



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJAZEIRAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



EDITAL - Licitação

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 210325PE00026
LICITAÇÃO Nº. 00026/2021
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO
CRITÉRIO: MENOR PREÇO

Órgão Realizador do Certame:

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJAZEIRAS - 981975
AVENIDA JOCA CLAUDINO, S/N - TANCREDO NEVES- CENTRO ADMINISTRATIVO - CAJAZEIRAS - PB.
CEP: 58900-000 - E-mail: cplprefeituracajazeiras@gmail.com - Tel.: (083) 3531-2534, R.220

O Órgão Realizador do Certame acima qualificado, inscrito no CNPJ 08.923.971/0001-15, doravante denominado simplesmente ORC, torna público para conhecimento de quantos possam interessar que fará realizar através do Pregoeiro Oficial, assessorado por sua Equipe de Apoio, sediado no endereço acima, às 10:00 horas do dia 01 de Setembro de 2021, por meio do site www.comprasgovernamentais.gov.br, licitação na modalidade Pregão nº 00026/2021, na forma eletrônica, com critério de julgamento menor preço por item, e sob o regime de empreitada integral; tudo de acordo com este instrumento e em observância a Lei Federal nº 10.520, de 17 de Julho de 2002 e subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666, de 21 de Junho de 1993; Lei Complementar nº 123, de 14 de Dezembro de 2006; Decreto Federal nº 6.204, de 05 de Setembro de 2007; Decreto Federal nº 10.024, de 20 de Setembro de 2019; e legislação pertinente, consideradas as alterações posteriores das referidas normas; conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos, almejando obter a melhor proposta para: Contratação de empresa especializada para a execução do trabalho social no Empreendimento Residencial Cajazeiras II - Programa Minha Casa Minha Vida - Recursos FAR - Fundo de Arrendamento Residencial, com 300 unidades habitacionais no Município de Cajazeiras/PB.

Data de abertura da sessão pública: 01/09/2021. Horário: 10:00 - horário de Brasília.
Data para início da fase de lances: prevista para ocorrer nessa mesma sessão pública.
Local: www.comprasgovernamentais.gov.br

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 II - 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 - quantitativo e condições -, encontram-se devidamente detalhadas no correspondente Termo de Referência - Anexo I deste instrumento.
- 1.3. A licitação será realizada em um único item.
- 1.4. O critério de julgamento adotado será o menor preço do item, observadas as exigências contidas neste instrumento e seus anexos quanto às especificações do objeto.
- 1.5. 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 II - 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.
- 1.6. Na referida contratação será concedido tratamento diferenciado e simplificado para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, nos limites previstos da Lei 123/06. Todavia, serão afastados os benefícios estabelecidos nos Arts. 47 e 48, por estarem presentes, isolada ou simultaneamente, as situações previstas nos incisos II e III, do Art. 49, todos do mesmo diploma legal.

2.0.DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 2.1. Informações ou esclarecimentos sobre esta licitação, serão prestados nos horários normais de expediente: das 07:00 as 13:00 horas.
- 2.2. Qualquer pessoa - cidadão ou licitante - poderá impugnar os termos do Edital deste certame, se manifestada por escrito e dirigida ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis à data fixada para abertura da sessão pública.
- 2.3. A respectiva petição poderá ser apresentada da seguinte forma:
 - 2.3.1. Pelo e-mail: cplprefeituracajazeiras@gmail.com;



- 2.3.2. Protocolizando o original, nos horários de expediente acima indicados, exclusivamente no seguinte endereço: Avenida Joca Claudino, S/N - Centro Administrativo - Por do Sol - Centro Administrativo - Cajazeiras - PB; e
- 2.3.3. Remetida via postal - com Aviso de Recebimento AR - ao endereço constante do preâmbulo deste Edital, aos cuidados do Pregoeiro - Emidio Diniz Batista. Não sendo rigorosamente observadas as exigências deste subitem, a petição não será conhecida.
- 2.4. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e dos seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 02 (dois) dias úteis, contados da data de recebimento da impugnação.
- 2.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.
- 2.6. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, por meio eletrônico, exclusivamente, da seguinte forma:
- 2.6.1. No endereço: www.comprasgovernamentais.gov.br; e
- 2.6.2. Pelo e-mail: cplprefeituracajazeiras@gmail.com.
- 2.7.0. Pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de até 02 (dois) dias úteis, contados da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração deste Edital e dos seus anexos.
- 2.8. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.
- 2.9. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 2.10. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

3.0. DOS ELEMENTOS PARA LICITAÇÃO

- 3.1. Aos participantes serão fornecidos os seguintes elementos que integram este Edital para todos os fins e efeitos:
- 3.1.1. ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA - ESPECIFICAÇÕES;
- 3.1.2. ANEXO II - MODELO DE DECLARAÇÃO - não possuir no quadro societário servidor do ORC;
- 3.1.3. ANEXO III - MINUTA DO CONTRATO.
- 3.2. A obtenção do Edital poderá ser feita da seguinte forma:
- 3.2.1. Junto ao Pregoeiro: gratuitamente; e
- 3.2.2. Pelos sites:
<https://cajazeiras.pb.gov.br/licitacao.php>; www.tce.pb.gov.br; www.comprasgovernamentais.gov.br

4.0. DO SUPORTE LEGAL

- 4.1. Esta licitação reger-se-á pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de Julho de 2002 e subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666, de 21 de Junho de 1993; Lei Complementar nº 123, de 14 de Dezembro de 2006; Decreto Federal nº 6.204, de 05 de Setembro de 2007; Decreto Federal nº 10.024, de 20 de Setembro de 2019; e legislação pertinente, consideradas as alterações posteriores das referidas normas; que ficam fazendo partes integrantes deste Edital, independente de transcrição.

5.0. DO PRAZO E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

- 5.1.0. 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: 14 (quatorze) meses.
- 5.2.0. serviço será executado de acordo com as especificações definidas no correspondente Termo de Referência - Anexo I.
- 5.3.0. prazo de vigência do correspondente contrato será determinado: 14 (quatorze) meses, considerado da data de sua assinatura.
- 5.4. 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 contratado.
- 5.5. As despesas decorrentes do objeto deste certame, correrão por conta da seguinte dotação:
- 02.160 Secretaria Municipal de Desenvolvimento Humano
- 08 244 1001 2083- Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Humano
- 3390.39 99 1.001.0000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA
- 1001- Recursos Ordinários - Recursos do Exercício Corrente
- Convênio padrão - Trabalho Social - Programa Minha Casa Minha Vida - Recursos Fundo de Arrendamento Residencial,
- Trabalho Social no empreendimento denominado RESIDENCIAL CAJAZEIRAS II, cadastrado no SIAPF sob o nº 0494371-20,
- Contrato Caixa nº 0494371-20.

6.0. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- 6.1. Poderão participar os interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores SICAF, conforme disposto no Art. 9º da IN SEGES/MP nº 3, de 2018.
- 6.2. Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema.
- 6.3. A participação neste certame é aberta a quaisquer interessados, inclusive as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, nos termos da legislação vigente.
- 6.4. Não poderão participar os interessados:



- 6.4.1. Que não atendam às condições deste Edital e seus anexos;
- 6.4.2. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- 6.4.3. Que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;
- 6.4.4. Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
- 6.4.5. Cujo estatuto ou contrato social não incluir o objeto desta licitação; e
- 6.4.6. Que se enquadrem nas vedações previstas no Art. 9º, da Lei 8.666/93.
- 6.5. É vedada a participação de entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio.
- 6.6. Como condição para participação no Pregão, o licitante assinalará "sim" ou "não" em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às declarações necessárias e obrigatórias, tais como:
 - 6.6.1. Que cumpre os requisitos estabelecidos no Art. 3º, da Lei 123/06, estando, portanto, apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos seus Arts. 42 a 49, sendo que:
 - 6.6.1.1. Nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a marcação do campo "não" impedirá a participação do licitante nos respectivos itens; e
 - 6.6.1.2. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a marcação do campo "não" apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei 123/06, mesmo que ME ou EPP.
 - 6.6.2. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos.
 - 6.6.3. Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias.
 - 6.6.4. Que inexistente fato impeditivo para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
 - 6.6.5. Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal.
 - 6.6.6. Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregado executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos Incisos III e IV, do Art. 1º e no Inciso III, do Art. 5º, da Constituição Federal.
 - 6.6.7. Que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, conforme disposto no Art. 93, da Lei Federal nº 8.213, de 24 de julho de 1991, e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.
- 6.7. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções aplicáveis previstas em Lei e neste Edital.
- 6.8. O Pregoeiro poderá promover diligência, na forma do Art. 43, § 3º, da Lei 8.666/93, destinada a esclarecer as informações declaradas, inclusive, se o licitante é, de fato e de direito, considerado microempresa ou empresa de pequeno porte.

