



(PAPEL TIMBRADO DA PROPONENTE)

ANEXO II – MODELO DE APRESENTAÇÃO DE CARTA-PROPOSTA

Local e data

À
Prefeitura Municipal de Pacatuba
Comissão Permanente de Licitação
Pacatuba/CE.

REF.: TOMADA DE PREÇOS N° _____/____

Prezados(as) Senhores(as),

Apresentamos a V. Sas., nossa proposta para o objeto do Edital de **TOMADA DE PREÇO N° _____/____**, cujo objeto é a _____, pelo preço global de R\$ _____ (_____), com prazo de execução de _____.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS PARA A EXECUÇÃO DO PLANO DE DESENVOLVIMENTO SOCIOTERRITORIA - PDST E DO PLANO DE GESTÃO E CONDOMINIAL E PATRIMÔNIO DO RESIDENCIAL PACATUBA I, NO ÂMBITO DO PROGRAMA MINHA CASA MINHA VIDA, COMPREENDENDO: SERVIÇOS DE CAPACITAÇÃO E TREINAMENTOS COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS.

1. Ações de Mobilização e Comunicação; Participação Comunitária e Desenvolvimento Sócio-organizativo; Geração de Trabalho e Renda; Planejamento e Gestão do Orçamento Familiar; e Educação, destinada à execução do Plano de Desenvolvimento Socioterritorial – PDST.
2. Ações Sócio Pedagógicas de Formação; Implantação; Organização; e Gestão de Condomínios, destinadas à execução do Plano de Gestão Condominial e Patrimonial, relativos ao Empreendimento Residencial Pacatuba I, de Habitação de Interesse Social, no âmbito do Programa Minha Casa Minha Vida – PMCMV, de interesse da Secretaria de Assistência Social do Município de Pacatuba – CE.

ITEM 1 – Execução do Plano de Desenvolvimento Socioterritorial – PDST, corresponde ao valor global de R\$ _____ (_____).

ITEM 2 - execução do Plano de Gestão Condominial e Patrimonial, corresponde ao valor global de R\$ _____ (_____).

Os serviços devem ser realizados com o valor global máximo de R\$ _____ (_____). **(ITEM 1 + ITEM 2)**

Caso nos seja adjudicado o objeto da presente licitação, nos comprometemos a assinar o contrato no prazo determinado no documento de convocação, indicando para esse fim o(a) Sr(a). _____, portador(a) da carteira de Identidade n°. _____



GOVERNO MUNICIPAL

Pacatuba

O Futuro não pode parar
Secretaria de Administração
e Finanças

Uma cidade certificada



_____ e CPF nº _____, como representante legal desta empresa.

Informamos que o prazo de validade da nossa proposta é de **60 (sessenta) dias** corridos, a contar da data da abertura da licitação.

Finalizando, declaramos que assumimos inteira responsabilidade pela execução dos serviços objeto deste Edital e que serão executados conforme exigência editalícia e contratual, e que serão iniciados dentro do prazo de até 10 (dez) dias consecutivos, contados a partir da data de recebimento da Ordem de Serviço.

Atenciosamente,

Carimbo da Empresa e assinatura do(a) representante.



GOVERNO MUNICIPAL

PacatubaO Futuro não pode parar
Secretaria de Administração
e Finanças

Uma cidade certificada

**ANEXO III – MINUTA DE CONTRATO**

TERMO DE CONTRATO Nº _____ QUE ENTRE SI FAZEM A PREFEITURA MUNICIPAL DE PACATUBA-CE, ATRAVÉS DA SECRETARIA DE _____, COM A _____, PARA O FIM QUE A SEGUIR SE DECLARA:

A PREFEITURA MUNICIPAL DE PACATUBA/CE, pessoa jurídica de direito público interno, situada Rua Cel. João Carlos, 345 - Centro, Pacatuba/Ce – CEP: 61.801-225, inscrita no CNPJ sob o nº 07.963.861/0001-14, através da Secretaria de, neste ato representado(a) por seu(sua) Ordenador(a) de Despesas, Sr., doravante denominada de **CONTRATANTE** e, do outro lado, a empresa, _____ com endereço à _____ em _____, Estado do _____, inscrito no CNPJ sob o nº _____, representada por _____, portador (a) do CPF nº _____, ao fim assinado (a), doravante denominada de **CONTRATADA**, de acordo com o Edital de **TOMADA DE PREÇO nº _____/2021**, em conformidade com o que preceitua a Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, sujeitando-se os contratantes às suas normas e às cláusulas e condições a seguir ajustadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

1.1- Fundamenta-se este contrato na TOMADA DE PREÇO nº _____/_____, na Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores e na proposta de preços da CONTRATADA.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

2.1- O presente contrato tem por objeto a _____, conforme especificações em anexos do edital e na proposta de preços da CONTRATADA, parte integrante deste processo.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR E DA DURAÇÃO DO CONTRATO

3.1- A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, pela execução do objeto deste contrato o valor global de **R\$ _____ (_____)**.

3.2- O contrato terá um prazo de vigência por **12 (doze) meses**, contados a partir do recebimento da ordem de serviço, podendo ser prorrogado nos casos e formas previstos na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores.

CLÁUSULA QUARTA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1- A fatura relativa aos serviços prestados deverá ser apresentada à Secretaria de _____, até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente à realização dos serviços, para fins de conferência e atestação da execução dos serviços.

4.2- A fatura constará dos serviços efetivamente prestados no período, de acordo com o quantitativo efetivamente realizado, cujo valor será apurado através de projetos efetivamente apresentados;

4.3- Caso o projeto seja aprovada pela Secretaria de _____, o pagamento será efetuado até o 30º (trigésimo) dia após o protocolo da fatura pelo(a) CONTRATADO(A), junto ao setor competente da Prefeitura Municipal de Pacatuba/CE.



CLÁUSULA QUINTA - DO REAJUSTAMENTO DE PREÇO E DO REGIME DE EXECUÇÃO

5.1- Os preços são firmes e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses, a contar da data da apresentação da proposta. Caso o prazo exceda a 12 (doze) meses, os preços contratuais poderão ser reajustados, tomando-se por base a data da apresentação da proposta, com base no INCC – Índice Nacional da Construção Civil ou outro equivalente que venha a substituí-lo, caso este seja extinto.

