todas as famílias atendidas.



Mapeamento e assessoramento das famílias que apresentam situação de vulnerabilidade social e encaminhamentos conforme a demanda. Apoio às famílias e elaboração de levantamento dos dados de todas as crianças e adolescentes em idade escolar para encaminhamento à rede de ensino. Distribuição de boletins informativos e divulgação das atividades aos beneficiários que comparecerem aos plantões.



Visitas domiciliares

Realização de, no mínimo, duas visitas domiciliares para cada família beneficiária, abordando os eixos MOC, ESA e GTR, com o objetivo de mobilizá-las para a organização comunitária e participação nas ações programadas, coleta de informações sobre a situação familiar e reforço dos conteúdos repassados nas atividades. Registros nos instrumentos de acompanhamento de todas as famílias visitadas.

Mapeamento e assessoramento das famílias que apresentam situação de vulnerabilidade social, através de quatro visitas domiciliares por família e encaminhamentos conforme a demanda. Apoio às famílias e elaboração de levantamento dos dados de todas as crianças e adolescentes em idade escolar para encaminhamento à rede de ensino. Um escritório em funcionamento durante 8 meses. -Realização de três plantões semanais, no período pós ocupação. -100% dos plantões realizados. -100% dos beneficiários titulares com a documentação encaminhada. -Serviços e recursos do entorno divulgados aos beneficiários. -Contatos telefônicos com os beneficiários realizados. -100% dos instrumentos atualizados. -100% das famílias atendidas. -Crianças e adolescentes matriculados na rede de ensino. -100% da demanda atendida. -100% das visitas domiciliares realizadas. -100% da documentação atualizada. -100% das famílias, em situação de vulnerabilidade social, mapeadas e assessoradas. -Crianças e adolescentes matriculados na rede de ensino.

Reuniões e Assembleias:

A equipe do PTS se reunirá com as Redes Socioassistenciais e parceiros com objetivo firmar as parcerias, levantar dados referentes às características da população, da área de abrangência do projeto e atualizar dados referentes aos equipamentos comunitários existentes no entorno do empreendimento, para que se possam atualizar os dados sobre o projeto.

No primeiro contato com a comunidade, a equipe técnica realizará uma mobilização para a reunião com os beneficiários selecionados para o recebimento das unidades habitacionais, com a finalidade de apresentação do Programa e do PTS.

As reuniões e assembleias serão realizadas, preferencialmente, à noite em locais próximos ao empreendimento, sempre com o intuito de garantir a presença, de otimizar o tempo e de facilitar o deslocamento dos futuros beneficiários. Para a apresentação das principais informações relativas aos eixos do PTS deverá ser preparado material visual (programa PowerPoint e outros meios) para ser debatido e questionado pelos participantes.

Os conteúdos referentes aos três eixos previstos serão pautas das assembleias e das reuniões antes e pós-ocupação e das oficinas. Os temas a serem trabalhados, e descritos nos respectivos eixos, deverão compor folders e boletins informativos, os quais serão entregues em todas as oportunidades de divulgação, nas diferentes ações executadas.

Os beneficiários diretos serão convocados através de convite individual com assinatura de protocolo de recebimento e através de carro de som. Serão convidados representantes de entidades que poderão vir a firmar Termo de Parceria, como: Secretarias Municipais, Ministério Público, Entidades Locais que poderão oferecer serviços que contribuirão para uma maior efetividade e sustentabilidade ao PTS. Na celebração da parceria serão especificadas as contribuições, devendo acontecer na Etapa de Divulgação do Programa.

No período que antecede a mudança, para favorecer a socialização de informações e o esclarecimento das dúvidas, os titulares dos 300 apartamentos, serão divididos em grupos de 75 participantes em **quatro** (04) reuniões com distintas pautas. As referidas reuniões e assembleias contarão com a presença de representantes da Caixa. Visto que, será aplicado um questionário com as famílias para mensurar o resultado do Projeto.

Está prevista também, **uma** (01) assembleia geral com a participação de 300 titulares, em cada encontro. No período do pré e pós-ocupação, onde serão realizadas duas reuniões, com diferentes pautas, nas quais os moradores serão organizados em quatro grupos com 75 titulares convidados por reunião, correspondendo ao atendimento de quatro blocos de apartamentos por encontro. Tais encontros serão realizados, preferencialmente, à noite obedecendo às definições estabelecidas pela equipe técnica social.

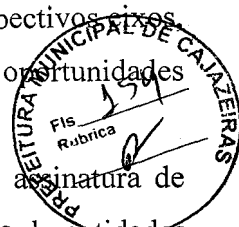
Os produtos alimentícios previstos no orçamento serão ofertados aos participantes nas reuniões pós-ocupação e no Curso de Capacitação para Gestor do Condomínio, bem como em outras atividades previstas neste projeto.

No intuito de verificar o nível de satisfação dos participantes, ao final de cada encontro, serão aplicados instrumentos de avaliação (do tipo humorômetro) e seus resultados deverão ser analisados com o objetivo de aprimorar a implementação destas ações.

A equipe técnica social será responsável pelo credenciamento e pelos registros fotográficos também nas assembleias, assim como apoiará a sua coordenação, salienta-se aqui a importância da ata da assembleia de eleição do síndico, ao encargo do assessor de gestão condominial, para posterior legalização do condomínio junto aos órgãos competentes. Está sob sua responsabilidade a realização das reuniões antes e pós-ocupação, assim como a elaboração de todos os relatórios destas reuniões.

As reuniões e assembleias previstas deverão atingir as metas e indicadores propostos. O roteiro de execução está descrito a seguir:

Realização da primeira assembleia com as famílias, para socialização de informações quanto; as principais linhas do PMCMV, às características do empreendimento, gestão do condomínio e o



cronograma das ações do PTS Pré e Pós Ocupação. Aplicação de instrumento de satisfação para todas as famílias.

Realização da primeira reunião em grupos com 75 famílias, para socialização das prerrogativas contratuais do imóvel, documentação necessária, custos das taxas a serem pagas com gerenciamento do orçamento doméstico, convivências em condomínio, agendamento de visita ao empreendimento e distribuição de um boletim informativo. Aplicação de instrumento de satisfação para todas as famílias presentes.



Realização da segunda reunião/visita ao empreendimento, com grupos de 30 titulares, em conjunto com a empresa construtora sobre os aspectos construtivos e arquitetônicos do imóvel e do condomínio, reconhecimento do novo espaço de moradia e dos apartamentos para futura opção, distribuição de folders com imagens reduzidas das plantas do conjunto habitacional, entrega da proposta do regimento interno. Aplicação de instrumento de satisfação para todas as famílias presentes.

Realização da segunda assembleia geral para o sorteio dos titulares com o objetivo de distribuição das unidades habitacionais e agendamento das vistorias dos imóveis. Aplicação de instrumento de satisfação, por amostragem.

Oficinas educativas, esportivas, recreativas e realização de Datas Comemorativas.

No período pós-ocupação, com o objetivo de integrar os moradores no novo espaço de moradia, serão desenvolvidas oficinas de cunho educativo, lúdico e esportivo, por livre adesão, com diferentes públicos (idosos, adultos, adolescentes e crianças) e em horários alternativos.

As temáticas e conteúdos relativos ao eixo ESA, que serão trabalhadas nas atividades esportivas e recreativas, serão definidos nas reuniões da equipe técnica, subsidiadas pela expertise do profissional de pedagogia, bem como pela demanda do público beneficiário. Para a execução destas ações contar-se-á com a integração de toda a equipe técnica contratada prevista no PTS.

Estas atividades visam:

- Organizar oficinas lúdicas, recreativas e esportivas, com diferentes públicos, envolvendo os eixos MOC, ESA e GTR, para facilitar a integração entre os moradores.
- Organizar gincanas esportivas e recreativas para estimular a convivência entre os moradores do condomínio.
- Apoiar as reuniões previstas no período pós-ocupação por meio do uso de técnicas que favoreçam a integração dos moradores.
- Implementar técnicas de integração no Curso de Capacitação para Gestão do Condomínio.
- Apoiar a mobilização dos moradores com o uso de técnicas criativas.
- Participar em oficinas do eixo ESA, no período pós-ocupação.
- Realização de Datas Comemorativas a fim de integrar os novos moradores.

Incentivo aos moradores interessados na gestão condominial e entrega de convite para que participem do Curso de Capacitação para Gestão de Condomínio. Acompanhamento com o assessoramento às ações do consultor.



5.1.3 EIXO GESTÃO CONDOMINIAL

O processo de implantação do condomínio se dará por meio do assessoramento com o especialista em gestão condominial e o apoio da equipe técnica social durante todo o período de execução das atividades do PTS, visando orientar, esclarecer, capacitar e acompanhar os representantes eleitos para a gestão do condomínio.

O especialista em gestão condominial participará de reuniões entre as equipes técnicas e com os moradores, organizará e coordenará as assembleias previstas, ministrará o Curso de Capacitação para Gestão de Condomínio e o assessoramento aos representantes do condomínio. Também está sob sua responsabilidade a elaboração das duas atas das assembleias e do relatório referente ao curso, assim como o encaminhamento da documentação para legalização do condomínio, sendo que não estão previstos, no cronograma físico-financeiro, os valores das taxas burocráticas cartoriais, uma vez que pagamento de taxas cartoriais não caracteriza trabalho social.

O especialista em gestão condominial realizará atividades, organizadas em etapas, conforme segue:

Assessoramento e participação nas reuniões, preparação e coordenação das assembleias (eleição do síndico, subsíndico e conselheiros, encaminhamento e aprovação do Regimento Interno) para formalização do condomínio, antes da mudança, conforme as exigências legais.

Realização da terceira reunião em grupos com 75 famílias para orientações sobre o regimento interno e eleição dos gestores condominiais, uso de técnica para o reconhecimento e o fortalecimento da vizinhança, distribuição de formulário com as informações referentes à ligação individual de energia elétrica e água do imóvel. Aplicação de instrumento de satisfação para todas as famílias presentes.

Realização da terceira assembleia geral para a escolha do síndico, subsíndico e conselho fiscal e aprovação do regimento interno do condomínio e orientação para a mudança. A mesma terá como pauta: Escolha dos representantes do condomínio (síndico, subsíndico e três conselheiros fiscais, com seus respectivos suplentes). • Apreciação final e aprovação do regimento interno. Orientações sobre o processo de mudança e prazos para assumir o imóvel. Espaço de esclarecimento de dúvidas. Aplicação de instrumento de satisfação, por amostragem.

A partir da eleição dos representantes do condomínio, o profissional dará assessoramento aos eleitos, através de reuniões e atendimentos mensais, a fim de que estes assumam as responsabilidades em relação à gestão do condomínio.

O referido assessoramento prevê o atendimento dos seguintes objetivos:

• Orientar e confirmar a transferência de titularidade dos condôminos do imóvel, bem como das concessionárias de água e energia elétrica, regularizando as situações pendentes e informando as contratante.

• Apoiar ao síndico e subsíndico quanto à elaboração de uma listagem de todos os moradores do condomínio (com os respectivos endereços e telefones).

• Assessorar administrativa, contábil e juridicamente a implementação de projetos de interesse do condomínio.

• Refletir sobre a administração do condomínio, obrigações dos condôminos, do síndico e conselho fiscal em relação ao Código Civil e de outras legislações pertinentes.

• Assessorar a elaboração da previsão orçamentária do condomínio.

• Esclarecer sobre a legislação municipal, estadual e federal incidente sobre a gestão de condomínios.

• Auxiliar na elaboração da prestação de contas do condomínio, orientando quanto ao controle financeiro (recebimentos, pagamentos, saldos, fluxo de caixa, balanço mensal, agendamento das contas a pagar, rateio de despesas, etc.).

• Apoiar na verificação periódica do estado de conservação das áreas e equipamentos comuns do condomínio, prestando as orientações pertinentes às manutenções necessárias.

• Orientar, periodicamente, os representantes do condomínio em relação ao uso adequado dos equipamentos comuns do empreendimento, das manutenções preventivas e corretivas, dos vícios construtivos, da garantia das obras executadas, das medidas de segurança e da prevenção de acidentes nas áreas comuns do condomínio.

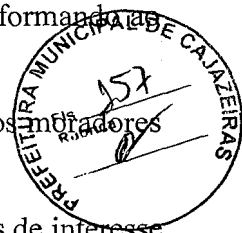
• Orientar, periodicamente, sobre a inadimplência e o custo do condomínio, bem como a manutenção da saúde financeira, estratégias para redução dos custos e formas de obtenção de receitas para o condomínio, abordando implicações legais em consequência da inadimplência.

• Apoiar os representantes e os demais moradores quanto à identificação, registro formal e encaminhamento de ocorrências de problemas construtivos em áreas comuns e privadas, conforme previsto pela legislação específica.

Após a eleição será executado o **Curso de Capacitação para Gestão do Condomínio** (com carga horária de 15 horas) ministrado pelo especialista para o grupo de representantes eleitos e moradores interessados.