7.0. DO CREDENCIAMENTO

- 7.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, na sua forma eletrônica.
- 7.2. O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, acessando o site www.comprasgovernamentais.gov.br, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP - Brasil.
- 7.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.
- 7.4. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados, diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do ORC por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.
- 7.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. A não observância a essas disposições poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

8.0. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 8.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico utilizado, concomitantemente com os documentos de HABILITAÇÃO exigidos neste Edital, PROPOSTA com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente essa etapa de envio da referida documentação.
- 8.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.
- 8.3. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do Art. 43, § 1º, da Lei 123/06.
- 8.4. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 8.5. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.



8.6. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

8.7. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do Pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

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

8.9. Todas as referências de tempo neste Edital, no aviso e durante a sessão pública obedecerão o horário de Brasília - DF.

8.10. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

9.0. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

9.1. O licitante deverá enviar sua **PROPOSTA** mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, de todos os campos necessários e obrigatórios para o exame de forma objetiva da sua real adequação e exequibilidade, tais como:

9.1.1. Valor unitário do item: expresso em moeda corrente nacional;

9.1.2. Quantidade: conforme fixada no Termo de Referência - Anexo I.

9.1.3. **A proposta deverá ser apresentada de acordo com Projeto de Trabalho Social - PTS, PFCMV, Empreendimento: Cajazeiras II, contido no ANEXO 01 AO TERMO DE REFERÊNCIA - PROPOSTA PREGÃO ELETRÔNICO N° 00026/2021.**

9.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o Contratado.

9.3. Será cotado um único preço para cada item, com a utilização de duas casas decimais.

9.4. A quantidade de unidade a ser cotada está fixada no Termo de Referência - Anexo I.

9.5. O envio eletrônico da proposta corresponde à declaração, por parte do licitante, que cumpre plenamente os requisitos definidos para Habilitação, bem como de que está ciente e concorda com todas as condições contidas neste Edital e seus anexos.

9.6. No valor proposto estará incluso todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução dos serviços.

9.7. O preço ofertado, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, será de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

9.8. As propostas ficarão disponíveis no sistema eletrônico e **qualquer elemento que possa identificar o licitante importa desclassificação da proposta** correspondente, sem prejuízo das sanções previstas nesse Edital.

10.0. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

10.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

10.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência:

10.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante;

10.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes;

10.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

10.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

10.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

10.5. Iniciada a fase competitiva, os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro:

10.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor total do item.

10.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas neste Edital.

10.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

10.8. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta não deverá ser inferior a R\$ 0,01 (um centavo).

10.9. Será adotado para o envio de lances neste certame o modo de disputa "aberto", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

10.10. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

10.11. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.



- 10.12. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão encerrar-se-á automaticamente.
- 10.13. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o Pregoeiro, assessorado pela Equipe de Apoio, mediante justificativa, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço.
- 10.14. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 10.15. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 10.16. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 10.17. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 10.18. O critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido neste Edital e seus anexos.
- 10.19. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 10.20. Em relação ao item não exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos Arts. 44 e 45, da Lei 123/06.
- 10.21. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até cinco por cento acima da melhor proposta ou do melhor lance, serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 10.22. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de cinco minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 10.23. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de cinco por cento, na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no item anterior.
- 10.24. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos itens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 10.25. Só poderá haver empate entre propostas iguais, não seguidas de lances.
- 10.26. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no Art. 3º, § 2º, da Lei 8.666/93, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos serviços:
- 10.26.1. Produzidos no País;
- 10.26.2. Prestados por empresas brasileiras;
- 10.26.3. Prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- 10.26.4. Prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.
- 10.27. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.
- 10.28. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital:
- 10.28.1. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes;
- 10.28.2. O Pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a sua **proposta atualizada**, adequada ao último lance ofertado e após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.
- 10.29. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no sistema a nova data e horário para a sua continuidade.
- 10.30. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

11.0. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

- 11.1. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste certame.
- 11.2. Havendo proposta ou lance vencedor com valor final para o respectivo item relacionado no Anexo I - Termo de Referência - Especificações, na coluna código:
- 11.2.1. Superior ao estimado pelo ORC, o item será desconsiderado; ou
- 11.2.2. Com indícios que conduzam a uma presunção relativa de inexequibilidade, pelo critério definido no Art. 48, II, da Lei 8.666/93, em tal situação, não sendo possível a imediata



confirmação, poderá ser dada ao licitante a oportunidade de demonstrar a sua exequibilidade, sendo-lhe facultado o prazo de 72 (setenta e duas) horas para comprovar a viabilidade dos preços, conforme parâmetros do mesmo Art. 48, II, sob pena de desconsideração do item.

11.3. Saliencia-se que tais ocorrências não desclassificam automaticamente a proposta, quando for o caso, apenas o item correspondente.

11.4. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

11.5. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

11.6. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio do sistema, no prazo de 02 (duas) horas consecutivos, sob pena de não aceitação da proposta:

11.6.1. É facultado ao Pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita também no sistema pelo licitante, antes de findo o prazo.

11.6.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam os que contenham as características do produto ofertado, tais como marca, modelo, fabricante e procedência, encaminhados por meio do sistema eletrônico, ou, quando indicado pelo Pregoeiro, por outro meio eletrônico, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

11.7. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

11.8. O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, para que seja obtido melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital:

11.8.1. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o respectivo licitante para que seja obtido preço melhor;

11.8.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

11.9. No item não exclusivo para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos Arts. 44 e 45, da Lei 123/06, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

11.10. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no sistema a nova data e horário para a sua continuidade.

11.11. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o Pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

12.0. DA HABILITAÇÃO

12.1. Ressalvado o disposto no item 8.10, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de **HABILITAÇÃO**:

12.2. PESSOA JURÍDICA:

12.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ.

12.2.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, relativo à sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

12.2.3. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir. Registro comercial, no caso de empresa individual. Certificado da Condição de Microempreendedor Individual, em se tratando de MEI. Os referidos documentos deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

12.2.4. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e 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. Tratando-se de empresa constituída há menos de um ano, ou aquela que ainda não tenha realizado o fechamento do seu primeiro ano de existência no prazo legal, poderá apresentar o Balaço de Abertura assinado por profissional habilitado e devidamente registrado na junta comercial competente. Não se aplica ao microempreendedor individual.

12.2.5. Regularidade para com a Fazenda Federal - Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União.

12.2.6. Certidões negativas das Fazendas Estadual e Municipal da sede do licitante, ou outro equivalente, na forma da lei.

12.2.7. Comprovação de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, apresentando o respectivo Certificado de Regularidade fornecida pela Caixa Econômica Federal.

12.2.8. 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 nº 5.452, de 1º de maio de 1943.



- 12.2.9. Declaração atestando que o licitante não possui em seu quadro societário, público da ativa do ORC ou de qualquer entidade a ele vinculada, conforme modelo - Anexo II.
- 12.2.10. Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede do licitante, no máximo 30 (trinta) dias da data prevista para abertura das propostas.
- 12.2.11. Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica expedida pelo Tribunal de Contas da União, no máximo 30 (trinta) dias da data prevista para abertura das propostas, no endereço eletrônico: www.tcu.gov.br.
- 12.2.12. Comprovação de capacidade de desempenho anterior satisfatório, de atividade igual ou semelhante ao objeto da licitação, feita através de atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado.

12.3. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que o licitante qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarado vencedor, uma vez que atenda a todas as demais exigências deste Edital:

12.3.1. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

12.4. 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:

12.4.1. 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, mesmo que esta apresente alguma restrição;

12.4.2. 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, prorrogável 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;

12.4.3. 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;

12.4.4. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa ou empresa de pequeno porte com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

12.5. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de inabilitação:

12.5.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos, mediante apresentação dos documentos originais "não digitais", quando houver alguma dúvida em relação à integridade do documento digital.