5.2- Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando área econômica extraordinária e extracontratual, poderá, mediante procedimento administrativo onde reste demonstrada tal situação, e antes de recebida a ordem de compra, ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração do fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na forma do artigo 65, II, "d" da Lei Federal n.º 8.666/93, alterada e consolidada.

5.3- O Regime de execução será indireto em empreitada por preço unitário.

CLÁUSULA SEXTA - DA FONTE DE RECURSOS

6.1- As despesas decorrentes da contratação correrão por conta da dotação orçamentária n.º _____, elemento de despesa n.º _____, sendo os recursos oriundos da Fonte n.º _____.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

7.1- A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões no quantitativo do objeto contratado, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, conforme o disposto no § 1º, art. 65, da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores.

CLÁUSULA OITAVA - DOS PRAZOS

8.1- Os serviços objeto desta licitação deverão ser executados e concluídos em um prazo não superior a 12 (doze) meses, contados a partir do recebimento da ordem de serviço, podendo ser prorrogado nos termos da Lei 8.666/93 e suas alterações.

8.2- Os pedidos de prorrogação deverão se fazer acompanhar de um relatório circunstanciado adaptado às novas condições propostas. Esses pedidos serão analisados e julgados pela fiscalização da Secretaria de _____ da Prefeitura Municipal de Pacatuba/CE.

8.3 - Os pedidos de prorrogação de prazos serão dirigidos a Secretaria de _____, até 10 (dez) dias antes da data do término do prazo contratual.

8.4- Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que notificados no prazo de 48 (quarenta e oito) horas e aceitos pela Secretaria de _____ da Prefeitura Municipal de Pacatuba/CE, não serão considerados como inadimplemento contratual.

CLAUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. Dentre outras, inerentes à fiel execução do Contrato, caberá à CONTRATADA o cumprimento das seguintes obrigações:

9.2. Efetuar os serviços dentro das especificações e/ou condições constantes da Proposta Vencedora, bem como do Edital e seus Anexos;

9.3. Executar diretamente o objeto, sem transferência de responsabilidades ou subcontratações não autorizadas pela CONTRATANTE;



- 9.4. Assinar o instrumento contratual no prazo de até 05 (cinco) dias, a contar do recebimento da comunicação formal da Administração convocando para esse fim;
- 9.5. Aceitar a Fiscalização da CONTRATANTE, através de seus servidores/técnicos ou por terceiros, por este constituído;
- 9.6. Atender prontamente todas as solicitações do Setor da Secretaria responsável previstas no Edital, neste Projeto Básico e outras estabelecidas no Contrato;
- 9.7. Prestar assessoria por ocasião dos julgamentos das Propostas de Preços e dos Documentos de Habilitação, relativos à licitação destinada à contratação de empresa especializada para execução do Projeto;
- 9.8. Arcar com os custos de todo o material necessário à elaboração do projeto, cujos valores deverão estar inclusos no preço total da proposta;
- 9.9. O pagamento ou a liquidação do valor contratado por parte da CONTRATANTE não isentará a CONTRATADA de suas obrigações e responsabilidades pelos serviços executados, especialmente aqueles relacionados com a qualidade dos materiais utilizado.
- 9.10. Responsabilizar-se integralmente pelo objeto contratado, nas quantidades e padrões estabelecidos, vindo a responder pelos danos causados diretamente ao Setor da Secretaria Responsável ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, nos termos da legislação vigente, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pelo órgão interessado, conforme determina o art. 70 da Lei nº 8.666/1993, especialmente no que se refere a prejuízos causados por erros quantitativos ou financeiros da planilha orçamentária elaborada pela CONTRATADA;
- 9.11. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto deste Projeto Básico (art. 71 da Lei nº 8.666/1993), e ainda os encargos decorrentes da aprovação e licenciamento junto aos Órgãos próprios para execução dos serviços contratados;
- 9.12. Comunicar à CONTRATANTE, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos necessários;
- 9.13. Não empregar menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como a não empregar menores de 16 anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos;
- 9.14. Observar o inserto no art. 3º da Resolução nº 07 (18/10/2005), com nova redação dada pela Resolução nº 09 (06/12/2005), ambas do Conselho Nacional de Justiça, no tocante a vedação de manutenção, aditamento ou prorrogação de contrato de prestação de serviços com empresa que contrate empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros ou juízes vinculados ao respectivo Tribunal CONTRATANTE, devendo na ocorrência de quaisquer umas das hipóteses descritas, comunicar, de imediato e por escrito, a este Sodalício, respondendo, na forma da lei, pela omissão;
- 9.15. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de contratação, conforme inciso XIII, art. 55, da Lei nº 8.666/1993;
- 9.16. Na hipótese do inadimplemento do subitem anterior, a CONTRATADA será notificada, no prazo definido pelo Setor da Secretaria Responsável para regularizar a situação, sob pena de rescisão do Contrato e além das penalidades previstas no Edital, no Projeto Básico, no Instrumento do Contrato e na Lei.
- 9.17. Manter sempre atualizados os seus dados cadastrais, alteração da constituição social ou do estatuto, conforme o caso, principalmente em caso de modificação de telefone, endereço eletrônico ou endereço físico, sob pena de infração contratual;
- 9.18. Cumprir com as demais obrigações constantes no Edital, neste Projeto Básico e outras previstas no contrato;



9.19. A licitante vencedora fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões, que se fizerem necessários no objeto contratado, até 25 % (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, consoante o disposto no art. 65, §§ 1º e 2º, da Lei Federal nº 8.666/93.

CLAUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10. Cabe à CONTRATANTE o cumprimento das seguintes obrigações:

10.1. Nomear 01 (um) Gestor e 01 (um) Fiscal, de acordo com o estabelecido no art. 67, da Lei Federal nº 8.666/1993, para executar o acompanhamento e a fiscalização do contrato a ser firmado, em conformidade com suas competências e demais disposições legais, devendo observar, no mínimo, as atribuições expressamente previstas neste Termo de Referência/Projeto;

10.2. Acompanhar, fiscalizar e avaliar o cumprimento do objeto desta Contratação, solicitando à CONTRATADA todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços, recusando ou suspendendo aqueles que não estejam em conformidade com as normas e especificações exigidas neste Projeto Básico, parte integrante do Contrato a ser firmado com a licitante vencedora;

10.3. Prestar todas as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, necessárias ao desenvolvimento do projeto como possíveis ampliações do sistema, troca de tecnologias e aquisições de novos equipamentos que venham ser alimentados pelo novo sistema;

10.4. Notificar a CONTRATADA, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

10.5. Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto, que estejam em desacordo com o presente Termo de Referência/Projeto e com o Contrato, para que sejam tomadas as providências com relação a quaisquer irregularidades;

10.6. Efetuar o pagamento mediante comprovação da execução dos serviços correspondentes, no prazo e forma ajustados neste Projeto Básico e no Contrato respectivo;

10.7. Cientificar a CONTRATADA sobre as normas internas vigentes relativas à segurança, inclusive aquelas atinentes ao controle de acesso de pessoas e veículos, bem assim sobre a Política de Segurança da Informação da CONTRATANTE;

10.8. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive permitir o acesso de representantes, prepostos ou empregados da CONTRATADA aos locais onde serão prestados os serviços, observadas as normas que disciplinam a segurança do patrimônio e das pessoas;

10.9. Cumprir as demais obrigações constantes deste Termo de Referência/Projeto, do instrumento convocatório e outras imposições previstas no Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESPONSABILIDADE CIVIL

11.1- A Contratada é responsável pelos danos causados diretamente ao Município de Pacatuba ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Contratante.

Parágrafo único - A Contratada, executado o objeto contratual, responderá pela solidez e segurança da obra, objeto do presente contrato, nos termos da lei civil, sem restrições.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1- Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, garantidas a prévia defesa, a Administração poderá aplicar à CONTRATADA, as seguintes sanções:

- a) Advertência.
- b) Multas de:



- b.1) 10% (dez por cento) sobre o valor contratado, em caso de recusa da licitante VENCEDORA em assinar o contrato dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da notificação feita pela CONTRATANTE
- b.2) 0,3% (três décimos por cento) sobre o valor da parcela não cumprida do Contrato, por dia de atraso na entrega do objeto contratual, até o limite de 30 (trinta) dias;
- b.3) 2% (dois por cento) cumulativos sobre o valor da parcela não cumprida do Contrato e rescisão do pacto, a critério Secretaria de _____ de _____/CE, em caso de atraso superior a 30 (trinta) dias na entrega dos produtos.
- b.4) Os valores das multas referidos nesta cláusulas serão descontados "ex-officio" da CONTRATADA, mediante subtração a ser efetuada em qualquer fatura de crédito em seu favor que mantenha junto à Secretaria de _____ de _____/CE, independente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial;
- c) Suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que a CONTRATANTE promova sua reabilitação.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS RESCISÕES CONTRATUAIS

13.1 - A rescisão contratual poderá ser:

13.2- Determinada por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93;

13.3- Amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência da Administração;

13.4- Em caso de rescisão prevista nos incisos XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666/93, sem que haja culpa do CONTRATADO, será esta ressarcida dos prejuízos regulamentares comprovados, quando os houver sofrido;

13.5- A rescisão contratual de que trata o inciso I do art. 78 acarreta as consequências previstas no art. 80, incisos I a IV, ambos da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA SUB-CONTRATAÇÃO

14.1- É VEDADA a subcontratação Total ou PARCIAL do objeto deste Contrato na forma prevista no art. 78, inciso VI da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO

15.1- Fica eleito o foro da Comarca de Pacatuba, Estado do Ceará, para dirimir toda e qualquer controvérsia oriunda do presente, que não possa ser resolvida pela via administrativa, renunciando-se, desde já, a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem acertados, as partes firmam o presente instrumento contratual em 02 (duas) vias para que possa produzir os efeitos legais.

Pacatuba/CE, ____ de _____ de 2021.

CONTRATANTE

CONTRATADA



GOVERNO MUNICIPAL
Pacatuba
O Futuro não pode parar
Secretaria de Administração
e Finanças

Uma cidade certificada



ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÕES

a) sob as penas da lei, para todos os fins de direito a que se possa prestar, especialmente para fins de prova em processo licitatório da Tomada de Preços N.º **04.013/2021**, junto ao Município de Pacatuba, Estado do Ceará, que, em cumprimento ao estabelecido na Lei nº 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 70, da Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

b) sob as penas da lei, para todos os fins de direito a que se possa prestar, especialmente para fins de prova em processo licitatório da Tomada de Preços N.º **04.013/2021**, junto ao Município de Pacatuba, Estado do Ceará, que inexistente qualquer fato superveniente impeditivo de nossa habilitação para participar no presente certame licitatório, bem assim que ficamos ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, nos termos do art. 32, §2º, da Lei n.º 8.666/93. Pelo que, por ser a expressão da verdade, firma a presente, sob as penas da Lei.

_____ - __, __ de _____ de 2021.

Carimbo e assinatura do representante legal da empresa.



GOVERNO MUNICIPAL
Pacatuba
O Futuro não pode parar
Secretaria de Administração
e Finanças

Uma cidade certificada



ANEXO V

**MODELO DE DECLARAÇÃO PARA MICRO EMPRESA
E EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

(Nome/Razão Social), inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a) _____, portado(a) da Carteira de Identidade nº _____ e CPF nº _____, DECLARA, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, ser microempresa ou empresa de pequeno porte nos termos da legislação vigente, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no §4 do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06.