Detalhamento do Curso de Capacitação para Gestão do Condomínio

O curso terá duração de 15 horas, organizado em cinco encontros, com carga horária máxima de três horas. O mesmo deverá ser realizado no salão de festas do condomínio ou, não sendo possível, em local próximo ao condomínio. A realização deste curso de formação deverá se dar à noite, ou de acordo com as sugestões dos moradores. Nos diferentes encontros será oferecido lanche aos participantes, utilizando os produtos previstos no orçamento. A fim de estimular o entrosamento

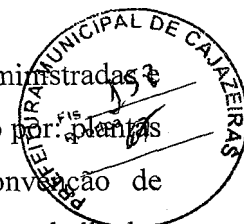


e motivar a participação no curso, o profissional de pedagogia desenvolverá atividades lúdicas e recreativas.

A empresa contratada deverá apresentar um plano de trabalho das aulas a serem ministradas e preparar o material didático a ser utilizado no curso. Este material deverá estar composto por: plantas do condomínio e do apartamento; minuta do Regimento Interno, minuta da Convocação de Condomínio, assim como outros materiais relativos às principais informações a serem trabalhadas durante o curso.

Os temas a serem trabalhados estão arrolados abaixo, porém o conteúdo poderá ser ampliado a partir de avaliação técnica e a necessidade dos moradores:

- Noções básicas sobre a organização do condomínio (o que é condomínio; CNPJ, público externo e interno – administração, condôminos, fornecedores, parceiros e consultores).
- Esclarecimentos quanto à convocação, o planejamento e condução de assembleias, reuniões, registro de atas, publicação de informativos, sigilo de informações e guarda de documentos do condomínio (notas, atas, etc).
- Esclarecimentos das diferenças entre assembleias ordinárias e extraordinárias.
- Conhecimentos sobre a soberania da assembleia, responsabilidades e obrigações do síndico, subsíndico e do conselho fiscal:
- Orientações sobre formas de gestão condominial (autogestão, contratação de administradoras, empresas de cobrança).
- Esclarecimentos sobre o papel da administradora de condomínios e os custos para sua contratação.
- Reflexão sobre as responsabilidades da gestão do condomínio (importância de conhecer a estrutura geral do prédio, definição de modelo padrão para possíveis modificações colocação de grades nas portas de janelas, instalação de ar condicionado, pintura externa e interna, obras nos apartamentos, como fazer a medição nos medidores de luz e água, cuidados com os espaços coletivos, entre outras informações).
- Apresentação e esclarecimentos sobre a Lei nº 10.460/02 e das demais leis municipais, estaduais ou federais que disciplinem sobre condomínio.
- Repasse de informações quanto à necessidade de contratação de seguro obrigatório do condomínio e de outras exigências legais, incluindo a manutenção atualizada do Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros (AVCB). conforme requerido pela legislação municipal.
- Esclarecimentos acerca das garantias das obras realizadas pela empreiteira, bem como as mudanças físicas nos apartamentos e nos espaços coletivos (esclarecimento quanto à impossibilidade de alteração estrutural dos imóveis) e de outras alterações.



• Formas de apresentação das despesas fixas e variáveis de um condomínio, inclusive detalhamento sobre a contratação de funcionários (próprios ou terceirizados) em assembleias e reuniões com os demais condôminos.

• Elaboração e previsão orçamentária para manutenção dos gastos permanentes do condomínio (produtos de limpeza, peças de reposição de iluminação, etc.).

• Formas e encaminhamentos de cobranças e previsão de fundo de reserva (caso o condomínio não tenha fundo de reserva), interligando com a adimplência e a manutenção da saúde financeira do condomínio, estratégias para redução dos custos e formas de obtenção de receitas, abordando as implicações legais em consequência da inadimplência.

• Aprofundamento das cláusulas da Convenção do Condomínio e do Regimento Interno e suas formas de aplicação, a fim de reforçar sua aplicabilidade.

• Orientações sobre o manejo entre os condôminos, principalmente, nos casos de conflitos e provocações pessoais.

• Esclarecimentos quanto à identificação, registro formal e encaminhamento de ocorrências de problemas construtivos em áreas comuns e privadas, conforme previsto pela legislação específica.

• Elaboração de um plano de gestão para o condomínio, incluindo a definição das necessidades imediatas e futuras (sistema de segurança, caixas de correio, colocação de grades, etc.), bem como outras obras de manutenção nas áreas coletivas.

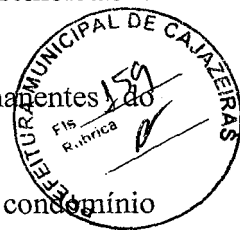
• Espaço para esclarecimento de dúvidas.

Após o período de ocupação, serão realizadas reuniões por blocos, onde as famílias serão convidadas para as ações previstas com a participação dos gestores do condomínio de modo a envolvê-los no processo e facilitar a eleição dos representantes dos blocos, para a gestão coletiva do empreendimento.

A equipe técnica contratada deverá mobilizar os representantes do condomínio para assumir os compromissos frente à administração, mas deverá manter o apoio e o assessoramento na organização e preparo destas reuniões.

A primeira reunião pós-ocupação tratará sobre o uso de técnica para o fortalecimento de vínculos com os vizinhos; Retomada das principais cláusulas do regimento interno. Eleição dos representantes e suplentes por blocos. Papel do síndico e dos demais membros da gestão. Reforço sobre as informações referentes aos gastos relativos à gestão do condomínio (custos, formas de cobrança e fundo de reserva, estratégias para redução dos custos do condomínio etc). Esclarecimento de dúvidas. Entrega e discussão de boletim informativo (coleta de lixo, cuidados com animais domésticos, gastos com consumo de energia elétrica e água, etc.). Aplicação de instrumento de satisfação para todas as famílias presentes.

A segunda reunião pós-ocupação será coordenada pelos representantes dos blocos, síndico, subsíndico e conselho fiscal, com auxílio do assessor condominial e da equipe técnica e terá por



pauta: Uso de técnica para o fortalecimento de vínculos com os vizinhos. Esclarecimentos da manutenção e dos gastos permanentes do condomínio (produtos de limpeza, peças de reposição de iluminação, etc.). Levantamento dos problemas e dificuldades encontradas no cotidiano do condomínio. Discussão e busca de alternativas coletivas para a solução dos problemas encontrados (utilizando-se da técnica, por exemplo, a Árvore de Problemas). Aplicação de instrumento de satisfação para todas as famílias presentes.



Com a finalidade de reconhecer a aceitação e compreensão dos participantes em cada encontro realizado será aplicado um instrumento de satisfação, a fim de nortear o desenvolvimento do curso. Concluído o processo de formação organizar-se-á um evento de encerramento para entrega dos certificados aos participantes.

5.1.4 EDUCAÇÃO SANITÁRIA E AMBIENTAL E PATRIMONIAL

O eixo de Educação Sanitária e Ambiental deverá primar pela execução de ações que foquem às principais necessidades apresentadas pela população, além de instaurar, por meio de processo socioeducativo, mecanismos que viabilize a sensibilização quanto o cuidado com o ambiente e com o patrimônio, tanto individual, quanto coletivamente.

ESA e Patrimônio

Os conteúdos referentes ao eixo ESA e patrimônio serão pautas das reuniões realizadas, antes e pós-ocupação, em conjunto com o eixo MOC, assim como, estes temas serão trabalhados nos plantões de atendimento, nas visitas domiciliares, em campanhas junto aos moradores por meio de cartazes, folders, boletins informativos e nas atividades esportivas, lúdicas e recreativas.

O trabalho neste eixo terá como foco a abordagem de quatro temas centrais, sendo eles:

- a) educação sanitária e ambiental;
- b) uso adequado dos recursos naturais;
- c) cuidado com os animais domésticos;
- d) cuidados com o imóvel e preservação do patrimônio, tanto individual quanto coletivamente.

Caberá a equipe técnica social o levantamento dos equipamentos e serviços existentes no entorno em relação às áreas verdes e demais informações quanto à questão ambiental no município, incluindo leis relativas aos animais, descarte do lixo, dentre outras, para serem socializadas em reuniões e outras formas de divulgação. A parceria firmada com a Secretaria de Meio Ambiente do município, contribuirá para o acompanhamento às ações previstas no referido eixo ESA, objetivando a conscientização da população beneficiária.

No que se refere às reuniões, pré - ocupação o eixo ESA terá como pauta na primeira reunião, cuidados com o patrimônio individual e coletivo. O mesmo fará uma reflexão sobre os cuidados com o patrimônio, com apoio de imagens de experiências de empreendimentos já entregue (aspectos positivos e negativos); Manutenção e reformas: esclarecimento da possibilidade ou não de alterações

A handwritten signature in the bottom right corner of the page.

internas do imóvel, colocação de grades nas janelas e portas, mudança de portas, ou de janelas, etc. Manutenção do condomínio: esclarecimentos da possibilidade ou não de alterações das áreas comuns e da parte externa do condomínio. No que se refere à manutenção do imóvel e do condomínio, a equipe de ESA deverá buscar parceria com a empresa de gestão condominial.

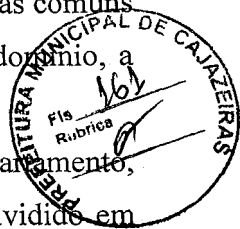
A Segunda reunião de ESA trabalhará as diferenças entre morar em casa e em apartamento, será organizada uma técnica de participação coletiva, com a elaboração de um painel dividido em duas partes, onde os participantes deverão levantar as diferenças de morar em uma casa e morar em um apartamento. Concluída esta etapa, será aplicado um instrumento de satisfação para todas as famílias presentes.

Terceira reunião será a visita orientada MOC / ESA onde os beneficiários farão o reconhecimento do imóvel e do condomínio, na visita orientada será possível apresentar a estrutura do imóvel e os cuidados com o mesmo; Reconhecimento dos espaços de cada peça do imóvel para organização da capacidade do mobiliário (necessidade de descarte de móveis incompatíveis com o novo espaço). Identificação da rede hidráulica e de esgoto internos aos imóveis (descrição em loco dos locais onde passam as redes) e reflexão sobre os cuidados com os entupimentos da canalização, limpeza das caixas de gordura, etc. Reconhecimento da chave geral e do uso adequado de energia elétrica consome de água e utilização do sistema de gás GLP (reconhecimento do sistema). Reconhecimento dos espaços de garagem, salão de festas, local para o descarte do lixo e demais serviços existentes no condomínio. Esclarecimento de dúvidas dos participantes.

A Quarta reunião – ESA abordará o uso adequado dos espaços coletivos, na reunião será apresentado e discutido, com apoio de um *powerpoint* (com duração de 20 min.) sobre a convivência em condomínio e a importância do cumprimento das regras condominiais. Dar-se-á ênfase aos seguintes conteúdos: • Horário de silêncio e respeito com os vizinhos; Acondicionamento do lixo, descarte adequado e dias e horários da coleta de lixo; Cuidados com animais domésticos; Cuidado com os espaços coletivos (salão de festas, jardins, garagens, luz condominial, escadas, paredes, playground, segurança, plantio de árvores ornamentais, etc); Reforço quanto ao uso adequado de energia elétrica, consumo de água e utilização do sistema de gás GLP; Os cuidados com os acidentes domésticos, especialmente com o uso do gás, colocação de redes nas janelas nos apartamentos onde há crianças menores de dez anos; Aplicação de instrumento de satisfação para todas as famílias presentes.

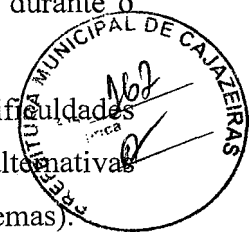
No período pós-ocupação está prevista duas reuniões com grupos de famílias, em conjunto com o eixo MOC. As pautas é o que segue:

A Primeira reunião de ESA pós-ocupação discutirá o reforço dos conteúdos relativos ao eixo ESA, que constam no regulamento interno, com apoio de um boletim informativo: Coleta de lixo; Cuidados com animais domésticos; Gastos com consumo de energia elétrica e água; Cuidados com acidentes domésticos, especialmente com o gás, colocação de redes nas janelas para os casos de



famílias com crianças menores de 10 anos, dentre outros pontos importantes levantados durante o processo de remanejamento.

A Segunda reunião de ESA pós-ocupação fará o levantamento dos problemas e dificuldades encontrados no cotidiano do condomínio relativos ao eixo ESA; Discussão e busca de alternativas coletivas para a solução dos problemas encontrados (com base na técnica: Arvore de Problemas).



Visitas domiciliares de ESA

Estão previstas visitas domiciliares específicas do eixo ESA, a fim de reforçar os conteúdos trabalhados nas reuniões, mapeamento e orientação quanto à vacinação, castração e vermifugação dos animais domésticos. Quanto à castração e vermifugação contar-se-á com o apoio da equipe de Meio Ambiente do município de Cajazeiras.

Além das reuniões, visitas e plantões, os conteúdos relativos ao ESA serão trabalhados, por meio das oficinas esportivas, lúdicas e recreativas, com o apoio dos profissionais de Educação Física e da Pedagogia.