12.6. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos:

12.6.1. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

12.7. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar qualquer dos documentos exigidos ou apresenta-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

12.8. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos Arts. 44 e 45, da Lei 123/06, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

12.9. Os documentos necessários à habilitação deverão ser organizados na ordem descrita neste instrumento, precedidos por índice correspondente, apresentados por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou pelo Pregoeiro ou membro da Equipe de Apoio ou publicação em órgão da imprensa oficial. Estando perfeitamente legíveis, sem conter borrões, rasuras, emendas ou entrelinhas e dentro do prazo de validade. Por ser apenas uma formalidade que visa facilitar os trabalhos, a ausência do referido índice não inabilitará o licitante:

12.9.1. Quando o documento for obtido via Internet sua legalidade será comprovada no endereço eletrônico nele indicado;

12.9.2. Poderá ser utilizada, a critério do Pregoeiro, a documentação cadastral de fornecedor, constante dos arquivos do ORC, para comprovação da autenticidade de elementos apresentados pelo licitante.

12.10. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no sistema a nova data e horário para a sua continuidade.

12.11. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas neste Edital, o licitante será declarado vencedor.

13.0. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

13.1. A proposta final do licitante declarado vencedor - **proposta atualizada** - deverá ser encaminhada no prazo de 2 (duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico, e deverá:

13.1.1. Ser elaborada em consonância com as especificações constantes deste Edital e seus Anexos, redigida em língua portuguesa e impressa em uma via em papel timbrado do proponente, quando for o caso, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas; suas folhas rubricadas e a



- última datada e assinada pelo licitante ou seu representante legal, com indicação: do valor global da proposta; do prazo de execução; das condições de pagamento; e da sua validade;
- 13.1.2. Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento;
- 13.1.3. Estar adequada ao último lance ofertado e a negociação realizada, acompanhada, dos documentos complementares eventualmente solicitados, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados; especialmente de:
- 13.1.3.1. Composição de custos unitários contendo, inclusive, o detalhamento da composição e da taxa de Bonificação ou Benefício de Despesas Indiretas - BDI e dos respectivos percentuais praticados, bem como o detalhamento dos encargos sociais.
- 13.2. A referida composição deverá ser assinada por responsável técnico da empresa.
- 13.3. Será cotado um único preço para cada item, com a utilização de duas casas decimais, sendo que, nesse último caso, a indicação em contrário está sujeita a correção, observando-se aos seguintes critérios:
- 13.3.1. Falta de dígitos: serão acrescentados zeros;
- 13.3.2. Excesso de dígitos: sendo o primeiro dígito excedente menor que cinco, todo o excesso será suprimido, caso contrário haverá o arredondamento do dígito anterior para mais e os demais itens excedentes suprimidos.
- 13.4. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o preço unitário e o total em algarismos e o valor global da proposta em algarismos e por extenso:
- 13.4.1. Existindo discrepância entre o preço unitário e total, resultado da multiplicação do preço unitário pela quantidade, o preço unitário prevalecerá;
- 13.4.2. No caso de divergência entre o valor numérico e o expresso por extenso, prevalecerá o valor expresso por extenso;
- 13.4.3. Fica estabelecido que havendo divergência de preços unitários para um mesmo serviço, prevalecerá o de menor valor.
- 13.5. A proposta obedecerá aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.
- 13.6. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado.
- 13.7. No valor proposto estará incluso todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução dos serviços.
- 13.8. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção ao Contratado:
- 13.8.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o Contratado.
- 13.9. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.
- 13.10. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de seu encaminhamento.

14.0. DOS RECURSOS

- 14.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de 30 (trinta) minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra quais decisões pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.
- 14.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente:
- 14.2.1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso;
- 14.2.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito;
- 14.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 14.3. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 14.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

15.0. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

- 15.1. A sessão pública poderá ser reaberta:
- 15.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam;
- 15.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do Art. 43, §1º, da Lei 123/06. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.



- 15.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a reaberta:
- 15.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (chat) ou e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório;
- 15.2.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no Cadastro Digital do ORC, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

16.0. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

- 16.1.0 objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade superior do ORC, após a regular decisão dos recursos apresentados.
- 16.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade superior do ORC homologará o procedimento licitatório.

17.0. DO CONTRATO

- 17.1. 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, elaborado em conformidade com as modalidades permitidas pela Lei 8.666/93, podendo o mesmo sofrer alterações nos termos definidos pela referida norma:
- 17.1.1.0 prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração;
- 17.1.2. 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;
- 17.1.3. Na assinatura do contrato será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas neste Edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do referido contrato;
- 17.1.4. Caso o licitante primeiro colocado, após convocação, não comparecer, não comprovar as condições de habilitação consignadas neste Edital ou se recusar a assinar o contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste instrumento e das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, é facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, respeitada a ordem de classificação e sucessivamente, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisar a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato.
- 17.2.0 contrato que eventualmente venha a ser assinado pelo licitante vencedor, poderá ser alterado com a devida justificativa, 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.
- 17.3.0 Contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, até o respectivo limite fixado no Art. 65, § 1º da Lei 8.666/93. Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido, salvo as supressões resultantes de acordo celebrado entre os contratantes.

18.0. DO REAJUSTAMENTO

- 18.1. Os preços contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano.
- 18.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação do Contratado, os preços poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, na mesma proporção da variação verificada no IPCA-IBGE acumulado, tomando-se por base o mês de apresentação da respectiva proposta, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 18.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 18.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica o Contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.
- 18.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 18.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
- 18.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 18.8.0 reajuste poderá ser realizado por apostilamento.

19.0. DA COMPROVAÇÃO DE EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DO OBJETO

- 19.1. Executada a presente contratação e observadas as condições de adimplemento das obrigações pactuadas, os procedimentos e prazos para receber o seu objeto pelo ORC obedecerão, conforme o caso, às disposições dos Arts. 73 a 76, da Lei 8.666/93.
- 19.2. Serão designados pelo ORC representantes com atribuições de Gestor e Fiscal do respectivo 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.

20.0.DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE E DO CONTRATADO

20.1.Obrigações do Contratante:

- 20.1.1.Efetuar o pagamento relativo ao objeto contratado efetivamente realizado, de acordo com as cláusulas do respectivo contrato ou outros instrumentos hábeis;
- 20.1.2.Proporcionar ao Contratado todos os meios necessários para a fiel execução do objeto da presente contratação, nos termos do correspondente instrumento de ajuste;
- 20.1.3.Notificar o Contratado sobre qualquer irregularidade encontrada quanto à qualidade dos produtos ou serviços, exercendo a mais ampla e completa fiscalização, o que não exime o Contratado de suas responsabilidades pactuadas e preceitos legais;
- 20.1.4.Outras obrigações estabelecidas e relacionadas na Minuta do Contrato - Anexo III.

20.2.Obrigações do Contratado:

- 20.2.1.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;
- 20.2.2.Substituir, arcando com as despesas decorrentes, os materiais ou serviços que apresentarem defeitos, alterações, imperfeições ou quaisquer irregularidades discrepantes às exigências do instrumento de ajuste pactuado, ainda que constatados somente após o recebimento ou pagamento;
- 20.2.3.Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da contratação, salvo mediante prévia e expressa autorização do Contratante;
- 20.2.4.Manter, durante a vigência do contrato ou outros instrumentos hábeis, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no respectivo processo licitatório, conforme o caso, apresentando ao Contratante os documentos necessários, sempre que solicitado;
- 20.2.5.Emitir Nota Fiscal correspondente à sede ou filial da empresa que efetivamente participou do certame e consequentemente apresentou a documentação exigida na fase de habilitação;
- 20.2.6.Executar todas as obrigações assumidas sempre com observância a melhor técnica vigente, enquadrando-se, rigorosamente, dentro dos preceitos legais, normas e especificações técnicas correspondentes;
- 20.2.7.Outras obrigações estabelecidas e relacionadas na Minuta do Contrato - Anexo III.