_____ - __, ___ de _____ de 2021.

(Representante Legal)



ANEXO AO TERMO DE REFERÊNCIA - PROJETO

1. OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS PARA A EXECUÇÃO DO PLANO DE DESENVOLVIMENTO SOCIOTERRITORIAL - PDST E DO PLANO DE GESTÃO E CONDOMINIAL E PATRIMÔNIO DO RESIDENCIAL PACATUBA I, NO ÂMBITO DO PROGRAMA MINHA CASA MINHA VIDA, COMPREENDENDO: SERVIÇOS DE CAPACITAÇÃO E TREINAMENTOS COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS, conforme informações abaixo:

1. Ações de Mobilização e Comunicação; Participação Comunitária e Desenvolvimento Sócio-organizativo; Geração de Trabalho e Renda; Planejamento e Gestão do Orçamento Familiar; e Educação, destinada à execução do Plano de Desenvolvimento Socioterritorial – PDST.

2. Ações Sócio Pedagógicas de Formação; Implantação; Organização; e Gestão de Condomínios, destinadas à execução do Plano de Gestão Condominial e Patrimonial, relativos ao Empreendimento Residencial Pacatuba I, de Habitação de Interesse Social, no âmbito do Programa Minha Casa Minha Vida – PMCMV, de interesse da Secretaria de Assistência Social do Município de Pacatuba – CE.

1.1. JUSTIFICATIVA:

A contratação dos serviços especificados acima, se faz necessário para atender as necessidades pertinentes à execução do **Plano de Desenvolvimento Socioterritorial – PDST** e do **Plano de Gestão e Condominial e Patrimonial**, do empreendimento supracitado, no âmbito do Programa Minha Casa Minha Vida – PMCMV, sendo tais execuções exigidas pela Política Nacional de Habitação como parte integrante dos Programas Habitacionais de Interesse Social do Ministério das Cidades. O PDST visa criar mecanismos capazes de fomentar e valorizar as potencialidades da comunidade atendida, promover a integração territorial – micro e macro área, realizar ações de desenvolvimento socioeconômico, ações intersetoriais visando o acesso à cidade e aos serviços públicos e, a efetiva utilização e manutenção correta das obras implantadas, assim como fortalecer o controle social, por meio da participação dos beneficiários nos processos de decisão, e desse modo, proporcionar que a execução do Projeto alcance a sustentabilidade em toda a intervenção. O Plano de Gestão Condominial objetiva desenvolver ações sociopedagógicas que visam instrumentalizar os moradores do Residencial Pacatuba I para realizarem uma gestão condominial e patrimonial adequada, buscando a sustentabilidade do empreendimento. Dessa forma, tal contratação se justifica dada as singularidades das ações dos referidos Planos, sendo imprescindível a exclusividade de profissionais para desenvolvê-las junto à comunidade beneficiária, referendado no Convênio nº 2014/3901/FAR016, realizado entre a Prefeitura de Pacatuba e o Ministério das Cidades, via Banco do Brasil, que conta com subsídio total do Orçamento Geral da União – OGU.

2. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS REFERENTES AO PDST:

2.1. SERVIÇOS DO EIXO MOBILIZAÇÃO, ORGANIZAÇÃO COMUNITÁRIA E FORTALECIMENTO SOCIAL.

OBJETIVO ESPECÍFICO DAS AÇÕES: Promover ações de Mobilização e Organização Comunitária, visando construir com os beneficiários canais de participação e formas de representatividade.

ÁREA DE CONHECIMENTO DOS PROFISSIONAIS: Profissional de Serviço Social – Profissional com nível superior completo e experiência comprovada em trabalhos de Mobilização Social e/ou Educação Popular e Educador Social – profissional com nível médio completo e experiência comprovada em trabalhos de mobilização social e/ou educação popular.

ITEM	PRODUTOS/ENTREGAS	ATRIBUIÇÕES/OBJETIVOS	PRAZO DE EXECUÇÃO
1	01 Oficina de Mobilização e Organização Comunitária	Realizar Oficina sobre Mobilização e Organização Comunitária, visando sensibilizar a população beneficiária quanto à importância do fortalecimento comunitário para a autonomia e sustentabilidade do Residencial.	12 MESES
2	01 Oficina de Capacitação da Comissão de Moradores.	Capacitar os membros da Comissão e lideranças locais, a fim de estimular a criação de organismos representativos dos beneficiários e o desenvolvimento de grupos sociais existentes.	12 MESES
3	10 Reuniões de Apoio e Acompanhamento à Comissão de Moradores	Realizar reuniões mensais com os membros da Comissão, para acompanhamento e apoio às suas atividades.	12 MESES
4	01 Seminário Articulação das Políticas Públicas.	Fomentar a articulação com as Políticas Públicas locais, visando efetivar o acesso aos serviços de saúde, educação, assistência social, trabalho e cultura, buscando uma ampliação da oferta desses serviços, como a melhoria na qualidade dos mesmos; assim como a parceria e o apoio à sustentabilidade do Projeto.	12 MESES
5	02 Oficinas de Educomunicação e Cultura de Paz.	Realizar ações de enfrentamento, prevenção e percepção da violência no território, visando fomentar práticas que privilegiem a cultura de paz dentro do empreendimento.	12 MESES

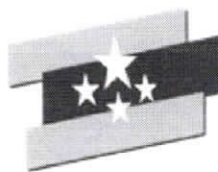


2.2. SERVIÇOS DO EIXO EDUCAÇÃO AMBIENTAL E PATRIMONIAL

OBJETIVOS ESPECÍFICOS DAS AÇÕES: Promover a Educação Ambiental, visando promover mudanças de atitudes em relação ao meio ambiente, democratizando informações sobre os recursos naturais e sobre conservação e preservação do meio ambiente; Promover ações de Saúde Preventiva, difundindo noções de higiene, saúde e doenças individuais e da coletividade, assim como sobre cuidados e saúde dos idosos e das pessoas com deficiência, e prevenção a acidentes infantis nas moradias e nos empreendimentos; Desenvolver a promoção de atitudes e condutas acerca do bom uso das residências, dos espaços comuns e convivência comunitária; Promover o Planejamento e Gestão do Orçamento Familiar.

AREA DE CONHECIMENTO DO PROFISSIONAL: Profissional de Serviço Social – Profissional com nível superior completo e experiência comprovada em trabalhos de Mobilização Social e/ou Educação Popular e Educador Social – profissional com nível médio completo e experiência comprovada em trabalhos de mobilização social e/ou educação popular.