Os diferentes públicos sejam: adultos, jovens ou crianças que participarão das oficinas, receberão esclarecimentos, informativos e outras noções relativas ao cuidado com o novo espaço de moradia, com enfoque na saúde individual e coletiva.

A tentativa é despertar a atenção constante quanto aos cuidados com o ambiente e com o patrimônio. Tais ações contarão com o apoio dos futuros gestores do condomínio, bem como das definições estabelecidas em reuniões de equipe.

5.1.5 EIXO DE GERAÇÃO TRABALHO E RENDA – GTR

As ações previstas no eixo Geração de Trabalho e Renda serão realizadas sob a coordenação da SMDH que orientará e fiscalizará o desenvolvimento das atividades. Caberá à equipe técnica social contratada a mobilização e o mapeamento do interesse dos beneficiários pelos cursos ofertados de qualificação profissional.

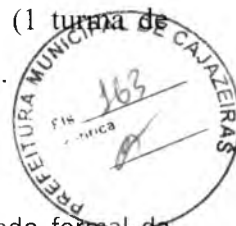
Todas as ações relativas ao eixo GTR serão divulgadas nas reuniões, nos plantões de atendimento, nas visitas domiciliares e através de cartazes e boletins informativos. Os dados obtidos nos levantamentos realizados nessas ações irão compor os relatórios de atividades mensais, bem como todas as estatísticas demandadas a respeito do perfil das famílias.

A definição dos cursos de qualificação profissional a serem ofertados aos beneficiários está subsidiada nos dados cadastrais dos beneficiários do PMCMV. O mapeamento do interesse do público beneficiário pelos cursos de qualificação - 90% dos beneficiários entrevistados entre 16 e 65 anos, oferecidos através da aplicação de questionário.

O objetivo é possibilitar tanto o ingresso no mercado formal de trabalho, como a geração de renda de forma autônoma, associada ou cooperada. A abertura de inscrições para os cursos ofertados um total de 100 vagas para os quatro cursos de qualificação profissional e uma oficina. Acompanhamento periódico das turmas nas áreas das capacitações ofertadas.

A handwritten signature in black ink, located at the bottom right of the page.

Estão previstos a execução de quatro cursos, sendo realizada de segunda-feira a sexta-feira, sem bolsa auxílio aos participantes, os quais: manicure/pedicure (1 turma de vinte alunos), garçom (1 turma de vinte alunos), auxiliar administrativo (1 turma de vinte alunos) cabeleireiro (1 turma de vinte e cinco alunos), auto – maquiagem (1 turma de vinte alunos) totalizando 100 vagas.



Serão ofertados os cursos:

• **Curso de Garçom e Garçonete**

Objetivo Geral: Promover a capacitação dos moradores interessados em obter o aprendizado formal da atividade de garçom e garçonete.

Objetivo Específico: Capacitar o grupo de beneficiários para a profissão de garçom e garçonete, com execução de aulas no residencial e práticas junto ao hotel escolhido pela empresa contratada.

Meta: Capacitar 20 (vinte) moradores do residencial com fornecimento de certificado, dos beneficiários interessados em obter a capacitação, conforme diagnóstico complementar realizado no residencial.

Metodologia: Oferecer capacitação profissional para a função de garçom e garçonete, fornecendo ensinamentos de postura no ambiente de trabalho, elaboração de currículo, ética profissional, técnicas de serviços, entre outros.

As aulas teóricas serão realizadas no salão de festa do residencial e as aulas práticas serão realizadas junto a restaurantes, o qual será firmado parceria pela empresa contratada.

Instrumentais: Lista de presença, registro fotográfico, relatório da atividade e apostila impressa.

Técnicas de Execução: Serão realizados 15 (quinze) encontros, com duração de 04 (quatro) horas cada, totalizando 60 horas utilizando didática interativa, sendo fornecidos apostila e lanche.

Avaliação: Ao final da capacitação, será aplicado um questionário aos participantes, para avaliar a qualidade do aprendizado adquirido, importância desta capacitação para a vida profissional e as perspectivas no mercado de trabalho.

Recursos Humanos:

Profissional	Horas por Atividade	Valor Hora	Custo por Atividade	Total/ Horas	Custo Total
Professor	4	R\$	R\$	60	R\$

Recursos Materiais:

Recursos Materiais	Quantidade UNIT	Custo Unitário	Custo por Atividade	Custo Total
Apostila com 30 páginas	20	R\$	R\$	R\$
Lanches**	20	R\$	R\$	R\$
Total		-	-	R\$

Custos:

Custo Total da Atividade	R\$
---------------------------------	-----

• **Curso de Assistente Administrativo**

Objetivo Geral: Ministrando curso de Assistente Administrativo com informática básica, auxiliando os usuarios como se tornar um administrador em suas atividades rotineiras e no controle de gestão financeira,

administração, organização de arquivos, gerência de informações, revisão de documentos entre outras atividades de aprendizado de utilização dos principais softwares e equipamentos.

Objetivo Específico: Capacitar os moradores com noções de atendimento em escritório e áreas afins, bem como, com noções básicas de informática, para auxiliar no desempenho escolar e na vida profissional, na comunicação online, na navegação e ensinar como utilizar os recursos das redes sociais de forma responsável, para ampliar os conhecimentos e beneficiar a comunidade.

Meta: Capacitar 20 (vinte) moradores do residencial com fornecimento de certificado.

Metodologia: As aulas serão ministradas em uma sala de aula da escolar da rede pública que fornecerá os equipamentos e disponibilizará o laboratório, conforme parceria formalizada na ata de reunião de articulação integrante ao presente projeto A empresa contratada deverá disponibilizar transporte para os alunos que realizarão a capacitação.

Instrumentais: Lista de presença, registro fotográfico, relatório da atividade e apostila impressa.

Técnicas de Execução: Será 01 (um) grupo composto por 20 (vinte) participantes. Serão realizadas 20 (vinte) aulas, com duração de quatro horas, utilizando didática interativa e aplicação de orientação individualizada.

Avaliação: Ao final da capacitação, será aplicado um questionário aos participantes, para avaliar a qualidade do aprendizado adquirido, importância desta capacitação para a vida profissional e as perspectivas no mercado de trabalho.

Recursos Humanos:

Profissional	Horas por Atividade	Valor Hora	Total/ Horas	Custo Total
Professor	4	R\$	80	R\$

Recursos Materiais:

Recursos Materiais	Quantidade	Custo Unitário	Custo por Atividade	Custo Total
Apostila com 30 páginas	20	R\$	R\$	R\$
Lanches**	400	R\$	R\$	R\$
Total				R\$

Serviços de terceiros:

Serviços de terceiros	Quantidade	Custo Unitário	Custo por Atividade	Custo Total
Locação de van para transporte dos alunos (ida e volta)	20	R\$	R\$	R\$

Custos:

Custo Total da Atividade	R\$
--------------------------	-----

Curso de Manicure e Pedicure



Objetivo Geral: Ministrando curso de Manicure e Pedicure, ensinando como é a profissional que cuida da saúde e do embelezamento das unhas dos pés e das mãos, através de técnicas e o uso de instrumentos específicos, tais como: cortadores, alicates e lixas.

Objetivo Específico: Capacitar os moradores com técnicas de embelezamento das unhas das mãos e dos pés, zelando pelas normas de biossegurança. O aluno desenvolve desde uma sólida base teórica, com os estudos de fisiologia e anatomia das mãos e das unhas até técnicas de higienização e esterilização dos instrumentos de trabalho, respeitando as normas da Vigilância Sanitária. Ética profissional e excelência em atendimento ao cliente também fazem parte do conteúdo programático.

Meta: Capacitar, 20 (vinte) moradores do residencial com fornecimento de kit aluno e ao final do curso, entrega do certificado.

Metodologia: As aulas serão ministradas no salão de festas do condomínio, com carga horária de 60 horas.

Instrumentais: Lista de presença, registro fotográfico, relatório da atividade e apostila impressa.

Técnicas de Execução: Será 01 (um) grupo composto por 20 (vinte) participantes. Serão realizadas 15 (quinze) aulas, com duração de quatro horas, utilizando didática interativa e aplicação de orientação individualizada.

Avaliação: Ao final da capacitação, será aplicado um questionário aos participantes, para avaliar a qualidade do aprendizado adquirido, importância desta capacitação para a vida profissional e as perspectivas no mercado de trabalho.

Recursos Humanos:

Profissional	Horas por Atividade	Valor Hora	Total/ Horas	Custo Total
Professor	4	R\$	60	R\$

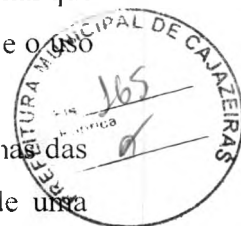
Recursos Materiais:

Recursos Materiais	Quantidade	Custo Unitário	Custo por Atividade	Custo Total
Apostilas	20	R\$:	R\$:	R\$:
Kit Aluno	20	R\$	R\$	R\$
Lanches**	300	R\$	R\$	R\$
Total			-	R\$

Custos:

Custo Total da Atividade	R\$
--------------------------	-----

- Curso de Cabeleireiro.



Objetivo Geral: O curso capacita o estudante para a realização das mais variadas técnicas de atendimento em cortes, coloração, tratamentos capilares, modelagem, e transformação capilar, alisamento, relaxamento e encacheamento.

Objetivo Específico: O curso aperfeiçoará os conceitos de excelência no atendimento ao cliente, bem como instrui sobre fatores comportamentais que assumem uma condição de extrema relevância neste nicho de mercado. O futuro profissional ainda aprende conceitos sobre tricologia, biossegurança e também a propor mudanças no visual, sempre zelando pelo estilo singular de cada um.

Meta: Capacitar 20 (vinte) moradores do residencial com fornecimento de kit aluno e ao final a entrega do certificado.

Metodologia: As aulas serão ministradas no salão de festas do condomínio, com carga horária de 100 horas.

Instrumentais: Lista de presença, registro fotográfico, relatório da atividade e apostila impressa.

Técnicas de Execução: Será 01 (um) grupo composto por 20 (vinte) participantes. Serão realizadas 25 (vinte e cinco) aulas, com duração de quatro horas, utilizando didática interativa e aplicação de orientação individualizada.

Avaliação: Ao final da capacitação, será aplicado um questionário aos participantes, para avaliar a qualidade do aprendizado adquirido, importância desta capacitação para a vida profissional e as perspectivas no mercado de trabalho.

Recursos Humanos:

Profissional	Horas por Atividade	Valor Hora	Total/ Horas	Custo Total
Professor	4	R\$	100	R\$

Recursos Materiais:

Recursos Materiais	Quantidade	Custo Unitário	Custo por Atividade	Custo Total
Apostilas	20	R\$:	R\$:	R\$:
Kit Aluno	20	R\$	R\$	R\$
Lanches**	500	R\$	R\$	R\$
Total			-	R\$

Custos:

Custo Total da Atividade	R\$
--------------------------	-----

- Curso de Automaquiagem.



Objetivos: O curso capacitará os alunos sobre as noções básicas da automaquiagem; história da maquiagem; como limpar a pele; pincéis; preparação da pele; primer; base; corretivo; pó facial; blush; olhos; batom; cílios postiços; importância de remover a maquiagem; maneiras da maquiagem.

Meta: Capacitar, 20 (vinte) moradores do residencial com fornecimento de kit aluno e ao final a entrega do certificado.

Metodologia: As aulas serão ministradas no salão de festas do condomínio, com carga horária de 32 horas.

Instrumentais: Lista de presença, registro fotográfico, relatório da atividade, kit aluno e apostila impressa.

Técnicas de Execução: Será 01 (um) grupo composto por 08 (oito) participantes. Serão realizadas 08 (oito) aulas, com duração de quatro horas, utilizando didática interativa e aplicação de orientação individualizada.

Avaliação: Ao final da capacitação, será aplicado um questionário aos participantes, para avaliar a qualidade do aprendizado adquirido, importância desta capacitação para a vida profissional e as perspectivas no mercado de trabalho.

Recursos Humanos:

Profissional	Horas por Atividade	Valor Hora	Total/ Horas	Custo Total
Professor	4	R\$		R\$

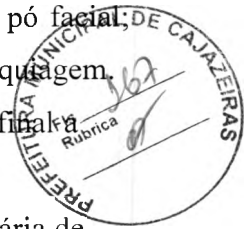
Recursos Materiais:

Recursos Materiais	Quantidade	Custo Unitário	Custo por Atividade	Custo Total
Apostilas	20	R\$:	R\$:	R\$:
Kit Aluno	20	R\$	R\$	R\$
Lanches**	160	R\$	R\$	R\$
Total			-	R\$ 4.696.00

Custos:

Custo Total da Atividade	R\$
--------------------------	-----

Orientação para a emissão de documentação necessária para a inserção no mercado de trabalho. Intermediação de mão de obra junto ao SINE municipal com vistas à captação de oportunidades de emprego.



[Handwritten signature]

Elaboração de relatório mensal e final relativo ao eixo GTR.

5.1.6 GESTÃO DO PTS

A formulação do eixo Gestão do PTS coloca em destaque a importância da organização e o monitoramento permanente das ações e dos objetivos propostos no PTS. Este eixo engloba os aspectos relativos ao planejamento e avaliação do processo do trabalho social, a fim de possibilitar os ajustes necessários e/ou redimensionar as ações.