21.0.DO PAGAMENTO

- 21.1.O 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 adimplimento.
- 21.2.O desembolso máximo do período, não será superior ao valor do respectivo adimplimento, de acordo com o cronograma aprovado, quando for o caso, e sempre em conformidade com a disponibilidade de recursos financeiros.
- 21.3.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.
- 21.4.Nos casos de eventuais atrasos de pagamento nos termos deste instrumento, e desde que o Contratado não tenha concorrido de alguma forma para o atraso, será admitida a compensação financeira, devida desde a data limite fixada para o pagamento até a data correspondente ao efetivo pagamento da parcela. Os encargos moratórios devidos em razão do atraso no pagamento serão calculados com utilização da seguinte fórmula: $EM = N \times VP \times I$, onde: EM = encargos moratórios; N = número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = valor da parcela a ser paga; e I = índice de compensação financeira, assim apurado: $I = (TX \div 100) \div 365$, sendo TX = percentual do IPCA-IBGE acumulado nos últimos doze meses ou, na sua falta, um novo índice adotado pelo Governo Federal que o substitua. Na hipótese do referido índice estabelecido para a compensação financeira venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

22.0.DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 22.1.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, declarar informações falsas ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, 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 do Governo Federal 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.
- 22.2.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.



22.3. Se o valor da multa ou indenização devida não for recolhido no prazo de 15 (quinze) 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.

22.4. 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 e publicado no cadastro correspondente.

23.0. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 23.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.
- 23.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.
- 23.3. Todas as referências de tempo no Edital, nos seus Anexos, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.
- 23.4. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em Ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 23.5. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 23.6. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse do ORC, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 23.7. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e o ORC não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 23.8. Para todos os efeitos, na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente no ORC.
- 23.9. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 23.10. Em caso de divergência entre disposições do Edital e de seus Anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as do Edital.
- 23.11. 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.
- 23.12. As dúvidas surgidas após a apresentação das propostas e os casos omissos neste instrumento, ficarão única e exclusivamente sujeitos a interpretação do Pregoeiro, sendo facultada ao mesmo ou a autoridade superior do ORC, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência, na forma do Art. 43, §3º, da Lei 8.666/93, destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.
- 23.13. O Edital e seus Anexos também estão disponibilizados na íntegra no endereço eletrônico: www.comprasgovernamentais.gov.br; e poderão ser lidos, e quando for o caso obtidos, mediante processo regular e observados os procedimentos definidos pelo ORC, no endereço: Avenida Joca Claudino, S/N - Tancredo Neves- Centro Administrativo - Cajazeiras - PB, nos horários normais de expediente: das 07:00 as 13:00 horas; mesmo endereço e horário nos quais os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.
- 23.14. Para dirimir eventuais controvérsias decorrentes deste certame, excluído qualquer outro, o foro competente é o da Comarca de Cajazeiras, Estado da Paraíba.

Cajazeiras - PB, 17 de Agosto de 2021.

EMIDIO DINIZ
BATISTA:0351294341

1

Assinado de forma digital por
EMIDIO DINIZ
BATISTA:03512943411
Dados: 2021.08.17 10:09:31 -03'00'

EMIDIO DINIZ BATISTA
Pregoeiro Oficial



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJAZEIRAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



ANEXO I - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00026/2021

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 II - Programa Minha Casa Minha Vida - Recursos FAR - Fundo de Arrendamento Residencial, com 300 unidades habitacionais no Município de Cajazeiras/PB.

2.0.DA JUSTIFICATIVA

2.1.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 II - 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.

2.2.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 II - Programa Minha Casa Minha Vida - Recursos FAR - Fundo de Arrendamento Residencial, com 300 unidades habitacionais no Município de Cajazeiras/PB	UND	1

3.0.DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 3.1.Efetuar o pagamento relativo ao objeto contratado efetivamente realizado, de acordo com as cláusulas do respectivo contrato ou outros instrumentos hábeis.
- 3.2.Proporcionar ao Contratado todos os meios necessários para a fiel execução do objeto da presente contratação, nos termos do correspondente instrumento de ajuste.
- 3.3.Notificar o Contratado sobre qualquer irregularidade encontrada quanto à qualidade dos produtos ou serviços, exercendo a mais ampla e completa fiscalização, o que não exime o Contratado de suas responsabilidades pactuadas e preceitos legais.
- 3.4.Outras obrigações estabelecidas e relacionadas na Minuta do Contrato - Anexo III.

4.0.DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

- 4.1.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.
- 4.2.Substituir, arcando com as despesas decorrentes, os materiais ou serviços que apresentarem defeitos, alterações, imperfeições ou quaisquer irregularidades discrepantes às exigências do instrumento de ajuste pactuado, ainda que constatados somente após o recebimento ou pagamento.
- 4.3.Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da contratação, salvo mediante prévia e expressa autorização do Contratante.
- 4.4.Manter, durante a vigência do contrato ou outros instrumentos hábeis, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no respectivo processo licitatório, conforme o caso, apresentando ao Contratante os documentos necessários, sempre que solicitado.
- 4.5.Emitir Nota Fiscal correspondente à sede ou filial da empresa que efetivamente participou do certame e conseqüentemente apresentou a documentação exigida na fase de habilitação.
- 4.6.Executar todas as obrigações assumidas sempre com observância a melhor técnica vigente, enquadrando-se, rigorosamente, dentro dos preceitos legais, normas e especificações técnicas correspondentes.
- 4.7.Outras obrigações estabelecidas e relacionadas na Minuta do Contrato - Anexo III.

5.0.DOS PRAZOS E DA VIGÊNCIA

5.1.Os prazos máximos de início de etapas de execução e de conclusão do objeto da contratação, que admite prorrogação nas condições e hipóteses previstas no Art. 57, § 1º, da Lei 8.666/93, estão abaixo indicados e serão considerados da emissão da Ordem de Serviço:

Início: Imediato;

Conclusão: 14 (quatorze) meses.



5.2.A vigência do respectivo contrato será determinada: 14 (quatorze) meses, considerado da data de sua assinatura; podendo ser prorrogada por iguais e sucessivos períodos, mediante acordo entre as partes e observadas as características do objeto contratado, conforme o disposto no Art. 57, Incisos II e IV, da Lei 8.666/93.

6.0.DO REAJUSTAMENTO

- 6.1.Os preços contratados são fixos e irreeajustáveis no prazo de um ano.
- 6.2.Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação do Contratado, os preços poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, na mesma proporção da variação verificada no IPCA-IBGE acumulado, tomando-se por base o mês de apresentação da respectiva proposta, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 6.3.Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 6.4.No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica o Contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.
- 6.5.Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 6.6.Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
- 6.7.Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 6.8.O reajuste poderá ser realizado por apostilamento.

7.0.DO PAGAMENTO

- 7.1.O 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.
- 7.2.O 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.
- 7.3.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.

8.0.DA COMPROVAÇÃO DE EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DO OBJETO

- 8.1.Executada a presente contratação e observadas as condições de adimplemento das obrigações pactuadas, os procedimentos e prazos para receber o seu objeto pelo ORC obedecerão, conforme o caso, às disposições dos Arts. 73 a 76, da Lei 8.666/93.

9.0.DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO

- 9.1.Serão designados pelo Contratante representantes com atribuições de Gestor e Fiscal do 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 pertinentes a essas atribuições.

10.0.DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 10.1.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, declarar informações falsas ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado do Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores SICAF do Governo Federal 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.
- 10.2.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.
- 10.3.Se o valor da multa ou indenização devida não for recolhido no prazo de 15 (quinze) 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.
- 10.4.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 e publicado no cadastro correspondente.

11.0.DA COMPENSAÇÃO FINANCEIRA

11.1.Nos casos de eventuais atrasos de pagamento nos termos deste instrumento, e desde que o Contratado não tenha concorrido de alguma forma para o atraso, será admitida a compensação financeira, devida desde a data limite fixada para o pagamento até a data correspondente ao efetivo pagamento da parcela. Os encargos moratórios devidos em razão do atraso no pagamento serão calculados com utilização da seguinte fórmula: $EM = N \times VP \times I$, onde: EM = encargos moratórios; N = número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = valor da parcela a ser paga; e I = índice de compensação financeira, assim apurado: $I = (TX \div 100) \div 365$, sendo TX = percentual do IPCA-IBGE acumulado nos últimos doze meses ou, na sua falta, um novo índice adotado pelo Governo Federal que o substitua. Na hipótese do referido índice estabelecido para a compensação financeira venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

12.0.DO MODELO DE PROPOSTA

12.1.É parte integrante deste Termo de Referência o modelo de proposta correspondente, podendo o licitante utilizá-lo como referência - Anexo 01.