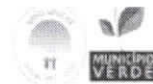
ITEM	PRODUTOS/ENTREGAS	ATRIBUIÇÕES/OBJETIVOS	PRAZO DE EXECUÇÃO
1	02 Rodas de Conversas sobre Manutenção Preventiva da Moradia, dos Espaços de Uso Comum e Normas de Convivência.	Desenvolver a promoção de atitudes e condutas acerca do bom uso das residências, dos espaços comuns e convivência comunitária, orientando sobre a manutenção preventiva da moradia, preservação e utilização dos espaços de uso comum, assim como, sobre normas de convivência, num processo ativo de conhecimento, apropriação e valorização de sua herança cultural e patrimonial.	12 MESES
2	02 Oficinas sobre Orçamento Familiar, Economia dos Gastos Domésticos e Tarifas Sociais.	Promover o Planejamento e Gestão do Orçamento Familiar, divulgando informações sobre organização e planejamento do orçamento familiar, sobre a racionalização dos gastos com a moradia e sobre tarifas sociais.	12 MESES
3	02 Rodas de Conversas sobre Uso Adequado de Energia e Água.	Trabalhar o Planejamento Orçamentar Familiar – constituído pela relação entre a soma das despesas e dos gastos mensais – através da exposição da importância do uso adequado de energia elétrica e água, como forma de garantir a estabilidade das finanças familiares no presente, visando prevenir o futuro.	12 MESES
4	01 Campanha sobre Destino Adequado do Lixo e Coleta Seletiva.	Promover a Educação Ambiental, expondo a importância de se dar correto destino ao lixo produzido pela comunidade, e da prática da coleta seletiva, visando à preservação do meio ambiente local, rios e	12 MESES



GOVERNO MUNICIPAL

Pacatuba

O Futuro não pode parar



		solos, assim como a preservação da saúde da população, com a diminuição e erradicação das doenças causadas pelo lixo.	
5	01 Campanha sobre Educação Ambiental com distribuição de mudas.	Trabalhar a Educação Ambiental pelo viés da sustentabilidade, expondo a importância de se preservar o meio ambiente e os recursos naturais locais, garantindo um ambiente saudável para as futuras gerações.	12 MESES
6	02 Oficinas sobre Higiene Bucal e Corporal.	Fomentar a Saúde Preventiva, difundindo noções de higiene bucal e corporal, para prevenir doenças individuais e da coletividade.	12 MESES
7	01 Campanha sobre de Saúde Preventiva e Prevenção de Acidentes Infantis nas Moradias e nas Áreas Comuns.	Trabalhar a temática proposta, expondo a importância de se prevenir acidentes com crianças nas moradias e nos espaços de uso comum, dentro do empreendimento, assim como abordar o tema segurança com as crianças nas atividades diárias – uso de internet, trajeto escolar, caronas com estranhos, permanência em casa e locais desacompanhadas, trabalho infantil, entre outros.	12 MESES
8	01 Roda de Conversa sobre Legislações e Cuidados pertinentes aos Idosos e PCD.	Democratizar as legislações que garantem os direitos dos idosos e das pessoas com deficiência, assim como, dos cuidados necessários que devem ser dispensados a estes públicos.	12 MESES
9	01 Campanha sobre Vacinação dos Animais Domésticos	Promover a vacinação de cães e gatos dos beneficiários, para prevenção dos animais domésticos do Residencial contra doenças infecciosas, causadas por vírus, bactérias e outros microrganismos, visando manter o bem-estar e qualidade de vida dos animais, assim como daqueles que convivem com eles.	12 MESES
10	01 Campanha sobre Prevenção de Doenças Individuais, da Coletividade e Combate à Dengue.	Promover Campanha sobre a temática proposta, através da exposição sobre as principais doenças individuais e da coletividade relacionadas aos cuidados com o meio ambiente, visto que muitas doenças são oriundas da falta de higiene pessoal, da moradia e dos espaços	12 MESES




	coletivos, assim como pela falta de cuidados com o meio ambiente local. Dessa forma, a atividade buscará trabalhar as formas de combatê-las dentro de um processo de conscientização e mudanças de hábitos.	
--	---	--

2.3. SERVIÇOS DO EIXO DESENVOLVIMENTO SOCIOECONÔMICO

OBJETIVO ESPECÍFICO DAS AÇÕES: Estimular as famílias para o desenvolvimento das habilidades e potencialidades, envolvendo-as em atividades e capacitações no âmbito da Geração de Trabalho e Renda, do Associativismo e da Economia Solidária, visando à inclusão produtiva, econômica e social dos beneficiários.

ÁREA DE CONHECIMENTO DO PROFISSIONAL: Profissional de Serviço Social – Profissional com nível superior completo e experiência comprovada em trabalhos de Mobilização Social e/ou Educação Popular e Educador Social – profissional com nível médio completo e experiência comprovada em trabalhos de mobilização social e/ou educação popular.

ITEM	PRODUTOS/ENTREGAS	ATRIBUIÇÕES/OBJETIVOS	PRAZO DE EXECUÇÃO
1	01 Curso de Corte de Cabelo e Escova.	Aperfeiçoar o profissional cabeleireiro nas técnicas de corte e escova, com destreza e senso estético, considerando as características individuais e as expectativas dos clientes.	12 MESES
2	01 Curso de Informática Básica.	Desenvolver nos participantes competências relativas à compreensão de conceitos e práticas de Informática Básica – Sistemas, Programas, Edição de textos, Planilhas, Recursos Visuais, Pesquisas na rede internet com auxílio de programa específico, entre outros.	12 MESES
3	01 Curso de Corte e Costura em Malhas.	Qualificar os participantes para desenvolver a habilidade de cortar com moldes e controlar a máquina de costura, interpretando ficha técnica e confeccionando peças do vestuário em malha, de acordo com procedimentos técnicos de qualidade, segurança, higiene e saúde.	12 MESES
4	01 Curso de Mecânico e Manutenção de Motocicletas	Estimular as famílias para o desenvolvimento das habilidades e potencialidades, propiciando qualificação na área de Mecânica e Manutenção de Motocicletas, através de Capacitação de caráter profissionalizante, visando suas	12 MESES