As principais ações relativas ao eixo gestão são as seguintes:

Reuniões para planejamento e avaliação

Serão realizadas duas reuniões entre a equipe técnica da SMDH e contratada a fim de planejar, monitorar e avaliar as ações, sendo estas passíveis de readequação, conforme as necessidades das famílias ou andamento do processo.

Nestas reuniões serão definidos os conteúdos e as formas de apresentação de todos os materiais didáticos e informativos a ser impressos, contando com a expertise da equipe multidisciplinar a ser contratada e com as sugestões e as demandas do público beneficiário.

Elaboração de boletins informativos, materiais didáticos e banners.

No intuito de desenvolver e avaliar as ações programadas está previsto a elaboração de materiais informativos e didáticos, bem como de relatórios avaliativos, entre os quais:

Boletins informativos:

Serão confeccionados quatro diferentes boletins informativos (conforme cronograma), com no mínimo quatro páginas, papel reciclado, folha A3 aberto e impressão colorida. O teor destes boletins visa promover a socialização das ações que serão desenvolvidas do PTS, bem como manter os beneficiários atualizados sobre: o processo de mudança, o novo espaço de moradia, a organização do condomínio, os recursos e serviços existentes na região (escolas, unidade de saúde, linhas de ônibus, etc.), os direitos e deveres dos condôminos, o uso racional de água e de energia elétrica, os custos com o novo imóvel e as demais ações programadas nos três eixos, assim como dicas para a administração do orçamento familiar.

Caberá à equipe contratada elaborar, imprimir e entregar os boletins informativos nas assembleias, nas reuniões, nos plantões, nas visitas domiciliares e nas oficinas. O conteúdo, layout, formato e diagramação dependerão de prévia avaliação e definição entre as equipes técnicas, contando com o apoio da empresa contratada pela SMTE e do gestor condominial, tendo em vista as temáticas sob suas competências.

Banners: serão montados banners, em cores, que contenham informações gerais do condomínio (fotos e outros dados) e as principais ações do trabalho social. Os banners serão expostos, a partir do segundo mês do contrato, nas assembleias, nas reuniões, nos plantões e nas



oficinas. No final do prazo contratual, os mesmos serão entregues para os gestores do condomínio para permanência e exposição na área do condomínio.

Material didático: serão elaborados todos os materiais ilustrativos e didáticos necessários, incluindo a preparação de *powerpoint* ou outras técnicas para o desenvolvimento das ações previstas nos eixos previstos.



Elaboração de instrumentos de acompanhamento das famílias: os instrumentos deverão contemplar as informações sobre o acompanhamento das famílias quanto: composição familiar, renda, perfil profissional, escolarização, problemas de saúde, dentre outros dados que caracterizem as famílias. Estes instrumentos serão utilizados para o registro dos atendimentos realizados. Para a comprovação das atividades deverá constar a assinatura dos beneficiários e as respectivas datas dos atendimentos. Junto aos relatórios deverão ser incluídos tais documentos digitalizados.

Elaboração de relatórios mensais: caberá à equipe contratada a elaboração de relatórios mensais compostos por material descritivo (a ser atualizado em plantões, visitas domiciliares para fins de coleta de informações, dados estatísticos e para auxiliar a elaboração dos relatórios), informações quantitativas e qualitativas, que incluam também os seguintes elementos: registros fotográficos coloridos, listas de presença e a síntese da avaliação do beneficiários.

Os relatórios deverão ser entregues em duas vias impressas e em meio digital, até o 5º dia útil do mês subsequente.

Elaboração de planilhas de medição: com vistas à prestação de contas e comprovação das atividades realizadas (conforme modelo definido pelo agente contratante), a equipe contratada deverá apresentar uma planilha de medição (via impressa e em meio digital) especificando as ações e os valores gastos por ação realizada para subsidiar o pagamento. As planilhas deverão ser entregues em duas vias impressas e em meio digital, até o 5º dia útil do mês subsequente.

Elaboração de atas das assembleias e relatórios das reuniões: deverão ser elaborados relatórios das atividades desenvolvidas: reuniões de equipe, reuniões e oficinas com os moradores. A elaboração das atas das assembleias e dos relatórios do Curso de Capacitação para Gestão de Condomínio e do assessoramento mensal aos gestores está sob a responsabilidade do especialista em gestão de condomínio. As listas de presença deverão acompanhar os respectivos documentos.

Elaboração de instrumento de satisfação: conforme o cronograma deverá ser elaborado um instrumento de avaliação pelos técnicos contratados, com aprovação da equipe fiscal. Observa-se que não será possível estabelecer um comparativo da condição de vida das famílias beneficiárias (antes e após mudança), pelo fato das mesmas serem provenientes de diferentes regiões da cidade. O referido instrumento será utilizado para verificar o nível de satisfação dos moradores quanto ao trabalho realizado e sobre a capacidade de apropriação do novo espaço de moradia.

Elaboração e aplicação do questionário de avaliação final: a equipe técnica da empresa responsável pela execução e avaliação do PTS a partir do penúltimo mês de execução das atividades,

deverá realizar avaliação final junto aos moradores do condomínio, a fim de coletar os resultados das famílias, os objetivos alcançados, avaliando se as ações planejadas foram executadas de acordo com a conformidade com o esperado e então, produzir o relatório final de avaliação de execução do projeto.

Elaboração do relatório final do PTS: a equipe técnica contratada após a avaliação final junto as famílias, irão elaborar e entregar o relatório final em duas vias impressas coloridas e em meio digital, contendo dados estatísticos de todas as atividades realizadas em ordem cronológica, com o número de participantes e registros fotográficos.

Apresentação final em PowerPoint: ao finalizar o contrato, a equipe deverá montar uma apresentação com a síntese de todas as atividades, fotos e dados estatísticos do trabalho realizado durante o contrato. Esta apresentação deverá ser salva e entregue em pendrive e, também, gravada em três CD's que serão repassados a SMDH, Caixa e comunidade.

6.0 EQUIPE TÉCNICA.

Profissionais/serviços	Formação	Quant.	Meses	H. mês
Assistente Social	Serviço Social	1	14	120
Estagiário de Serviço Social	Serviço Social	2	14	80
Pedagogo	Pedagogia	1	10	20
Especialista em Gestão Condominial	Especialista	1	14	16

Valores especificados na tabela de detalhamento de despesas.

A empresa a ser contratada deverá ter entre as suas finalidades o Trabalho Social, possuir experiência comprovada de atuação em Trabalho Social em Programas de Habitação, em intervenções habitacionais com população de baixa renda, apresentar corpo técnico com experiência comprovada, compatível com a natureza e o volume das ações a serem contratadas. Para a permissão de início e efetivação dos trabalhos, a Empresa Contratada deverá apresentar profissionais com os seguintes perfis, atestados por currículos e comprovantes:

- Técnicos Sociais: profissional de nível superior dos cursos de Serviço Social, Pedagogia e Especialista com entendimento em Gestão Condominial designadas para a equipe técnica social, inscritos e com situação regular nos órgãos de representação da categoria profissional, com experiência comprovada em mobilização e pesquisa socioeconômica, com aplicação prática em áreas de baixa renda, processos de urbanização e de relocação e reassentamento involuntário de famílias; Onde ambos profissionais, darão suporte durante os 14 meses de execução das atividades.
- Estagiário de nível universitário, estudante dos Cursos de Serviço Social, Ciências Sociais (Sociologia), Psicologia ou Pedagogia.

7.0 REGIME DE EXECUÇÃO.

O projeto aqui em questão será executado de forma indireta, onde a Prefeitura Municipal de Cajazeiras contratará uma empresa através de processo licitatório, a qual será responsável pelo desenvolvimento Projeto Trabalho Social – PTS, sendo que este projeto foi elaborado pela equipe social da Secretaria Municipal para o Desenvolvimento Humano de Cajazeiras.



8.0 ORÇAMENTO.

O valor total destinado ao trabalho social no Empreendimento Cajazeiras I é de R\$, deste valor, \$ foi destinado a dispensa de licitação para a elaboração do Projeto de Trabalho Social e o restante, no valor de R\$ será utilizado para a contratação de uma empresa onde irá custear as atividades do PTS Pré e Pós- Ocupação com as 300 famílias do empreendimento onde a execução será INDIRETA.

9.0 AVALIAÇÃO E MONITORAMENTO.

Esta avaliação será realizada por meio de reuniões mensais do grupo técnico de trabalho da Prefeitura e da empresa contratada. Serão utilizados instrumentos como a observação da quantidade e da qualidade da participação dos beneficiários envolvidos no projeto e avaliação dos relatórios elaborados pela equipe técnica contratada.

Para os relatórios de acompanhamento, serão considerados aspectos como a coerência nas atividades desenvolvidas no cronograma proposto e se os objetivos e metas foram alcançados, levando em consideração os aspectos facilitadores e dificultadores de cada etapa.

A avaliação deve ser realizada ao término de cada atividade, devendo conter os resultados obtidos em relação às ações desenvolvidas com a população beneficiária. É necessária a aplicação de instrumentos para avaliar a satisfação dos beneficiários quanto ao PTS e a intervenção física implantada (moradia infraestrutura, sistema de saneamento, gestão condominial, equipamentos coletivos, entre outros), criação e/ou fortalecimento de laços comunitários do condomínio, percepção de mudanças e na qualidade de vida.

A partir deste processo de monitoramento e avaliação as ações poderão ser redirecionadas. Em decorrência da dinâmica comunitária e das demandas que se apresentarem o cronograma e as atividades/ações do projeto poderão ser reprogramados.

Haverá também a produção de relatórios mensais de acompanhamento, onde serão registradas as atividades realizadas/ou não durante o período, contendo o material de divulgação, lista de presença, registro fotográfico, registros de execução das atividades. E relatório final, onde este apresentará os dados de satisfação coletados a partir da Avaliação de resultados aplicada no penúltimo mês junto as famílias.

I – Participação dos beneficiários nas atividades

Atividades Socioeducativas: de 91 a 182 famílias beneficiárias presentes, resultado esperado, considerando o diagnóstico realizado, no qual 455 beneficiários apresentaram necessidade

de orientações e aquisição de conhecimentos.

II - Curso de capacitação profissional e oficinas de organização comunitária: de 56 a 113 famílias beneficiárias presentes, resultado esperado, considerando o diagnóstico realizado, qual 283 beneficiários demonstraram interesse em cursos de capacitação profissional. (Tabela 32 do diagnóstico complementar).



III - Avaliação da Equipe sobre o Trabalho, indicando:

- Quantidade e qualidade das atividades realizadas no período e conformância com os objetivos propostos;
- Qualidade e efetividade dos instrumentos de sistematização, registro e documentação das atividades;
- Cumprimento do cronograma de execução;
- Realização de parcerias;
- Aspectos facilitadores e dificultadores surgidos no decorrer do processo;
- Adesão/participação da população nos eventos/atividades.
- Resultados quantitativos dos questionários de avaliação aplicados – parâmetros aceitáveis.

Resposta Boa: 50% ou mais.

Resposta Regular: entre 30% e 49%

Resposta Ruim: inferior a 30%

Durante o monitoramento, esses parâmetros serão utilizados para corrigir os resultados obtidos com reforço na mobilização e melhoria da qualidade de meios utilizados para a compreensão dos conteúdos. As atividades com resultado insatisfatório deverão receber um reforço no caso de reprogramação do PTS.

9.1- Avaliação dos beneficiários em relação às atividades e ao empreendimento:

Efetuar avaliação em todas as atividades realizadas com a população beneficiária do empreendimento. Para tal, serão utilizados questionários, visitas domiciliares e entrevistas dos participantes pela equipe técnica, a fim de verificar o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidas.

Aplicação de questionário, aferindo:

- O grau de satisfação com as atividades desenvolvidas e com a intervenção realizada;
- A importância do bem adquirido para sua vida;
- Percepção de mudanças na qualidade de vida com todo o trabalho realizado;

- O alcance dos objetivos propostos;
- A adequação dos recursos e meios utilizados na realização das ações;
- Sugestões.

Os relatórios, monitoramento e avaliação estão sob-responsabilidade da empresa contratada, sendo estes elaborados com diferentes informações coletadas nas atividades e ações.