13.0.INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

A proposta deverá ser apresentada de acordo com Projeto de Trabalho Social - PTS, PMCMV, Empreendimento: Cajazeiras II

EMÍDIO DINIZ BATISTA
Pregoeiro Oficial





ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJAZEIRAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



ANEXO 01 AO TERMO DE REFERÊNCIA - PROPOSTA

PREGÃO ELETRÔNICO N° 00026/2021

PROPOSTA

REFERENTE: PREGÃO ELETRÔNICO N° 00026/2021
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJAZEIRAS - PB.

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

PROPONENTE:
CNPJ:

Prezados Senhores,

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

CÓDIGO	DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	PREÇO UNIT.	PREÇO TOTAL
1	Empresa especializada para a execução do trabalho social no Empreendimento Residencial Cajazeiras II - Programa Minha Casa Minha Vida - Recursos FAR - Fundo de Arrendamento Residencial, com 300 unidades habitacionais no Município de Cajazeiras/PB	UND	1		

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA - R\$

PRAZO DE EXECUÇÃO:
CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:
VALIDADE DESTA PROPOSTA:

Dados bancários do proponente para fins de pagamento:
Banco:
Conta:

Local e Data.

NOME/CPF/ASSINATURA
Representante legal do proponente.

OBSERVAÇÃO: a proposta deverá ser elaborada em papel timbrado do proponente.



PROJETO DE TRABALHO SOCIAL – PTS

PMCMV

EMPREENDIMENTO: CAJAZEIRAS II



1.0 IDENTIFICFAÇÃO:

Programa: Minha Casa Minha Vida - Recursos FAR	Contrato CAIXA nº 0494371-20
Ação/Modalidade: Construção de Empreendimento Habitacional	
Tipologia das Unidades Habitacionais: Construção de Casas em Condomínio.	Empreendimento: Cajazeiras II
Valor Total do Trabalho Social: R\$	Valor do PTS-P: R\$ Valor do PTS: R\$:
Localização/Município: Cajazeiras	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 Julianna Pereira Bernardo Tel.: (83) 99843-7458 CRESS-PB	Formação: Serviço Social E-mail: juliannapereira462@gmail.com
Nº de Famílias: 300	Nº de pessoas: 950
Nº de famílias em situação de risco: --	Nº de Idosos: 09
Nº de Mulheres chefes de família: 195	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.

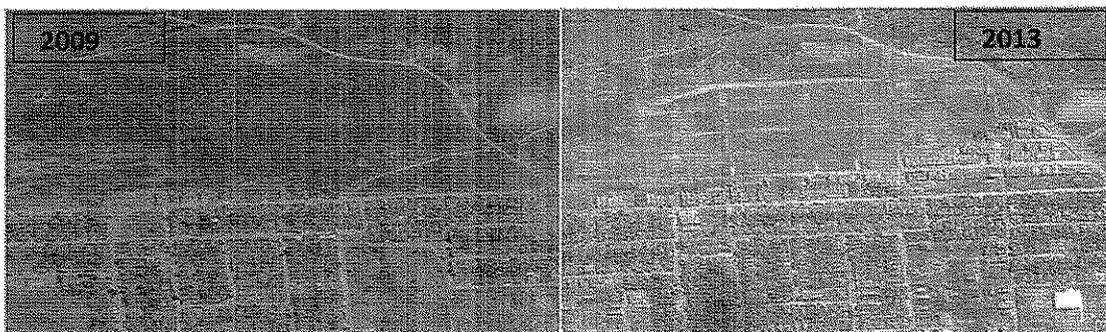
O Município de Cajazeiras - PB com uma população de 58.466 mil habitantes em 2010, tem um déficit habitacional de 1.850 domicílios na zona urbana e 128 na zona rural, totalizando um déficit de 1.978 domicílios. A necessidade de suprir a demanda da população por unidades habitacionais é prioridade, a 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 II:

O Residencial Cajazeiras II, 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





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 43,68 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 II, 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 II.

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, como já realizam com as famílias do Cajazeiras I, primando 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. E pode ser estabelecida por meio do poder de definição do processo pedagógico, em função de um grupo, de uma comunidade ou de setores dessa comunidade, ela tanto pode ser resultado de um amplo processo participativo, em que todos os membros envolvidos com a tarefa pedagógica (professores (as), alunos (as) e seus pais) debatem e opinem sobre como ela é, como deverá ser e a que fim deverá atender, como também pode ser imposição de um pequeno grupo que exerce o poder sobre a grande maioria coletiva



O município de Cajazeiras 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 política pública deve ser construída a partir da participação direta ou indireta da sociedade civil, visando assegurar um direito a determinado serviço, ação ou programa. No Brasil, o direito à saúde é viabilizado por meio do Sistema Único de Saúde (SUS) que deverá ser universal, integral e gratuito.

Para tal, a Equipe Saúde da Família tem composição multiprofissional e trabalha de forma interdisciplinar. 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 ao 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.

As famílias beneficiadas serão atendidas pelo Posto de Saúde Mutirão I e II, com capacidade de 600 atendimento/mês empreendimento.

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.

Referindo ao esporte, lazer e cultura a Lei Orgânica do Município de Cajazeiras elaborada no ano de 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 II, por meio do transporte coletivo urbano (TCU) tem uma estimativa para o Residencial de 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.

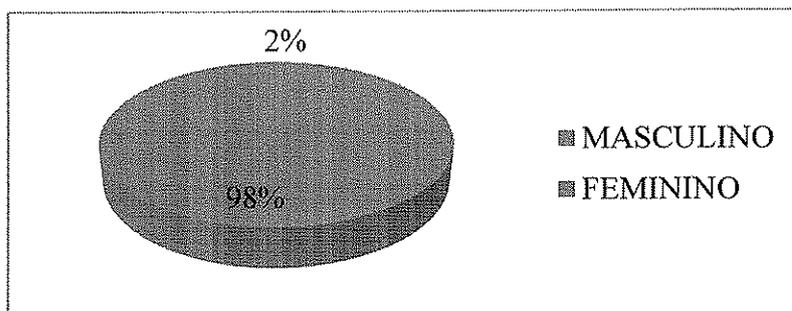
2.3 Caracterização da população beneficiária:

A população do empreendimento denominado Cajazeiras II, 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

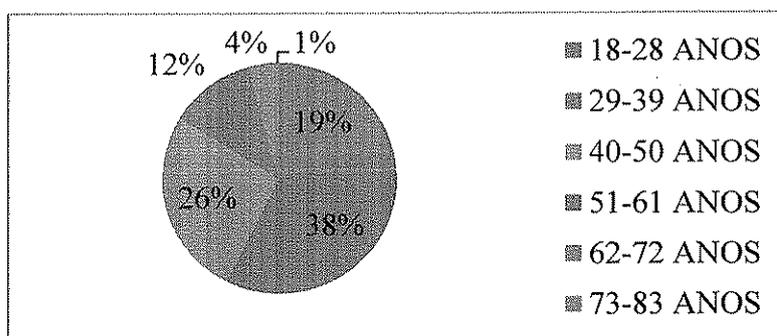


(Realizado pelo autor/2020).

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

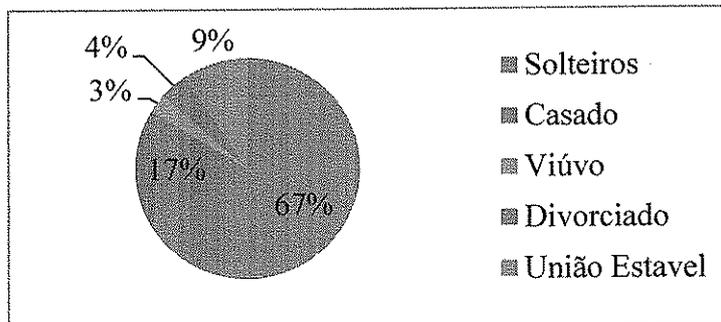


(Realizado pelo autor/2020).