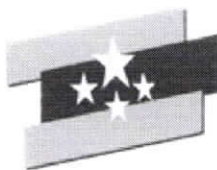
		inserções no mercado de trabalho.	
5	01 Roda de Conversa sobre Economia Solidária, Cooperativismo e Associativismo.	Promover a democratização da Economia Solidária, visando sensibilizar a população beneficiária para sua organização em Cooperativas e Associações, tendo em vista a Economia Solidária como forma de produção, consumo e distribuição de riqueza centrada na valorização do ser humano, baseada no cooperativismo, cuja finalidade é a qualidade de vida no trabalho.	 12 MESES
6	01 Curso de Fabricação de Bolos, Doces e Salgados.	Qualificar os participantes para reproduzirem bolos, doces e salgados com qualidade, e desenvolverem os mesmos de forma criativa e saborosa, a partir de diferentes bases, massas e recheios, utilizando com versatilidade matérias primas diversificadas e atendendo a necessidades dietéticas variadas.	12 MESES
7	01 Curso de Pizzaiolo.	Qualificar os participantes para reproduzirem pizzas com qualidade, e desenvolverem as mesmas de forma criativa e saborosa, a partir de diferentes massas, bordas e recheios, utilizando com versatilidade matérias primas diversificadas e atendendo a necessidades dietéticas variadas, através de uma capacitação de caráter profissionalizante.	12 MESES

2.4. SERVIÇOS DO EIXO ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO

OBJETIVO ESPECÍFICO DAS AÇÕES: Acompanhar e avaliar o processo de execução das ações propostas e realizadas, com a produção de Relatórios de Atividades e de um Relatório Final, mediante pesquisa de pós-execução do PDST.

ÁREA DE CONHECIMENTO DO PROFISSIONAL: Profissional de Serviço Social - Profissional com nível superior completo e experiência comprovada em trabalhos de Mobilização Social e/ou Educação Popular e Educador Social – profissional com nível médio completo e experiência comprovada em trabalhos de mobilização social e/ou educação popular.

ITEM	PRODUTOS/ENTREGAS	ATRIBUIÇÕES/OBJETIVOS	PRAZO DE EXECUÇÃO
1	Acompanhamento do processo de execução do PDST.	Acompanhar toda a execução do PDST, realizando o planejamento, organização, mobilização e articulação necessários à implementação do Projeto, além de elaboração de relatórios mensais de atividades, onde devem conter a avaliação da Equipe Técnica e dos beneficiários	12 MESES



GOVERNO MUNICIPAL

Pacatuba

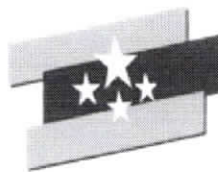
O Futuro não pode parar



		acerca das mesmas.	
2	01 Pesquisa de Pós-Execução do PDST e Elaboração de Relatório Final.	Produção de Relatório final, de monitoramento e avaliação das atividades, mediante pesquisa acerca dos aspectos qualitativos e quantitativos, com o objetivo de averiguar as ações durante todo processo de efetivação das metas do Projeto, vislumbrando avaliar as mudanças ocorridas na comunidade e na vida de seus moradores.	12 MESES

2.5. DETALHAMENTO DOS ITENS

MOBILIZAÇÃO, ORGANIZAÇÃO E FORTALECIMENTO SOCIAL			
Oficina sobre Mobilização e Organização Comunitária			
Serviços de Terceiros	Especificação	Unidade	Quantidade
	Confecção de Convites	Unidade	260
	Confecção de Impressão	Unidade	20
	Confecção de Folders	Unidade	260
	Aquisição de Lanche	Unidade	260
Oficina de Capacitação da Comissão de Moradores			
Serviços de Terceiros	Especificação	Unidade	Quantidade
	Confecção de Convites	Unidade	80
	Confecção de Impressão	Unidade	10
	Confecção de Cartilha	Unidade	70
	Aquisição de Lanche	Unidade	70
Reuniões de Apoio e Acompanhamento à Comissão de Moradores			
Material de Consumo	Especificação	Unidade	Quantidade
	Livro de Ata	Unidade	01
Serviços de Terceiros	Especificação	Unidade	Quantidade
	Confecção de Convites	Unidade	700
	Confecção de Impressão	Unidade	50
Seminário sobre Políticas Públicas			
Material de Consumo	Especificação	Unidade	Quantidade
	Bloco de Notas	Unidade	260
	Caneta Esferográfica c/50	Caixa	05



GOVERNO MUNICIPAL

Pacatuba

O Futuro não pode parar



	Especificação	Unidade	Quantidade
Serviços de Terceiros	Confecção de Convites	Unidade	260
	Confecção de Impressão	Unidade	10
	Aquisição de Lanche	Unidade	300
Rodas de Conversas sobre Educomunicação e Cultura de Paz			
	Especificação	Unidade	Quantidade
Material de Consumo	Cartolina Branca	Unidade	40
	Tinta Colorida	Unidade	40
	Pincel p/ Tinta	Unidade	40
Serviços de Terceiros	Confecção de Convites	Unidade	260
	Confecção de Impressão	Unidade	20
	Confecção de Folders	Unidade	260
	Aquisição de Lanche	Unidade	260
EIXO: EDUCAÇÃO AMBIENTAL E PATRIMONIAL			
Rodas de Conversas sobre Manutenção Preventiva da Moradia, dos Espaços de Uso Comum e Normas de Convivência			
	Especificação	Unidade	Quantidade
Serviços de Terceiros	Confecção de Convites	Unidade	260
	Confecção de Impressão	Unidade	20
	Confecção de Folders	Unidade	260
	Aquisição de Lanche	Unidade	260
Oficinas sobre Orçamento Familiar, Economia dos Gastos Domésticos e Tarifas Sociais			
	Especificação	Unidade	Quantidade
Material de Consumo	Cartolina Branca	Unidade	40
	Canetinha Colorida – Estojo com 06	Estojo	20
	Pincel Piloto	Unidade	20
	Revistas Diversas para recortes	Unidade	40
	Cola Branca	Unidade	20
	Tesoura	Unidade	20
	Serviços de Terceiros	Confecção de Convites	Unidade
Confecção de Impressão		Unidade	20