10. CRONOGRAMA DE ATIVIDADES															
EIXO	ATIVIDADES	PERÍODO - 14 MESES													
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
MOC	Reunião da equipe do PTS com as Redes Socioassistenciais e parceiros com objetivo de expor o PTS, firmar as parcerias e atualizar dados sobre o projeto.	X			X			X			X			X	
	Implantação do Plantão Social bem como o atendimento de plantão, em turnos alternados, com duração de 3h por plantão, inclusive aos sábados para socialização de informações pertinentes às atividades previstas. Distribuição de boletins informativos e divulgação das atividades aos beneficiários que comparecerem aos plantões.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Orientação aos beneficiários quanto à documentação necessária para a assinatura do contrato.		X	X	X										
	Divulgação aos beneficiários quanto aos serviços e equipamentos existentes no bairro.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Levantar dados referentes as características da população, da área de abrangência do projeto e atualizar dados referentes aos equipamentos	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

[Handwritten signature]



	comunitários existentes no entorno do condomínio.													
	Mapeamento e assessoramento das famílias que apresentam situação de vulnerabilidade social e encaminhamentos conforme a demanda.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Realização de, no mínimo, duas visitas domiciliares para cada família beneficiária, abordando os eixos MOC, ESA e GTR, com o objetivo de mobiliza-las para a organização comunitária e participação nas ações programadas, coleta de informações sobre a situação familiar e reforço dos conteúdos repassados nas atividades com registros nos instrumentos de acompanhamento de todas as famílias visitadas.			X	X	X	X	X	X	X	X	X		
	Avaliação final junto a os beneficiários do empreendimento, por meio de aplicação de instrumento, para a verificação da satisfação quanto as atividades desenvolvidas no Pós – Ocupação.												X	X
MOC	Palestra com o tema "A nova moradia" abrangendo questões como: diferença em morar em casa e condomínio; a importância da permanência no imóvel, conservação da propriedade e dos espaços comuns; informações sobre os equipamentos comunitários disponibilizados no entorno do empreendimento e o acesso a eles. Distribuição de manual sobre as regras de convivência. - Distribuição de lanche ao final da reunião.	X												



[Handwritten mark]

Realização da primeira reunião em grupos com 75 famílias, para socialização de informações quanto: às principais linhas do PMCMV, às características do empreendimento, gestão do condomínio e o cronograma das ações do PTS. Aplicação de instrumento de satisfação para todas as famílias presentes.		X	X													
Realização da segunda reunião/visita ao empreendimento, com grupos de 30 titulares, em conjunto com a empresa construtora sobre os aspectos construtivos e arquitetônicos do imóvel e do condomínio, reconhecimento do novo espaço de moradia e dos apartamentos para futura opção, distribuição de folders com imagens reduzidas das plantas do conjunto habitacional, entrega da proposta do regimento interno. Aplicação de instrumento de satisfação para todas as famílias presentes.		X	X													
Realização da terceira reunião em grupos com 75 famílias para orientações sobre o regimento interno e eleição dos gestores condominiais, uso de técnica para o reconhecimento e o fortalecimento da vizinhança, distribuição de formulário com as informações referentes à ligação individual de energia elétrica e água do imóvel. Aplicação de instrumento de satisfação para todas as famílias presentes.			X													



Realização da primeira assembleia com as famílias, para socialização de informações quanto; as principais linhas do PMCMV, às características do empreendimento, gestão do condomínio e o cronograma das ações do PTS Pré e Pós Ocupação. Aplicação de instrumento de satisfação para todas as famílias.		X														
Realização da segunda assembleia geral para o sorteio dos titulares com o objetivo de distribuição das unidades habitacionais e agendamento das vistorias dos imóveis. Aplicação de instrumento de satisfação, por amostragem.		X														
Realização da terceira assembleia geral para a escolha do síndico, subsíndico e conselho fiscal e aprovação do regimento interno do condomínio e orientação para a mudança. A mesma terá como pauta: Escolha dos representantes do condomínio (síndico, subsíndico e três conselheiros fiscais, com seus respectivos suplentes). Apreciação final e aprovação do regimento interno. Orientações sobre o processo de mudança e prazos para assumir o imóvel. Espaço de esclarecimento de dúvidas. Aplicação de instrumento de satisfação, por amostragem.			X													
Primeira reunião pós-ocupação tratará sobre o uso de técnica para o fortalecimento de vínculos com os vizinhos.		X														



	Segunda reunião pós-ocupação será coordenada pelos representantes dos blocos, síndico, subsíndico e conselho fiscal, com auxílio do assessor condominial e da equipe técnica e terá por pauta: Uso de técnica para o fortalecimento de vínculos com os vizinhos. Esclarecimentos da manutenção e dos gastos permanentes do condomínio (produtos de limpeza, peças de reposição de iluminação, etc.).				X									
	Organização de oficinas lúdicas/recreativas com diferentes públicos em diferentes horários, no pós ocupação, com duração mínima de 50 minutos por oficina, para facilitar a integração entre os moradores.				X		X				X	X		
	Organização de gincanas esportivas/recreativas no período pós ocupação, que envolvam os moradores.				X			X			X			
	Realização de datas comemorativas tais como: Dia das crianças; natal; dia das mães; São João.	X		X					X	X				X
GESTÃO CONDOMINIAL	Participação nas reuniões entre a equipe técnica social da SMDH e equipe contratada para o planejamento e monitoramento das ações programadas.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Preparação e organização das assembleias, antes e após à mudança, do curso de capacitação para gestão de condomínio e das reuniões de assessoramento aos gestores de condomínio.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X



Handwritten signature or initials.

Elaboração das atas das assembleias previstas, dos relatórios relativos ao curso de capacitação para gestão de condomínio e das reuniões de assessoramento aos gestores, anexados aos relatórios mensais.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Preparação e eleição de, no mínimo, cinco representantes para gestão condominial.		X	X											
Formalização do condomínio, de acordo com as exigências legais.			X	X										
Preparação e realização da eleição de, no mínimo, dois representantes por bloco de apartamentos, nas reuniões pós ocupação.			X	X										
Organização e realização do curso de capacitação para gestão de condomínio com todos os moradores interessados, com carga horária de quinze horas.		X	X	X	X	X								
Reuniões mensais para assessoramento ao síndico e conselheiros fiscais, com o objetivo de que se apropriem de suas obrigações e responsabilidades junto aos condôminos.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Realização de reuniões entre os gestores do Condomínio Cajazeiras I com os representantes dos condomínios próximos ao empreendimento para troca de experiências e integração com a realidade do entorno.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Emp



ESA	Realização da primeira reunião com grupo de 75 famílias, em conjunto com o eixo MOC, para tratar sobre os cuidados com o patrimônio para tratar sobre os cuidados com o patrimônio, individual quanto coletivamente, manutenção e reformas dos imóveis e do condomínio. Aplicação de instrumento de satisfação para todas as famílias.		X															
	Realização da segunda reunião de ESA, com grupos de 75 famílias, em conjunto com o eixo MOC, para reflexão sobre a diferença entre morar em casa e em apartamento e distribuição de um boletim informativo. Aplicação de instrumento de satisfação para todas as famílias presentes.		X															
	Realização da terceira reunião/visita de ESA, com grupos de 30 titulares, em conjunto com o eixo MOC, para o reconhecimento dos espaços existentes do imóvel e do condomínio, identificação da rede hidráulica, do esgotamento sanitário, de água, do gás e da energia elétrica.			X														
	Realização da quarta reunião de ESA, com grupos de 75 famílias, em conjunto com o eixo MOC, para tratar sobre o uso adequado do imóvel, os acidentes domésticos, os espaços coletivos e as regras de convivência em condomínio. Aplicação de instrumento de satisfação para todas as famílias presentes.			X														

5/11/11

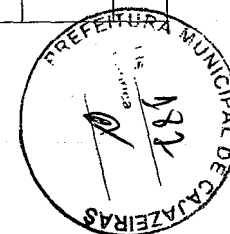


	Realização da primeira reunião de ESA, com grupos de 75 famílias, no período pós-ocupação, em conjunto com o eixo MOC, para reflexão sobre coleta de lixo, cuidados com animais domésticos, gastos com consumo de energia elétrica e água, cuidados com acidentes domésticos e entrega de um boletim informativo. Aplicação de instrumento de satisfação para todas as famílias presentes.				X									
	Realização da segunda reunião de ESA, com grupos de 75 famílias, no período pós-ocupação, em conjunto com o eixo MOC, tratando sobre os problemas cotidianos relativos ao eixo ESA e distribuição de um boletim informativo. Aplicação de instrumento de satisfação para todas as famílias presentes.				X									
	Realização de visitas domiciliares específicas do eixo de ESA a fim de fortalecer os conteúdos recebidos nas reuniões e coleta de informações.			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Levantamento da quantidade dos animais domésticos nos plantões e nas visitas domiciliares realizadas.					X	X	X	X					
GTR	Mapeamento do interesse do público beneficiário pelos cursos de qualificação profissional oferecido através da aplicação de questionário	X	X	X										
	Abertura de inscrições para os cursos ofertados							X						
	Execução dos cursos profissionalizantes ofertados									X	X	X	X	



Handwritten mark or signature.

	Acompanhamento periódico das turmas nas áreas das capacitações ofertadas.									X	X	X	X	X		
	Orientação para a emissão de documentação necessária para a inserção no mercado de trabalho.									X	X	X	X	X		
	Intermediação de mão de obra junto ao SINE municipal com vistas à captação de oportunidades de emprego.													X	X	
	Elaboração de relatório mensal e final relativo ao eixo GTR.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Gestão do PTS	Realização de reuniões entre a equipe técnica social da SMAS e equipe contratada para o planejamento e monitoramento das ações programadas.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
	Planejamento das ações, conforme previsto no PTS e definições das equipes técnicas, no decorrer do trabalho realizado.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
	Elaboração de quatro diferentes boletins informativos, coloridos e com informações relativas aos três eixos, conforme previsão do cronograma. Bem como, a montagem e exposição de diferentes banners, com conteúdo de acordo com a metodologia prevista, a partir do 2º mês de execução do projeto.		X				X					X				X
	Elaboração de instrumentos a serem utilizados junto às famílias. Instrumentos de: acompanhamento; satisfação (para avaliação das ações realizadas) e avaliação final.	X	X									X	X	X	X	
	Elaboração de powerpoint, folders, convites e de outros materiais didáticos necessários para as atividades programadas para os três eixos.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X



Elaboração de relatórios descritivos mensais, em duas vias impressas e em meio digital (CD), incluindo dados estatísticos das ações desenvolvidas, de forma impressa e em meio digital.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Elaboração de planilhas de medição das ações desenvolvidas, de forma impressa e em meio digital (CD).	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Elaboração e Aplicação de questionário para coletar dados para a Avaliação Final dos Resultados obtidos durante a execução do PTS.											X	X	X	
Elaboração do relatório descritivo final do PTS, com fotos e dados estatísticos de todas as atividades realizadas durante o processo interventivo, de forma impressa, em duas vias e em meio digital (CD e salvo em pendrive).													X	X
Apresentação (powerpoint ou prezi) com a síntese de todas as atividades, fotos e dados estatísticos, de todo o trabalho realizado durante os nove meses, salvo em pendrive.														X
Elaboração dos relatórios de reuniões e oficinas. (a serem entregues em anexo aos relatórios mensais).	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Handwritten signature



10.1 CRONOGRAMA FISICO FINANCEIRO

Custo em RS	Mês 01	Mês 02	Mês 03	Mês 04	Mês 05	Mês 06	Mês 07	Mês 08	Mês 09	Mês 10	Mês 11	Mês 12	Mês 13	Mês 14
Recursos Humanos														
Material de Consumo														
Serviços de Terceiros														
Custo de Atividades/ Oficinas e Eventos														
Cursos Profissionalizantes														
Transporte com Motorista														
SUB TOTAL														
TOTAL:														



11.0 COMPOSIÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA E OUTROS SERVIÇOS

DEMONSTRATIVO FINANCEIRO DE PROFISSIONAIS E SERVIÇOS							
Profissionais/serviços	Formação	Quant.	Meses	H. Mês	V. Hora	V. Mês	Total (R\$)
Assistente Social	Serviço Social	1	14	120	R\$:	R\$:	R\$:
Estagiário de Serviço Social	Serviço Social	2	14	80	R\$:	R\$:	R\$:
Pedagogo	Pedagogia	1	10	20	R\$:	R\$:	R\$:
Especialista em Gestão Condominial	Especialista	1	14	16	R\$:	R\$:	R\$:
SUB-TOTAL RECURSOS HUMANOS							
Locação de Veículo com Motorista e Combustível.		1	14	160		R\$	R\$
Material de Consumo e Serviços para as atividades (Anexo I).							R\$:
						TOTAL	R\$:

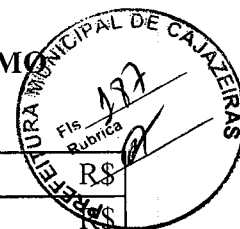


--	--	--	--	--	--	--	--	--	--



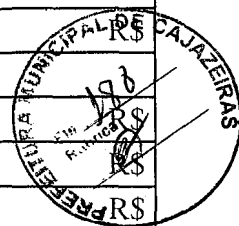
[Handwritten signature]