O gráfico ilustra a idade da população que poderá ser contemplada no PMCMV no conjunto habitacional Cajazeiras II, onde 1% possui idade acima de 73 anos, 4% dos futuros beneficiados têm entre 62 e 72 anos, 12% dos p – beneficiados tem idade entre 51 e 61 anos, 26% entre 40 a 50 anos, 38% entre 29 a 39 anos, 19% entre 18 e 28 anos.

Podemos perceber que a faixa etária desta população que venha ser contemplada é variada, o que nos leva a confirmar que o PMCMV está contemplando sim, todas as idades, ou seja, viabilizando o direito a moradia digna às famílias de baixa renda, independentemente da sua idade.

GRÁFICO 03: ESTADO CIVIL DO RESPONSÁVEL PELA FAMÍLIA

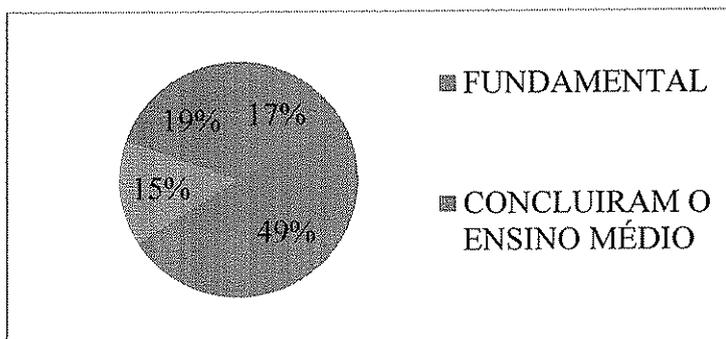


(Realizado pelo autor/2020).

Percebemos que 67% do responsável familiar são solteiras, sendo que 17% são casadas, 9% vivem em uma união estável, 4% são separadas ou divorciadas, e apenas 3% são viúvas.

Correlacionando esta ilustração com a informação do primeiro gráfico acima, percebemos que a maioria são mães solteiras provedoras do seu lar, que segundo (Lledó, 2013) afirma que, “Mais de um terço das famílias brasileiras é monoparental, quase a totalidade delas sob a responsabilidade de mulheres, situando-se entre os domicílios de mais baixa renda do país”.

GRÁFICO 04: NÍVEL DE ESCOLARIDADE DO RESPONSÁVEL PELA FAMÍLIA



(Realizado pelo autor/2020).

Segundo o gráfico, 49% dos futuros beneficiários concluíram o ensino médio, 19% não são alfabetizados, apenas 17% concluíram o ensino fundamental, e apenas 15% estão cursando o ensino superior.

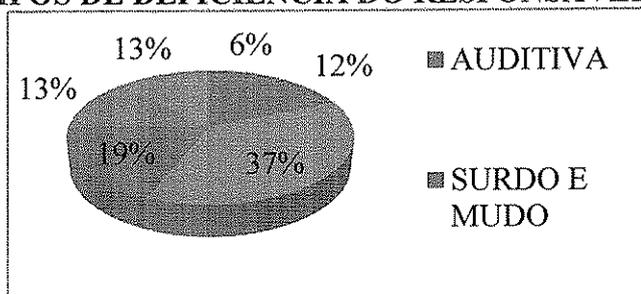
As informações explanadas no gráfico demonstram que a maioria dos beneficiários possui o ensino médio, onde essa realidade é uma característica dos beneficiários do PMCMV, pois um número significativo dessa maioria não teve oportunidade de concluir seus estudos, que muitas vezes construíram sua história de vida privada de educação.

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, p. 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/2020).

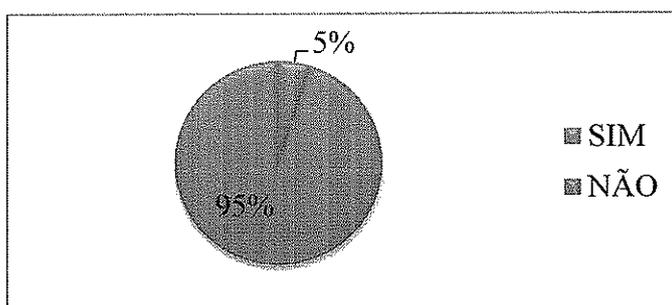
Analisando o gráfico sobre os tipos de deficiência dos responsáveis familiares a ser contemplados, percebemos que com 37% a deficiência física é a que mais aparece, ficando 19% para as pessoas com paralisia cerebral, 13% para os deficientes visuais e com problema na cervical, os quais os limita as condições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

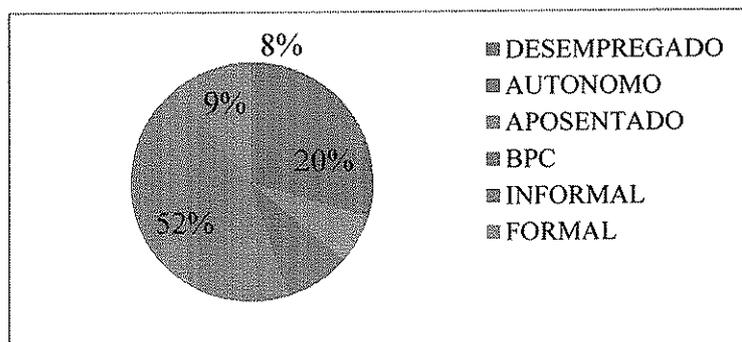


(Realizado pelo autor/2020).

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/2020).

O gráfico explana a situação trabalhista do responsável familiar, onde 52% trabalham na informalidade, 20% são autônomos, 9% de alguma forma trabalham na formalidade, 9% são usuários do Benefício de Prestação Continuada, 10% 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.

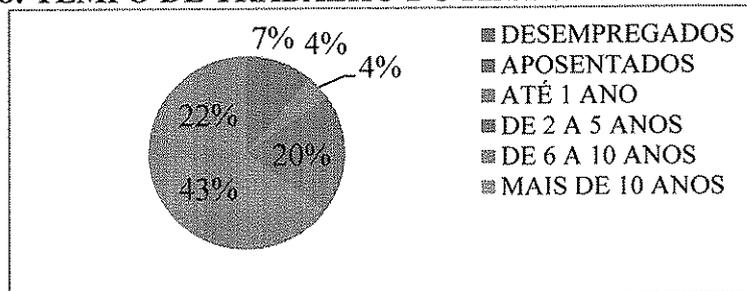
O BPC é um benefício da Política de Assistência Social, que de acordo com a Lei Orgânica da Assistência Federal – LOAS.

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 II 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.

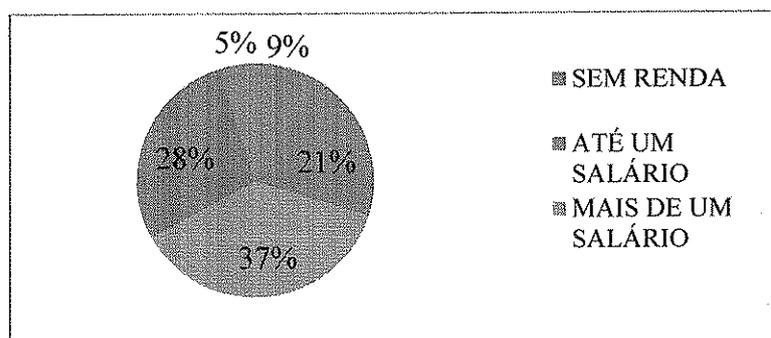
GRÁFICO 08: TEMPO DE TRABALHO DO RESPONSÁVEL PELA FAMÍLIA



(Realizado pelo autor/2020).

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



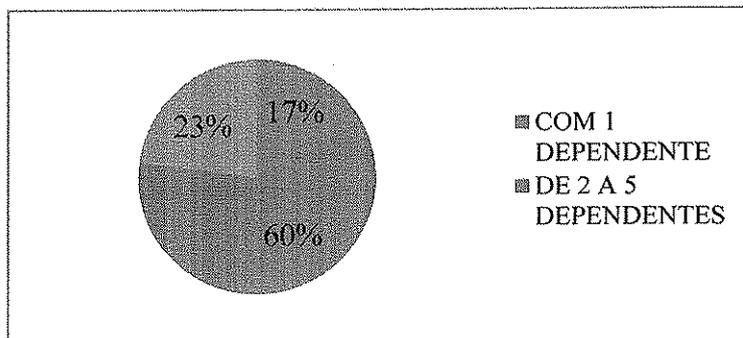
(Realizado pelo autor/2020).