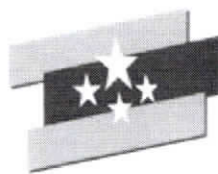
GOVERNO MUNICIPAL

Pacatuba

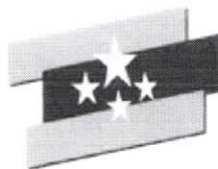
O Futuro não pode parar



	Confecção de Folders	Unidade	260
	Aquisição de Lanche	Unidade	260
Rodas de Conversas sobre Uso Adequado de Energia e Água			
	Especificação	Unidade	Quantidade
Serviços de Terceiros	Confecção de Convites	Unidade	260
	Confecção de Impressão	Unidade	20
	Confecção de Folders	Unidade	260
	Aquisição de Lanche	Unidade	260
Campanha sobre Destino Adequado do Lixo e Coleta Seletiva			
Material de Consumo	Especificação	Unidade	Quantidade
	Aquisição de Coletores para Coleta Seletiva	Unidade	16
	Especificação	Unidade	Quantidade
Serviços de Terceiros	Confecção de Convites	Unidade	260
	Confecção de Impressão	Unidade	20
	Confecção de Folders	Unidade	300
Campanha sobre Educação Ambiental com Distribuição de Mudanças			
Material de Consumo	Especificação	Unidade	Quantidade
	Aquisição de Mudanças	Unidade	260
	Especificação	Unidade	Quantidade
Serviços de Terceiros	Confecção de Convites	Unidade	260
	Confecção de Impressão	Unidade	20
	Confecção de Folders	Unidade	300
Oficinas sobre Higiene Bucal e Corporal			
	Especificação	Unidade	Quantidade
Material de Consumo	Cartolina Branca	Unidade	40
	Canetinha Colorida – Estojo com 06	Estojo	20
	Pincel Piloto	Unidade	20
	Revistas Diversas para recortes	Unidade	40
	Kits Higiene	Unidade	260
	Especificação	Unidade	Quantidade
Serviços de Terceiros	Confecção de Convites	Unidade	260
	Confecção de Impressão	Unidade	20



	Confecção de Folders	Unidade	260
	Aquisição de Lanche	Unidade	260
Campanha sobre Saúde Preventiva e Prevenção de Acidentes Infantis nas Moradias e nas Áreas Comuns			
	Especificação	Unidade	Quantidade
Serviços de Terceiros	Confecção de Convites	Unidade	260
	Confecção de Impressão	Unidade	20
	Confecção de Folders	Unidade	200
	Aquisição de Lanche	Unidade	150
Roda de Conversa sobre Legislações e Cuidados pertinentes aos Idosos e às Pessoas com Deficiência			
	Especificação	Unidade	Quantidade
Serviços de Terceiros	Confecção de Convites	Unidade	260
	Confecção de Impressão	Unidade	20
	Confecção de Folders	Unidade	200
	Aquisição de Lanche	Unidade	150
Campanha Vacinação dos Animais Domésticos			
Material de Consumo	Especificação	Unidade	Quantidade
	Confecção de Cadernetas de Vacinação	Unidade	200
	Especificação	Unidade	Quantidade
Serviços de Terceiros	Confecção de Convites	Unidade	260
	Confecção de Impressão	Unidade	20
	Confecção de Folders	Unidade	200
Campanha Prevenção de Doenças Individuais, da Coletividade e Combate a Dengue			
	Especificação	Unidade	Quantidade
Serviços de Terceiros	Confecção de Convites	Unidade	260
	Confecção de Impressão	Unidade	20
	Confecção de Folders	Unidade	200
EIXO: DESENVOLVIMENTO SOCIOECONÔMICO			
Roda de Conversa sobre Economia Solidária, Cooperativismo e Associativismo			
	Especificação	Unidade	Quantidade
Serviços de Terceiros	Confecção de Convites	Unidade	260
	Confecção de Impressão	Unidade	20
	Confecção de Folders	Unidade	200



GOVERNO MUNICIPAL

Pacatuba

O Futuro não pode parar



	Aquisição de Lanche	Unidade	150
Curso de Corte de Cabelo e Escova			
Material de Consumo	Especificação	Unidade	Quantidade
	Kit Básico Profissional (Tesoura de cabelo, escova, pente e prendedores)	Unidade	30
Serviços de Terceiros	Especificação	Unidade	Quantidade
	Consultoria Especializada	Curso	01
	Aquisição Lanche	Unidade	60
Curso de Informática Básica			
Serviços de Terceiros	Especificação	Unidade	Quantidade
	Consultoria Especializada	Curso	01
	Aquisição de Lanche	Unidade	40
Curso de Corte e Costura em Malha			
Material de Consumo	Especificação	Unidade	Quantidade
	Kit Básico Profissional (Tesoura para tecido, moldes, agulhas e linhas)	Unidade	32
Serviços de Terceiros	Especificação	Unidade	Quantidade
	Consultoria Especializada	Curso	01
	Aquisição de Lanche	Unidade	40
Curso de Mecânico e Manutenção de Motocicletas			
Material de Consumo	Especificação	Unidade	Quantidade
	Kit Básico Profissional (Ferramentas)	Unidade	16
Serviços de Terceiros	Especificação	Unidade	Quantidade
	Consultoria Especializada	Curso	01
	Aquisição de Lanche	Unidade	40
Curso de Fabricação de Bolos, Doces e Salgados			
Material de Consumo	Especificação	Unidade	Quantidade
	Kit Básico Profissional (Formas, Colheres e Avental)	Unidade	20
Serviços de Terceiros	Especificação	Unidade	Quantidade
	Consultoria Especializada	Curso	01
	Aquisição de Lanche	Unidade	40
Curso de Pizzaiolo			
Material de	Especificação	Unidade	Quantidade