**ANEXO I – DETALHAMENTO DE CUSTOS DE MATERIAIS DE CONSUMO
E SERVIÇOS**



Papel A4	14	R\$	
Pincel Atômico	14	R\$	
Lápis	140		
Caneta	140	R\$	R\$
Fita adesiva (Durex) 48x50	14	R\$	R\$
Almofada para carimbo	5	R\$	R\$
Pasta Suspensa	14	R\$	R\$
Régua	14	R\$	R\$
Pasta AZ	14		
Prancheta	14	R\$	R\$
Caixa de Grampo 26/6	8	R\$	R\$
Caixa de Grampo 23/13	2	R\$	R\$
Clips 3/0	10		
Clips 8/0	4	R\$	R\$
Alfinete Colorido (50 und)	9	R\$	R\$
Apontador	14	R\$	R\$
Tesouras	10		
CD gravável	14	R\$	R\$
Pasta plástica	10	R\$	R\$
Cola bastão	10	R\$	R\$
Livro protocolo/correspondência 100 fls	1		
Crachás	6	R\$	R\$
Camisas com logo tipo	12	R\$	R\$
Pacotes de café (pó) 500g	14	R\$	R\$
Pacotes de biscoitos doces 500g	36		
Pacotes de biscoitos salgados 500g	36	R\$	R\$
Cx. De chás	14	R\$	R\$
Pacotes de açúcar 1kg	14	R\$	R\$
Pacotes de balas sortidas 1kg	14		
Pacotes de pazinha para mexer café	5	R\$	R\$
Pacotes de copos descartáveis para café	14	R\$	R\$
Pacotes de copos descartáveis para água	14	R\$	R\$
Adoçante	4		
Locação de tendas	6	R\$	R\$

Locação de cadeiras	700	R\$	R\$
Locação de mesas	70	R\$	R\$
Locação de Carro de Som	100		
Folder	4000	R\$	R\$
Banner	10	R\$	R\$
Curso Profissionalizante: Garçom	1	R\$	R\$
Curso Profissionalizante: Assistente Administrativo	1		
Curso Profissionalizante: Manicure e Pedicure	1	R\$	R\$
Curso Profissionalizante: Cabeleireiro	1	R\$	R\$
Cursos Automaquiagem	1	R\$	R\$
Outros Cursos Profissionalizantes a serem definidos através de consulta aos beneficiários. *			R\$
Bolas de volei	5	R\$	R\$
Bolas de futebol	5	R\$	R\$
Bambolês coloridos	20		
Cordas de pular	20	R\$	R\$
Decoração para datas comemorativas com locação de pula-pula e parques	5	R\$	R\$
Lanches para servir nos eventos realizados pela equipe social	4500	R\$	R\$
			R\$



Aprovado pela CAIXA, aprovação, incluindo conteúdo, carga horária e orçamento.

12.0 ELEMENTOS DISPONÍVEIS E FONTES DE REFERÊNCIA

Estará disponível na Secretaria Municipal de Assistência Social, Av. Joca Claudino, bairro Tancredo Neves, os seguintes documentos para consulta dos interessados:



Projeto de Trabalho Técnico Social-PTTS

Caderno de Orientações Técnicas Sociais - COTS / CAIXA-Nov/2011.

Plano Nacional de Habitação - <http://www.cidades.gov.br/secretarias-nacionais/secretaria-de-habitacao/planhab>

Política Nacional de Habitação <http://www.cidades.gov.br/secretarias-nacionais/secretaria-de-habitacao/politica-nacional-de-habitacao/4PoliticaNacionalHabitacao.pdf>

Caderno de Orientação Técnico Social - COTS - <http://www1.caixa.gov.br/download>

Cajazeiras – PB, 2019.



ESTADO DA PARAÍBA
FUNDO MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL DE CAJAZEIRAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



ANEXO II - PREGÃO PRESENCIAL N° 80004/2019

MODELOS DE DECLARAÇÕES

REF.: PREGÃO PRESENCIAL N° 80004/2019
FUNDO MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL DE CAJAZEIRAS

PROPONENTE
CNPJ

1.0 - DECLARAÇÃO de cumprimento do disposto no Art. 7º, Inciso XXXIII, da CF - Art. 27, Inciso V, da Lei 8.666/93.

O proponente acima qualificado, sob penas da Lei e em acatamento ao disposto no Art. 7º inciso XXXIII da Constituição Federal, Lei 9.854, de 27 de outubro de 1999, declara não possuir em seu quadro de pessoal, funcionários menores de dezoito anos em trabalho noturno, insalubre ou perigoso e nem menores de dezesseis anos, em qualquer trabalho; podendo existir menores de quatorze anos na condição de aprendiz na forma da legislação vigente.

2.0 - DECLARAÇÃO de superveniência de fato impeditivo no que diz respeito a participação na licitação.

Conforme exigência contida na Lei 8.666/93, Art. 32, §2º, o proponente acima qualificado, declara não haver, até a presente data, fato impeditivo no que diz respeito à habilitação/participação na presente licitação, não se encontrando em concordata ou estado falimentar, estando ciente da obrigatoriedade de informar ocorrências posteriores. Ressalta, ainda, não estar sofrendo penalidade de declaração de idoneidade no âmbito da administração Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, arcando civil e criminalmente pela presente afirmação.

3.0 - DECLARAÇÃO de submeter-se a todas as cláusulas e condições do correspondente instrumento convocatório.

O proponente acima qualificado declara ter conhecimento e aceitar todas as cláusulas do respectivo instrumento convocatório e submeter-se as condições nele estipuladas.

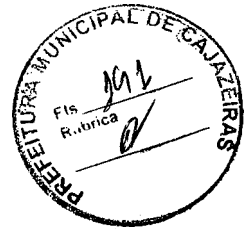
Local e Data.

NOME/ASSINATURA/CARGO
Representante legal do proponente.

OBSERVAÇÃO:
AS DECLARAÇÕES DEVERÃO SER ELABORADAS EM PAPEL TIMBRADO DO LICITANTE, QUANDO FOR O CASO.

REF.: PREGÃO PRESENCIAL N° 80004/2019
FUNDO MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL DE CAJAZEIRAS

PROPONENTE:
CNPJ:



4.0 - DECLARAÇÃO de elaboração independente de proposta.

(identificação completa do representante do licitante), como representante devidamente constituído de (identificação completa do licitante ou do consórcio), doravante denominado (licitante/consórcio), para fins do disposto no item 7.5.1. do Edital do Pregão Presencial n° 80004/2019, declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

- a) a proposta apresentada para participar do Pregão Presencial n° 80004/2019 foi elaborada de maneira independente pelo licitante, e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Presencial n° 80004/2019, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- b) a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar do Pregão Presencial n° 80004/2019 não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Presencial n° 80004/2019, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- c) que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Presencial n° 80004/2019 quanto a participar ou não da referida licitação;
- d) que o conteúdo da proposta apresentada para participar do Pregão Presencial n° 80004/2019 não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Presencial n° 80004/2019 antes da adjudicação do objeto da referida licitação;
- e) que o conteúdo da proposta apresentada para participação do Pregão Presencial n° 80004/2019 não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, discutido ou recebido de qualquer integrante da Fundo Municipal de Ação Social de Cajazeiras antes da abertura oficial das propostas; e
- f) que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

Local e Data.

NOME/ASSINATURA/CARGO
Representante legal do proponente

OBSERVAÇÃO:
AS DECLARAÇÕES DEVERÃO SER ELABORADAS EM PAPEL TIMBRADO DO LICITANTE, QUANDO FOR O CASO.



ESTADO DA PARAÍBA
FUNDO MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL DE CAJAZEIRAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



ANEXO III - PREGÃO PRESENCIAL Nº 80004/2019

MODELOS DA DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE - HABILITAÇÃO

REF.: PREGÃO PRESENCIAL Nº 80004/2019
FUNDO MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL DE CAJAZEIRAS

PROPONENTE
CNPJ

1.0 - DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE para habilitação previsto no Art. 4º, Inciso VII, da Lei 10.520/02.

O proponente acima qualificado, declara, em conformidade com o disposto no Art. 4º, Inciso VII, da Lei 10.520/02, que está apto a cumprir plenamente todos os requisitos de habilitação exigidos no respectivo instrumento convocatório que rege o certame acima indicado.

Local e Data.

NOME/ASSINATURA/CARGO
Representante legal do proponente.

OBSERVAÇÃO:
A DECLARAÇÃO DEVERÁ SER ELABORADA EM PAPEL TIMBRADO DO LICITANTE, QUANDO FOR O CASO.



ESTADO DA PARAÍBA
FUNDO MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL DE CAJAZEIRAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



ANEXO IV - PREGÃO PRESENCIAL N° 80004/2019

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO N°:/2019-CPL

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A FUNDO MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL DE CAJAZEIRAS E, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONFORME DISCRIMINADO NESTE INSTRUMENTO NA FORMA ABAIXO:

Pelo presente instrumento particular de contrato, de um lado Fundo Municipal de Ação Social de Cajazeiras - Av. Joca Claudino, Pôr do Sol, Cajazeiras - PB, CNPJ n° 13.291.727/0001-17, neste ato representado pela Secretária Secretária Daianny Kelly Valencio de Oliveira, Brasileira, Solteira, residente e domiciliada na Rua Projetada, SN - Área Rural - Cajazeiras - PB, CPF n° 074.060.804-50, Carteira de Identidade n° 3148155 SSP/PB, doravante simplesmente CONTRATANTE, e do outro lado - - -, CNPJ n°, neste ato representado por residente e domiciliado na, - - -, CPF n°, Carteira de Identidade n°, doravante simplesmente CONTRATADO, decidiram as partes contratantes assinar o presente contrato, o qual se regerá pelas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DOS FUNDAMENTOS DO CONTRATO:

Este contrato decorre da licitação modalidade Pregão Presencial n° 80004/2019, processada nos termos da Lei Federal n° 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal n°. 0009/2006, de 05 de Julho de 2006, e subsidiariamente pela Lei Federal n° 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores, bem como a Lei Complementar n° 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO DO CONTRATO:

O presente contrato tem por objeto: Contratação de empresa especializada para a execução do trabalho social no Empreendimento Residencial Cajazeiras I - Programa Minha Casa Minha Vida - Recursos FAR - Fundo de Arrendamento Residencial, com 300 unidades habitacionais no Município de Cajazeiras/PB.

Os serviços deverão ser prestados de acordo com as condições expressas neste instrumento, proposta apresentada, Pregão Presencial n° 80004/2019 e instruções do Contratante, documentos esses que ficam fazendo partes integrantes do presente contrato, independente de transcrição; e sob o regime de empreitada integral.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR E PREÇOS:

O valor total deste contrato, a base do preço proposto, é de R\$... (...).

CLÁUSULA QUARTA - DO REAJUSTAMENTO:

Os preços contratados são fixos pelo período de um ano, exceto para os casos previstos no Art. 65, §§ 5° e 6°, da Lei 8.666/93. Ocorrendo o desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, poderá ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente, nos termos do Art. 65, Inciso II, Alínea d, da Lei 8.666/93, mediante comprovação documental e requerimento expresso do Contratado.

CLÁUSULA QUINTA - DA DOTAÇÃO:

As despesas correrão por conta da seguinte dotação, constante do orçamento vigente: Recursos Próprios do Município de Cajazeiras:

CLÁUSULA SEXTA - DO PAGAMENTO:

O pagamento será efetuado na Tesouraria do Contratante, mediante processo regular, da seguinte maneira: Para ocorrer no prazo de trinta dias, contados do período de adimplemento.

CLÁUSULA SÉTIMA - DOS PRAZOS:

O prazo máximo para a execução do objeto ora contratado, conforme suas características, e que admite prorrogação nos casos previstos pela Lei 8.666/93, está abaixo indicado e será considerado a partir da emissão da Ordem de Serviço:

Início: Imediato

Conclusão: 15 (quinze) meses

O prazo de vigência do presente contrato será determinado: 15 (quinze) meses considerado da data de sua assinatura.

A vigência deste instrumento poderá ser prorrogada por iguais e sucessivos períodos, mediante acordo entre as partes, conforme o disposto no Art. 57, da Lei 8.666/93, observadas as características do objeto contratado.



CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

- a - Efetuar o pagamento relativo a prestação dos serviços efetivamente realizados, de acordo com as respectivas cláusulas do presente contrato;
- b - Proporcionar ao Contratado todos os meios necessários para a fiel prestação dos serviços contratados;
- c - Notificar o Contratado sobre qualquer irregularidade encontrada quanto à qualidade dos serviços, exercendo a mais ampla e completa fiscalização, o que não exime o Contratado de suas responsabilidades contratuais e legais.
- d - Designar representantes com atribuições de Gestor e Fiscal deste contrato, nos termos da norma vigente, especialmente para acompanhar e fiscalizar a sua execução, respectivamente, permitida a contratação de terceiros para assistência e subsídio de informações pertinentes a essas atribuições.

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO:

- a - Executar devidamente os serviços descritos na Cláusula correspondente do presente contrato, dentro dos melhores parâmetros de qualidade estabelecidos para o ramo de atividade relacionada ao objeto contratual, com observância aos prazos estipulados;
- b - Responsabilizar-se por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação fiscal, civil, tributária e trabalhista, bem como por todas as despesas e compromissos assumidos, a qualquer título, perante seus fornecedores ou terceiros em razão da execução do objeto contratado;
- c - Manter preposto capacitado e idôneo, aceito pelo Contratante, quando da execução do contrato, que o represente integralmente em todos os seus atos;
- d - Permitir e facilitar a fiscalização do Contratante devendo prestar os informes e esclarecimentos solicitados;
- e - Será responsável pelos danos causados diretamente ao Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;
- f - Não ceder, transferir ou sub-contratar, no todo ou em parte, o objeto deste instrumento, sem o conhecimento e a devida autorização expressa do Contratante;
- g - Manter, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no respectivo processo licitatório, apresentando ao Contratante os documentos necessários, sempre que solicitado.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA ALTERAÇÃO E RESCISÃO DO CONTRATO:

Este contrato poderá ser alterado, unilateralmente pela Contratante ou por acordo entre as partes, nos casos previstos no Art. 65 e será rescindido, de pleno direito, conforme o disposto nos Artigos 77, 78 e 79 da Lei 8.666/93.