Os dados relacionados em relação à 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 II.

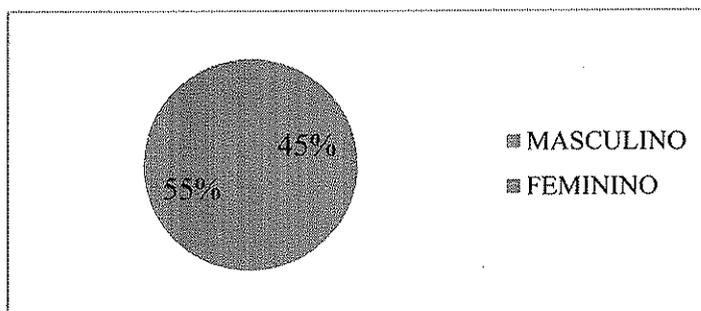
GRÁFICO 10: COMPOSIÇÃO



(Realizado pelo autor/2020).

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.

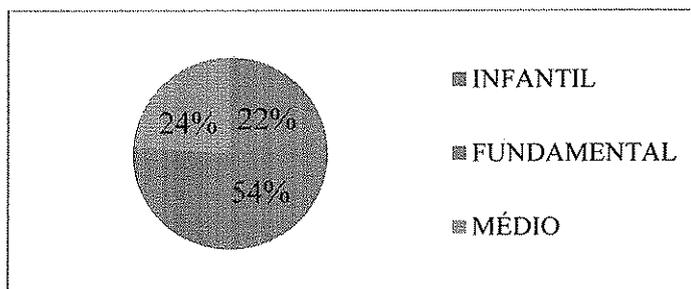
GRÁFICO 11: GÊNERO DA COMPOSIÇÃO FAMILIAR



(Realizado pelo autor/2020).

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/2020).

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 II 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:

Critérios 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 II 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 II, 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 II 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, assembléias, 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 e frente a uma pandemia em que o mundo todo vive, foi calculada uma estimativa de público participante para cada atividade proposta, com base nas estatísticas de comparecimento na execução do Cajazeiras II, os quais evidenciaram uma boa 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 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.

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 II, 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.



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 à 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 Assembléias:

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 assembléias 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, 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 da 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 e 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 ao 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 adimplência 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 REFEIÇÃO bem como MATERIAL DIDÁTICO conforme tabela abaixo. 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 Convenção 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.

PRODUTO	QUANTIDADE	V.UNITÁRIO	V. TOTAL
Material didático	25		
Refeição (tipo almoço)	25		
Transporte tipo VAN	01		
Serv. Terceiros (multimídia, mesa e cadeira)	01		
TOTAL			

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 internas do imóvel, colocação de grades nas janelas e portas, mudança de portas, ou de janelas, etc.

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 dosistema). 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 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.

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 (2 turma de vinte alunos) cabeleireiro (1 turma de vinte alunos), auto – maquiagem (1 turma de vinte alunos) totalizando 120 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 encontros de 4 horas/aulas, que totalizem 60 horas/aula, 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			60	

Recursos Materiais:

Recursos Materiais	Quantidade UNIT	Custo Unitário	Custo por Atividade	Custo Total
Apostila com 30 páginas	21			
Lanches	21			
Camisas como fardamento	21			
Locação de terceiros*	08			
Total		-	-	

*Locação de terceiros: é necessário locar cadeiras e mesas para execução das aulas teóricas do curso.

Custos:

Custo Total da Atividade	
---------------------------------	--

- **Curso de Assistente Administrativo**



Objetivo Geral: Ministrará curso de Assistente Administrativo com informática básica, auxiliando os usuários 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 40 (quarenta) 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: Serão 02 (dois) grupos composto por 20 (vinte) participantes cada. Serão realizadas 20 (vinte) aulas, com duração de quatro horas, utilizando didática interativa e aplicação de orientação individualizada, totalizando 80 horas/aula.

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		160	

Recursos Materiais:

Recursos Materiais	Quantidade	Custo Unitário	Custo por Atividade	Custo Total
Apostila	41			
Lanches**	820			
Camisas como fardamento	41			
Total				

Serviços de terceiros:

Serviços de terceiros	Quantidade	Custo Unitário	Custo por Atividade	Custo Total
------------------------------	-------------------	-----------------------	----------------------------	--------------------



Locação de van para transporte dos alunos (ida e volta)	40			
---	----	--	--	--

Custos:

Custo Total da Atividade	
---------------------------------	--

• **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		60	

Recursos Materiais:

Recursos Materiais	Quantidade	Custo Unitário	Custo por Atividade	Custo Total
Apostilas	21			



Kit Aluno	20			
Lanches	315			
Camisas como fardamento	21			
Total				

Custos:

Custo Total da Atividade	
---------------------------------	--

• **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		100	

Recursos Materiais:

Recursos Materiais	Quantidade	Custo Unitário	Custo por Atividade	Custo Total
--------------------	------------	----------------	---------------------	-------------



Apostilas	21			
Kit Aluno	20			
Lanches**	525			
Camisas como fardamento	21			
Total			-	

Custos:

Custo Total da Atividade	
---------------------------------	--

• **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 20 (vinte) 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		32	

Recursos Materiais:

Recursos Materiais	Quantidade	Custo Unitário	Custo por Atividade	Custo Total
Apostilas	20			
Kit Aluno	20			
Lanches**	168			



Camisas como fardamento	21			
Total			-	

Custos:

Custo Total da Atividade	
---------------------------------	--

- **Curso de Massas**

Objetivos: O curso capacitará os alunos sobre como produzir massas para que as famílias possam criar uma fonte de renda.

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

Metodologia: As aulas serão ministradas em um espaço oferecido pelo município no, onde a empresa licitada entrará com o custeio dos alimentos, instrutores, material didático, lanche, certificado. O curso terá carga horária de 80 horas.

Instrumentais: Lista de presença, registro fotográfico, relatório da atividade, kit aluno 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		80	

Recursos Materiais:

Recursos Materiais	Quantidade	Custo Unitário	Custo por Atividade	Custo Total
Apostilas	20			
Kit Aluno	20			
Lanches**	420			
Camisas como fardamento	21			



Total		-	
-------	--	---	--

Custos:

Custo Total da Atividade	
---------------------------------	--

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.

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 em 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 realização da 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 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 II é de R\$: 438.000,00 deste valor, 6.570,00\$ foi destinado a dispensa de licitação para a elaboração do Projeto de Trabalho Social e o restante, no valor de R\$431.430,00 (Quatrocentos e trinta e um mil e quatrocentos e trinta reais) 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, no 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 coerência 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 a ser 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	X
	Orientação aos beneficiários quanto à documentação necessária para a assinatura do contrato.		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	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	X



<p>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.</p>	<p>X</p>	<p>X</p>														
<p>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.</p>	<p>X</p>	<p>X</p>														
<p>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.</p>	<p>X</p>															



<p>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.</p>	<p>X</p>														
<p>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.</p>	<p>X</p>														
<p>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.</p>															
<p>Primeira reunião pós-ocupação tratará sobre o uso de técnica para o fortalecimento de vínculos com os vizinhos.</p>	<p>X</p>														



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	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																
Preparação e realização da eleição de, no mínimo, dois representantes por bloco de apartamentos, nas reuniões pós ocupação.		X																
Organização e realização do curso de capacitação para gestão de condomínio com todos os moradores interessados, com carga horária de quinze horas.	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	X	X	X	X
Realização de reuniões entre os gestores do Condomínio Cajazeiras II com os representantes dos condomínios próximos ao empreendimento para troca de experiências e integração com a realidade do entorno.	X	X																



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									



	Acompanhamento periódico das turmas nas áreas das capacitações ofertadas.														X	X	X	
	Orientação para a emissão de documentação necessária para a inserção no mercado de trabalho.														X	X	X	
	Intermediação de mão de obra junto ao SINE municipal com vistas à captação de oportunidades de emprego.														X	X	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	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	X	X	X
	Planejamento das ações, conforme previsto no PTS e definições das equipes técnicas, no decorrer do trabalho realizado.														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
	Elaboração de powerpoint, folcêrs, 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	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	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	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
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
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	X	X	X	X	X	X	X