O Contratado fica obrigado a aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS PENALIDADES:

A recusa injusta em deixar de cumprir as obrigações assumidas e preceitos legais, sujeitará o Contratado, garantida a prévia defesa, às seguintes penalidades previstas nos Arts. 86 e 87 da Lei 8.666/93: a - advertência; b - multa de mora de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) aplicada sobre o valor do contrato por dia de atraso na entrega, no início ou na execução do objeto ora contratado; c - multa de 10% (dez por cento) sobre o valor contratado pela inexecução total ou parcial do contrato; d -

simultaneamente, qualquer das penalidades cabíveis fundamentadas na Lei 8.666/93 e na Lei 10.520/02.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO FORO:

Para dirimir as questões decorrentes deste contrato, as partes elegem o Foro da Comarca de Cajazeiras.

E, por estarem de pleno acordo, foi lavrado o presente contrato em 02 (duas) vias, qual vai assinado pelas partes e por duas testemunhas.

Cajazeiras - PB, ... de de 2019.



TESTEMUNHAS

PELO CONTRATANTE

GERLANE MOURA GOMES
Secretária
530.271.674-72

PELO CONTRATADO



Vigência 20/09/2020
Valor 71.280,00
Assinatura 25/09/2019
PARTES CONTRATANTES PREFEITURA MUNICIPAL DE SOSSEGO e NORCOL NORDESTE COMERCIO E SERVIÇOS LTDA

EXTRATO DE CONTRATO
OBJETO CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ACESSORIA TÉCNICA CONTÁBIL, ORÇAMENTÁRIA, FINANCEIRA E ADMINISTRATIVA PARA ATENDER A PREFEITURA MUNICIPAL DE SOSSEGO-PB FUNDAMENTO LEGAL Inexigibilidade de Licitação nº IN00002/2019 DOTAÇÃO Recursos Próprios do Município de Sossego 02090.04.123.0004.2091 - Manutenção das Atividades da Secretaria de Finanças 3390.39.0000 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica VIGÊNCIA até 30/06/2020 PARTES CONTRATANTES Prefeitura Municipal de Sossego e CT Nº 00038/2019-02 09 19 - CENCAP - CENTRO DE CONTABILIDADE PÚBLICA LTDA - ME - R\$ 48.000,00

EXTRATO DE CONTRATO
OBJETO CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAL HABILITADO E COM NOTÓRIA ESPECIALIZAÇÃO NO CAMPO DO DIREITO ADMINISTRATIVO, DIREITO PÚBLICO E DIREITO PREVIDENCIÁRIO, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PROFISSIONAIS DE ACESSORIA, CONSULTORIA E ADVOCACIA JURIDICA FUNDAMENTO LEGAL Inexigibilidade de Licitação nº IN00003/2019 DOTAÇÃO 02020.04.122.0021.2004 - Manter Atividades da Secretaria de Administração 33.90.35.00.00 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Física VIGÊNCIA até 30/06/2020 PARTES CONTRATANTES Prefeitura Municipal de Sossego e CT Nº 00039/2019-01 10 19 - EDVALDO PEREIRA GOMES - R\$ 20.000,00

Prefeitura Municipal de Araruna

LICITAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUNA

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 00020/2019

Torna público que fará realizar através do Pregoeiro Oficial e Equipe de Apoio, sediada na Rua Professor Moreira, 21 - Centro - Araruna - PB, às **08H30MIN DO DIA 22 DE OUTUBRO DE 2019**, licitação modalidade Pregão Presencial, do tipo menor preço, restrita à participação de Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Equiparadas, para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAR SERVIÇOS DE CONSULTORIA NA ÁREA DE ENGENHARIA AMBIENTAL E CIVIL, VISANDO EXECUTAR PLANEJAMENTO EM RELAÇÃO AOS RESÍDUOS SÓLIDOS URBANOS (RSU) DO MUNICÍPIO DE ARARUNA/PB** Recursos previstos no orçamento vigente Fundamento legal: Lei Federal nº 10.520/02 e Decreto Municipal nº 10/2008. Informações: no horário das 08:00 às 12:00 horas dos dias úteis, no endereço supracitado. Telefone: (083) 3373-1010. E-mail: licita@araruna.pb.gov.br Edital: www.tce.pb.gov.br

Araruna - PB, 07 de outubro de 2019.

THIAGO BELMONT LUCENA
Pregoeiro Oficial

EXTRATO

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUNA
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ARARUNA

EXTRATO DE CONTRATO
OBJETO CONSTRUÇÃO DA ACADEMIA DA SAÚDE NA RUA PERILO DE OLIVEIRA - CENTRO - ARARUNA/PB FUNDAMENTO LEGAL Tomada de Preços nº 00005/2019 DOTAÇÃO ORÇAMENTO DE 2019 RECURSOS PRÓPRIOS DO MUNICÍPIO/RECURSOS FEDERAIS: 03.000 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE 10.301.0012.1049 - CONSTRUÇÃO E/OU REFORMA DE ACADEMIA DE SAÚDE - ELEMENTO DE DESPESA: 4490.51.99 Obras e Instalações VIGÊNCIA até 03/02/2020 PARTES CONTRATANTES Fundo Municipal de Saúde de Araruna e CT Nº 00084/2019 - 07 10 19 - JGM ENGENHARIA E INCORPORAÇÃO LTDA - R\$ 115.003,13

Prefeitura Municipal de Sousa

LICITAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUSA

AVISO DE LICITAÇÃO
Pregão Presencial SRP nº 065/2019

A Pregoeira torna público, para conhecimento dos interessados, que fará realizar no dia 21 de outubro de 2019 às 09h00, na sala do Setor de Licitação da Prefeitura de Sousa, situada à Rua Coronel José Gomes de Sá, nº 27, 1º andar, Centro, Sousa-PB, procedimento licitatório na modalidade Pregão Presencial SRP Objeto Aquisição parcelada de equipamentos odontológicos permanentes destinados aos PSFs e ao CEO, com o objetivo de atender as necessidades da Secretaria de Saúde de Sousa-PB, sob o regime de registro de preços, discriminados e quantificados nos anexos do edital. Os interessados poderão acessar a cópia do edital no Portal da Transparência, através do site www.sousa.pb.gov.br, ou ainda retirar sua cópia no horário de expediente das 08h00 às 12h00, em todos os dias úteis, no endereço supracitado, mediante pagamento de boleto emitido pelo Setor de Tributos do Município

Sousa, 07 de outubro de 2019

ALYNE SANTOS DE PAULA
Pregoeira

Prefeitura Municipal de Cajazeiras

LICITAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJAZEIRAS
FUNDO MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL DE CAJAZEIRAS

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 80004/2019

Torna público que fará realizar através da Pregoeira Oficial e Equipe de Apoio, sediada na Avenida Joca Claudino, S/N - Por do Sol - Cajazeiras - PB, às 10:00 horas do dia 18 de outubro de 2019, licitação modalidade Pregão Presencial, do tipo menor preço, para Contratação de empresa especializada para a execução do trabalho social no Empreendimento Residencial Cajazeiras I - Programa Minha Casa Minha Vida - Recursos FAR - Fundo de Arrendamento Residencial, com 300 unidades habitacionais no Município de Cajazeiras/PB Recursos previstos no orçamento vigente. Fundamento legal: Lei Federal nº 10.520/02 e Decreto Municipal nº 0009/2006. Informações: no horário das 07:00 às 13:00 horas dos dias úteis, no endereço supracitado. Telefone: (083) 3531.2534 E-mail: cplprefeitura@cajazeiras.pb.gov.br/ gmail.com Edital: www.tce.pb.gov.br/ https://cajazeiras.pb.gov.br/

Cajazeiras - PB, 07 de outubro de 2019

EMÍDIO DINIZ BATISTA
Pregoeiro Oficial

Prefeitura Municipal de São José de Princesa

ATO DO PODER EXECUTIVO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE PRINCESA

DECRETO Nº 021/2019

"Declara Situação anormal, caracterizada com SITUAÇÃO DE EMERGÊNCIA nas áreas do Município de SÃO JOSÉ DE PRINCESA AFETADAS POR ESTIAGENS, e dá outras providências."

A Prefeita Constitucional de **SÃO JOSÉ DE PRINCESA**, Estado da Paraíba, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, e tendo em vista o que dispõe a Lei nº 12.608 de 10 de abril de 2012, Instrução Normativa nº 01 de 30 de agosto de 2012 do Ministério da Integração Nacional e Decreto Estadual nº 39.531 de 30 de setembro de 2019

Considerando que o município se encontra encravado na região do Semiárido da Paraíba e que as chuvas durante os últimos anos tem sido escassas e até a presente data, pela sua irregularidade e má distribuição espacial, acarretou a estiagem, e, como consequência, trouxe prejuízos às culturas agrícolas;

Considerando que, a quase totalidade dos moradores do município vive da cultura de subsistência, principalmente do milho e feijão;

Considerando a necessidade de promover o atendimento à população quanto à complementação do abastecimento d'água através de canos pipas, nas áreas atingidas pelo fenômeno da Estiagem

Considerando que, a população carente do município vem procurando o Poder Público Municipal, em busca de soluções para a manutenção da alimentação básica cotidiana das famílias e de água.

Considerando ser da alçada dos Poderes Públicos buscarem soluções para minimizar os efeitos desse fenômeno natural.

Considerando que o Poder Público Municipal não dispõe de recursos/meios para enfrentar a crise que assola o município, especialmente no sentido de assegurar à população todas as condições necessárias para o atendimento de suas necessidades;

DECRETA:

Art. 1º. Fica decretada **SITUAÇÃO DE EMERGÊNCIA** a situação anormal existente, nas áreas atingidas do Município de **SÃO JOSÉ DE PRINCESA - PB**, por Estiagens, por um período de 180 (cento e oitenta) dias.

Parágrafo Único - Esta situação de anormalidade é válida apenas para as áreas deste Município, comprovadamente afetadas pelo desastre, conforme prova documental estabelecida pelo formulário de Avaliação de Danos, e pelo croqui da área afetada, anexo a este Decreto.

Art. 2º. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir Crédito Extraordinário para fazer face a situação existente

Parágrafo Único. A tomada de decisão contida no caput desse artigo, de imediato será comunicado ao Poder Legislativo, em obediência à legislação em vigor.

Art. 3º. Fica autorizada a convocação de voluntários para reforço das ações de resposta ao desastre natural vivida no município.

Art. 4º. Conforme previsão constante no inciso IV do Artigo 24 da lei nº 8.666/93 e, considerando a urgência da situação vigente, ficam dispensados de licitações, ou contratos de aquisição de bens e serviços necessários às atividades de resposta ao desastre, locação de máquinas e equipamentos de prestação de serviços e de obras relacionadas com a reabilitação do cenário do desastre, desde que possam ser concluídas no prazo estipulado em lei

Art. 5º. Esse Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 28 de setembro de 2019, ficando revogadas as disposições em contrário

Gabinete da Prefeita,

São José de Princesa - PB, 02 de setembro de 2019.

MARIA ASSUNÇÃO VIEIRA
Prefeita

PREFEITURA MUNICIPAL DE VIGIA DE NAZARÉ
EXTRATO DE APOSTILAMENTO

1º TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO Nº 20180246 do Pregão Eletrônico Nº 9/2018-025 PMVN. Contratante: Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e Valorização (FUNDEB), CNPJ (MF) nº 32.212.663/0001-66. Contratada: L. N. DOS S. MOREIRA COMÉRCIO E SERVIÇOS, CNPJ (MF) nº 20.008.283/0001-25. Objeto: Inclusão de dotação orçamentária. Dotação Orçamentária: 12.361.0003.2.124 - Manutenção do Ensino Fundamental - Apoio ADM Município 40%. Elemento de Despesa 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceira Pessoa Jurídica. Data de Assinatura: 22 de Agosto de 2019.

EXTRATOS DE CONTRATOS

TOMADA DE PREÇOS Nº 003/2019 - PMVN. CONTRATO: 20191560. Contratante: Fundo de Manutenção e Desenvolvimento de Valorização da Educação Básica (FUNDEB), CNPJ (MF) nº 32.212.663/0001-66. Contratada: W M CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA-EPP, CNPJ(MF) 18.785.185/0001-52. Objeto: Contratação de empresa especializada em serviços de construção de escola nova com 06 (seis) salas padrão FNDE na localidade Penhalonga Zona Rural do Município de Vigia de Nazaré/Para. Valor: R\$ 1.010.532,24 (um milhão, dez mil, quinhentos e trinta e dois reais e vinte e quatro centavos). Vigência: 23 de Agosto de 2019 a 23 de Agosto de 2020. Data de assinatura: 23 de Agosto de 2019.

CONVITE Nº 1/2019-010 - SEMED. Contrato: 20191568. Contratante: Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e Valorização (FUNDEB), CNPJ (MF) nº 32.212.663/0001-66. Contratada: AGNELG CONSTRUÇÕES LTDA-EPP, CNPJ nº 13.546.319/0001-69. Objeto: Contratação de empresa especializada em serviços de reforma na EMEF Ester Nunes Bibas, localizada no Município de Vigia de Nazaré Para. Valor: R\$ 327.426,99 (trezentos e vinte e sete mil, quatrocentos e vinte e seis reais e noventa e nove centavos). Vigência: 19 de Setembro de 2019 a 19 de Setembro de 2020. Data de assinatura: 19 de Setembro de 2019.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 011/2019-SEMSA. Objeto: Contratação de empresa especializada no fornecimento de materiais de expediente, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Vigia de Nazaré-Pa. Contratante: Fundo Municipal de Saúde, CNPJ (MF) nº 11.672.396/0001-30

CONTRATO Nº 20190121. Contratada: AGNUS COMERCIO ATACADISTA VAREJISTA E REPRESENTAÇÕES LTDA-ME, CNPJ (MF) nº 26.982.069/0001-51. Valor: R\$ 68.959,70 (sessenta e oito mil, novecentos e cinquenta e nove reais e setenta centavos).

CONTRATO Nº 20190117. Contratada: J.R. COMERCIO E SERVIÇOS DE ARTIGOS DE ESCRITÓRIO LTDA-ME, CNPJ (MF) nº 20.718.429/0001-26. Valor: R\$ 10.334,80 (dez mil, trezentos e trinta e quatro reais e oitenta centavos).

CONTRATO Nº 20190119. Contratada: SOBRAL CHAVES E CARIMBOS-ME, CNPJ (MF) nº 01.088.055/0001-68. Valor: R\$ 2.847,64 (dois mil, oitocentos e quarenta e sete reais e sessenta e quatro centavos). Vigência: 12 de Setembro de 2019 a 12 de Setembro de 2020. Assinatura: 12 de Setembro de 2019.

EXTRATO DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 20191567

ATA DE R.P Nº 20191567DO P.E SRP Nº 027/2019-PMVN. Objeto: Contratação de empresa especializada no fornecimento de água e gás de cozinha com recarga, destinados a atender as Secretarias e Fundos Municipais de Vigia de Nazaré-PA, Órgão Gerenciador: Prefeitura Municipal de Vigia de Nazaré - CNPJ 05.351.660/0001-95; Detentor da Ata: L N DA COSTA (CNPJ: 05.360.995/0001-15), valor: R\$ 528.708,54 (quinhentos e vinte e oito mil e setecentos e oito reais e cinquenta e quatro centavos). Ata na íntegra está disponível no Portal de Transparência da Prefeitura e Mural de Licitações do TCM-PA, contados a partir data de sua Assinatura.

AVISO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 26/2019-SEMSA

A Secretária Municipal de Saúde de Vigia de Nazaré-Pa, torna pública a ADJUDICAÇÃO e HOMOLOGAÇÃO do resultado do P.E SRP Nº 026/2019-SEMSA. OBJETO: Registro de preços visando a contratação de empresa especializada para o fornecimento de gás hospitalar para o atendimento das necessidades do Hospital Municipal de Saúde de Vigia de Nazaré, lavrado em favor da Empresa: WHITE MARTINS GASES INDUSTRIAIS DO NORTE LTDA (CNPJ: 34.597.955/0013-23), valor total: R\$ 689.493,00 (Seiscentos e oitenta e nove mil, quatrocentos e noventa e três reais).

ADÉLIA DO SOCORRO ALVES RODRIGUES
Secretária

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUNA

EXTRATO DE CONTRATO

OBJETO: CONSTRUÇÃO DA ACADEMIA DA SAÚDE NA RUA PERILO DE OLIVEIRA - CENTRO - ARARUNA/PB FUNDAMENTO LEGAL Tomada de Preços nº 00005/2019. DOTAÇÃO: ORÇAMENTO DE 2019: RECURSOS PRÓPRIOS DO MUNICÍPIO/RECURSOS FEDERAIS 03.000 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE: 10.301.0012.1049 - CONSTRUÇÃO E/OU REFORMA DE ACADEMIA DE SAÚDE - ELEMENTO DE DESPESA: 4490.51.99 Obras e Instalações. VIGÊNCIA: até 03/02/2020. PARTES CONTRATANTES: Fundo Municipal de Saúde de Araruna e: CT Nº 00084/2019 - 07.10.19 - JGM ENGENHARIA E INCORPORACAO LTDA - R\$ 115.003,13.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARAÚNA

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO LETRÔNICO Nº 1/2019

Torna público que fará realizar através da Pregoeira Oficial e Equipe de Apoio, sediada na Rua Getúlio Vargas, 15 - Centro - Baraúna - PB, às 09:00 horas do dia 25 de Outubro de 2019, licitação modalidade Pregão Eletrônico, do tipo menor preço, visando formar Sistema de Registro de Preços para contratações futuras, para: AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE PARA UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE, CONFORME PROPOSTAS Nº 01691.513000/1160-01 E 01691.513000/1160-02 DO MINISTÉRIO DA SAÚDE. Recursos: previstos no orçamento vigente. Fundamento legal: Lei Federal nº 10.520/02 e Decreto Municipal nº. 02/2012. Informações: no horário das 07:00 às 12:00 horas dos dias úteis, no endereço supracitado. Telefone: (083) 36331180 e 33 988118332. E-mail: licitacaobararuna@gmail.com, yannamedeiros@gmail.com; Edital: www.bararuna.pb.gov.br ou www.tce.pb.gov.br

Baraúna - PB, 4 de Outubro de 2019
YANNA MARIA DE MEDEIROS
Pregoeira

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUEIRÃO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO ADMIN. Nº. 20901/2018. TOMADA DE PREÇOS Nº. 009/2018. CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Boqueirão - CNPJ: 08.702.533/0001-79 - CONTRATADA: SERVICON SERVIÇOS E CONSTRUÇÕES - JAILSON BATISTA DOS SANTOS ME - CNPJ: 16.707.246/0001-38. Objeto do contrato primitivo: CONSTRUÇÃO DE UMA UNIDADE NA ZONA URBANA DO MUNICÍPIO - PROPOSTA Nº 11153 600001/18-001 Objeto do Termo Aditivo: Prorrogar a vigência do Contrato nº. 20901/2018, por o período de mais 12 (DOZE) meses a partir desta data, ou seja, até 10/09/2020, nos termos do Artigo 57, §1º Inciso II da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações. Data da assinatura: 10/09/2019 - Vigência: 10/09/2020

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABACEIRAS

AVISO DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS Nº 16/2019

A PREFEITURA MUNICIPAL DE CABACEIRAS PB, através da CPL, torna público para conhecimento de quem possa interessar que no dia 24/10/2019, às 10h30min, na sala da CPL do município de Cabaceiras, fará realizar licitação na modalidade TP. Nº 00016/2019 TIPO MENOR PREÇO POR VALOR GLOBAL, com a finalidade de efetuar a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA O ABASTECIMENTO DE ÁGUA EM ÁREAS RURAIS E COMUNIDADES TRADICIONAIS, VISANDO O ABASTECIMENTO DE ÁGUA DO ASSENTAMENTO SERRA DO MONTE - NA ZONA RURAL DO MUNICÍPIO DE CABACEIRAS. As empresas interessadas poderão adquirir o Edital impresso mediante o pagamento de uma taxa de emolumentos no valor de R\$ 20,00 (vinte reais), referente ao custo reprográfico, que deverá ser efetuada através de guia própria emitida pelo setor de licitações e recolhida na tesouraria da prefeitura ou poderá ser solicitada na íntegra e gratuitamente através do telefone (83) 3356-1117, através do portal do TCE/PB https://portal.tce.pb.gov.br/ via (SAGRES CIDADÃO - Mural de Licitações - Licitações Previstas) e/ou por e-mail: cpl.cabaceiras17@hotmail.com das 09h00min às 12h00min (horário local).

Cabaceiras-PB, 7 de Outubro de 2019.
JOSE ALEXANDRE FILHO
Presidente da CPL

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJAZEIRAS

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 80004/2019

Torna público que fará realizar através da Pregoeira Oficial e Equipe de Apoio, sediada na Avenida Joca Claudino, S/N - Por do Sol - Cajazeiras - PB, às 10:00 horas do dia 18 de outubro de 2019, licitação modalidade Pregão Presencial, do tipo menor preço, para: Contratação de empresa especializada para a execução do trabalho social no Empreendimento Residencial Cajazeiras I - Programa Minha Casa Minha Vida - Recursos FAR - Fundo de Arrendamento Residencial, com 300 unidades habitacionais no Município de Cajazeiras/PB. Recursos: previstos no orçamento vigente. Fundamento legal: Lei Federal nº 10.520/02 e Decreto Municipal nº. 0009/2006. Informações: no horário das 07:00 às 13:00 horas dos dias úteis, no endereço supracitado. Telefone: (083) 35312534. E-mail: cplprefeituracajazeiras.pb@gmail.com. Edital: www.tce.pb.gov.br/ https://cajazeiras.pb.gov.br/www.

CAJAZEIRAS - PB, 7 de outubro de 2019.
EMÍDIO DINIZ BATISTA
Pregoeiro.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

EXTRATO DE CONTRATO

Instrumento: Termo de Contrato nº 16622/2019/Sms/Pmcc. Partes: Fms/Pmcc e Nmed Distribuição Importação e Exportação de Medicamentos Ltda. Objeto: Aquisição de medicamentos hospitalares, para atender as demandas dos hospitais (Isa, Hospital da Criança, Hospital Pedro I, UPA, Hospital Municipal Dr. Edgley, Judicial, SAMU e SAE), do município de Campina Grande/Pb. Valor Global: R\$ 65.000,00. Prazo Contratual: Até 31/12/2019. Fundamentação Legal: Pregão Presencial nº. 16726/2018/Sms/Pmcc - Lei nº 8.666/93 e nº 10.520/02, Alteradas. Funcionais Programáticas: 10.302.1010.2104. Elemento da Despesa: 3390.30. Fontes De Recursos: 1214. Signatários: Luzia Maria Marinho Leite Pinto e Neilton Neves dos Santos.

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

Instrumento: Termo Aditivo nº 001 ao Contrato nº 16578/2019/Sms/Pmcc oriundo do Pregão Presencial (Sistema de Registro De Preços) nº. 16726/2018/Sms/Pmcc. Partes: Sms/Pmcc e Nmed Distribuição Importação e Exportação de Medicamentos Ltda. Objeto Contratual: Aquisição de medicamentos hospitalares, para atender as demandas dos hospitais (ISEA, Hospital da Criança, Hospital Pedro I, UPA, Hospital Municipal Dr. Edgley, Judicial, SAMU e SAE), do município de Campina Grande/Pb. Objeto do Aditivo: Realinhamento de preços, correspondendo a um aumento no valor contratual na importância de R\$ 159.794,00 Fundamentação: Artigo 65, I, "d" da Lei nº. 8.666/93. Signatários: Luzia Maria Marinho Leite Pinto e Neilton Neves dos Santos.

EXTRATO DE CONTRATO

Objeto: Contratação de profissionais médicos, com comprovação de experiência de atuação, para atendimento de urgência e emergência, de forma complementar, em regime de atendimentos ambulatoriais, cirurgias, pareceres médicos, plantões presenciais e/ou sobreaviso, procedimentos ambulatoriais e visitas clínicas, para desempenharem suas atividades junto ao Fundo Municipal de Saúde de Campina Grande. Prazo contratual: 12 (doze) meses. Fundamentação Legal: Lei nº. 8666/93, alterada e Chamada Pública nº. 16.001/2019/FMS/PMCC, ratificada através de processo de Inexigibilidade de Licitação. Funcional programática: 10.302.1010.2104. Elemento da despesa: 3390.36 / 3390.39. Fonte dos recursos: 1112 e 1214.

Número do Contrato	Numero da Inexigibilidade de Licitação	Valor Estimado do Contrato	Nome do Contratado
16603/2019	16547/2019	R\$ 160.000,00	T & G Consultório Médico Ltda
16605/2019	16553/2019	R\$ 176.928,00	Karoline Souto de Figueiredo
16629/2019	16575/2019	R\$ 142.320,00	Ana Paula de Andrade Nunes
16630/2019	16576/2019	R\$ 160.000,00	LCH Serviços Médicos Ltda
16631/2019	16580/2019	R\$ 142.320,00	Maelv Priscila de Oliveira Menezes
16632/2019	16581/2019	R\$ 176.928,00	Maria Clara Nascimento Lopes
16633/2019	16582/2019	R\$ 160.000,00	Provasc Assistência Médica Vasculat LTDA