10.1 CRONOGRAMA FISICO FINANCEIRO

custo em R\$	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														
Custo de Atividades/ Oficinas e Eventos														
Cursos Profissionalizantes														
Transporte com Motorista														
SUB-TOTAL														
TOTAL: R\$:														



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					
Estagiário de Serviço Social	Serviço Social	2	14	80					
Pedagogo	Pedagogia	1	11	20					
Especialista em Gestão Condominial	Especialista	1	14	16					
SUB-TOTAL RECURSOS HUMANOS									
Locação de Veículo com Motorista e Combustível.		1	14	160					
Cursos Profissionais		7							
Curso Gestão Condominial		1	1	15		-			
Material de Consumo e Serviços para as atividades (Anexo I):									
									TOTAL



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



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



Locação de tendas	6		
Locação de cadeiras	700		
Locação de mesas	70		
Locação de Carro de Som	100		
Folder	4000		
Banner	10		
Bolas de volei	5		
Bolas de futebol	5		
Bambolers coloridos	20		
Cordas de pular	20		
Decoração para datas comemorativas com locação de pula-pula e parques	5		
Lanches para servir nos eventos realizados pela equipe social	4500		



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, 2020.

Cícera Juliana Pereira Bernardo
Diretora de Departamento Habitacional

DAIANNY KELLY VALENCIO DE OLIVEIRA
Secretaria Municipal para Desenvolvimento Humano



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJAZEIRAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



ANEXO II - PREGÃO ELETRÔNICO N° 00026/2021

MODELO DE DECLARAÇÃO - não possuir no quadro societário servidor do ORC

REFERENTE: PREGÃO ELETRÔNICO N° 00026/2021
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJAZEIRAS - PB.

PROPONENTE
CNPJ

1.0 - DECLARAÇÃO de que não possui no quadro societário, servidor público da ativa do órgão realizador do certame ou de qualquer entidade a ele vinculada.

O proponente acima qualificado declara não possuir em seu quadro societário e de funcionários, qualquer servidor efetivo ou comissionado ou empregado desta Prefeitura Municipal de Cajazeiras, como também em nenhum outro órgão ou entidade a ela vinculada, exercendo funções técnicas, gerenciais, comerciais, administrativas ou societárias.

Local e Data.

NOME/CPF/ASSINATURA
Representante legal do proponente.

OBSERVAÇÃO: a declaração deverá ser elaborada em papel timbrado do proponente.



**ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJAZEIRAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**



ANEXO III - PREGÃO ELETRÔNICO N° 00026/2021

MINUTA DO CONTRATO

PREGÃO ELETRÔNICO N° 00026/2021

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 210325PE00026

CONTRATO N°:/...-CPL

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJAZEIRAS E, PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇO CONFORME DISCRIMINADO NESTE INSTRUMENTO NA FORMA ABAIXO:

Pelo presente instrumento de contrato, de um lado Prefeitura Municipal de Cajazeiras - Avenida Coronel Juvêncio Carneiro, 253 - Centro - Cajazeiras - PB, CNPJ n° 08.923.971/0001-15, neste ato representada pelo Prefeito Marcos Antonio Gomes da Silva, Brasileiro, Casado, Agricultor, residente e domiciliado na Sítio Riacho do Meio, SN - Zona Rural - Cajazeiras - PB, CPF n° 065.330.468-45; Carteira de Identidade n° 17.977.391 SSP/PB, doravante simplesmente CONTRATANTE, e do outro lado residente e domiciliado na, CNPJ n° 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:

Este contrato decorre da licitação modalidade Pregão Eletrônico n° 00026/2021, processada nos termos da Lei Federal n° 10.520, de 17 de Julho de 2002 e subsidiariamente a Lei Federal n° 8.666, de 21 de Junho de 1993; Lei Complementar n° 123, de 14 de Dezembro de 2006; Decreto Federal n° 6.204, de 05 de Setembro de 2007; Decreto Federal n° 10.024, de 20 de Setembro de 2019; e legislação pertinente, consideradas as alterações posteriores das referidas normas.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO:

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

O serviço deverá ser executado rigorosamente de acordo com as condições expressas neste instrumento, proposta apresentada, especificações técnicas correspondentes, processo de licitação modalidade Pregão Eletrônico n° 00026/2021 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 EM SENTIDO ESTRITO:

Os preços contratados são fixos e irrealizáveis no prazo de um ano. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação do Contratado, os preços poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, na mesma proporção da variação verificada no IPCA-IBGE acumulado, tomando-se por base o mês de apresentação da respectiva proposta, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica o Contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo. O reajuste poderá ser realizado por apostilamento.

CLÁUSULA QUINTA - DA DOTAÇÃO:



As despesas correrão por conta da seguinte dotação, constante do orçamento vigente:
02.160 Secretaria Municipal de Desenvolvimento Humano
08 244 1001 2083-Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Humano
3390.39 99 1.001.0000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA
1001- Recursos Ordinários - Recursos do Exercício Corrente
Convênio padrão - Trabalho Social - Programa Minha Casa Minha Vida - Recursos Fundo de Arrendamento Residencial,
Trabalho Social no empreendimento denominado RESIDENCIAL CAJAZEIRAS II, cadastrado no SIAPF sob o n° 0494371-20,
Contrato Caixa n° 0494371-20.

CLÁUSULA SEXTA - DO PAGAMENTO:

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

CLÁUSULA SÉTIMA - DOS PRAZOS E DA VIGÊNCIA:

Os prazos máximos de início de etapas de execução e de conclusão do objeto ora contratado, que admitem prorrogação nas condições e hipóteses previstas no Art. 57, § 1º, da Lei 8.666/93, estão abaixo indicados e serão considerados da emissão da Ordem de Serviço:

a - Início: Imediato;

b - Conclusão: 14 (quatorze) meses.

A vigência do presente contrato será determinada: 14 (quatorze) meses, considerada da data de sua assinatura; podendo ser prorrogada por iguais e sucessivos períodos, mediante acordo entre as partes e observadas as características do objeto contratado, conforme o disposto no Art. 57, incisos II e IV, da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

a - Efetuar o pagamento relativo a execução do serviço efetivamente realizado, de acordo com as respectivas cláusulas do presente contrato;

b - Proporcionar ao Contratado todos os meios necessários para a fiel execução do serviço contratado;

c - Notificar o Contratado sobre qualquer irregularidade encontrada quanto à qualidade do serviço, 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 o serviço descrito 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 subcontratar, 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:

Este contrato poderá ser alterado com a devida justificativa, 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.

O Contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, até o respectivo limite fixado no Art. 65, § 1º da Lei 8.666/93. Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido, salvo as supressões resultantes de acordo celebrado entre os contratantes.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO RECEBIMENTO:

Executado o presente contrato e observadas as condições de adimplemento das obrigações pactuadas, os procedimentos e prazos para receber o seu objeto pelo Contratante obedecerão, conforme o caso, às disposições dos Arts. 73 a 76, da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - 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.

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.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA COMPENSAÇÃO FINANCEIRA:

Nos casos de eventuais atrasos de pagamento nos termos deste instrumento, e desde que o Contratado não tenha concorrido de alguma forma para o atraso, será admitida a compensação financeira, devida desde a data limite fixada para o pagamento até a data correspondente ao efetivo pagamento da parcela. Os encargos moratórios devidos em razão do atraso no pagamento serão calculados com utilização da seguinte fórmula: $EM = N \times VP \times I$, onde: EM = encargos moratórios; N = número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = valor da parcela a ser paga; e I = índice de compensação financeira, assim apurado: $I = (TX \div 100) \div 365$, sendo TX = percentual do IPCA-IBGE acumulado nos últimos doze meses ou, na sua falta, um novo índice adotado pelo Governo Federal que o substitua. Na hipótese do referido índice estabelecido para a compensação financeira venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - 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, o qual vai assinado pelas partes e por duas testemunhas.

Cajazeiras - PB, ... de de

TESTEMUNHAS

PELO CONTRATANTE

PELO CONTRATADO