Consumo	Kit Básico Profissional (Formas, Rolo e Avental)	Unidade	16
Serviços de Terceiros	Especificação	Unidade	Quantidade
	Consultoria Especializada	Curso	01
	Aquisição de Lanche	Unidade	40
Acompanhamento e Avaliação do Processo de Execução do PDST			
Serviços de Terceiros	Especificação	Unidade	Quantidade
	Confecção de Impressão	Unidade	1.000
Pesquisa de Pós-Execução do PDST e Elaboração de Relatório Final			
Serviços de Terceiros	Especificação	Unidade	Quantidade
	Confecção de Impressão	Unidade	1.000

3. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS REFERENTES AO PLANO DE GESTÃO CONDOMINIAL E PATRIMONIAL:

3.1. SERVIÇOS DO EIXO MOBILIZAÇÃO, ORGANIZAÇÃO COMUNITÁRIA E FORTALECIMENTO SOCIAL.

OBJETIVO ESPECÍFICO DAS AÇÕES: Promover ações de Mobilização e Organização Comunitária, visando construir com os beneficiários canais de participação e formas de representatividade.

ÁREA DE CONHECIMENTO DOS PROFISSIONAIS: Profissional com nível técnico completo e experiência comprovada em trabalhos de gestão condominial.

ITEM	PRODUTOS/ENTREGAS	ETAPA/OBJETIVOS	PRAZO DE EXECUÇÃO
1	02 Reuniões Informativas com os beneficiários sobre o Programa e o Sistema Condominial.	Etapa: Formação do Condomínio – Informar aos beneficiários acerca do Programa e do Sistema Condominial.	12 MESES
2	02 Reuniões de Eleição dos Representantes de Blocos.	Etapa: Implantação e Organização do Condomínio – Eleger os Representantes de Blocos, através de processo democrático com os moradores.	12 MESES
3	02 Reuniões Informativas com o Síndico, Conselho Fiscal e Representantes de Blocos.	Etapa: Implantação e Organização do Condomínio – Informar Síndico, Conselho Fiscal e Representantes de Blocos acerca de temas relevantes para suas administrações.	12 MESES
4	02 Oficinas de Capacitação para o Síndico, Conselho Fiscal e Representantes de Blocos.	Etapa: Implantação e Organização do Condomínio – Capacitar o Síndico, Conselho Fiscal e Representantes de Blocos sobre temas pertinentes à suas atuações.	12 MESES
5	08 Reuniões de Nivelamento e Planejamento	Etapa: Gestão Condominial – Realizar reuniões mensais entre Síndico, Conselho	12 MESES



		Gestor, Empresa Contratada e Equipe Técnica do Trabalho Social para pautar demandas condominiais, deliberar e encaminhar ações administrativas.	
6	01 Evento de Encerramento	Etapa: Gestão Condominial – Realizar um evento de encerramento do Plano de Trabalho da Gestão Condominial e Patrimonial do Residencial Pacatuba I para apresentar os principais resultados obtidos durante os 12 meses de sua execução.	12 MESES

3.2. SERVIÇOS DO EIXO EDUCAÇÃO AMBIENTAL E PATRIMONIAL

OBJETIVOS ESPECÍFICOS DAS AÇÕES: Promover a Educação Ambiental, visando promover mudanças de atitudes em relação ao meio ambiente, democratizando informações sobre os recursos naturais e sobre conservação e preservação do meio ambiente; Desenvolver a promoção de atitudes e condutas acerca do bom uso das residências, dos espaços comuns e convivência comunitária.

AREA DE CONHECIMENTO DO PROFISSIONAL: Profissional com nível técnico completo e experiência comprovada em trabalhos de gestão condominial e patrimonial.

ITEM	PRODUTOS/ENTREGAS	ATRIBUIÇÕES/OBJETIVOS	PRAZO DE EXECUÇÃO
1	Vistoria das Áreas Comuns e Unidades Privativas.	Etapa Gestão Condominial – Vistoriar as Áreas Comuns e as Unidades Privativas do condomínio, visando a manutenção preventiva.	12 MESES
2	02 Mutirões de Limpeza e Organização das Áreas Comuns.	Etapa Gestão Condominial – Sensibilizar a população beneficiária acerca da importância de se realizar a manutenção preventiva das moradias e das áreas de uso comum.	12 MESES
3	01 Campanha Programa de Redução do Consumo de Água e Energia.	Etapa Gestão Condominial – Sensibilizar a população beneficiária acerca da importância de se reduzir o consumo de água e energia, não só como um fator ambiental, mas também econômico.	12 MESES

3.3. SERVIÇOS DO EIXO DESENVOLVIMENTO SOCIOECONÔMICO

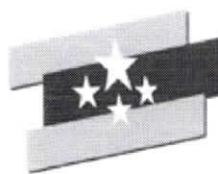
OBJETIVO ESPECÍFICO DAS AÇÕES: Estimular as famílias para o desenvolvimento das habilidades e potencialidades, envolvendo-as em atividades e capacitações no âmbito da Geração de Trabalho e Renda, do Associativismo e da Economia Solidária, visando à inclusão produtiva, econômica e social dos beneficiários.

ÁREA DE CONHECIMENTO DO PROFISSIONAL: Profissional com nível técnico completo e experiência comprovada em trabalhos de gestão condominial e patrimonial.

ITEM	PRODUTOS/ENTREGAS	ATRIBUIÇÕES/OBJETIVOS	PRAZO DE EXECUÇÃO
1	01 Campanha de sensibilização à adimplência e negociação para pagamento de taxas condominiais.	Etapa: Gestão Condominial – Sensibilizar a população beneficiária acerca da importância de se manter a adimplência para a sustentabilidade do Condomínio, assim como realizar negociações para o pagamento de taxas condominiais em atraso.	12 MESES
2	08 Assembleias Gerais Ordinárias para Prestação de Contas.	Etapa: Gestão Condominial – Promover Assembleias Gerais mensais com os moradores, para prestação de contas e deliberações pertinentes ao condomínio.	12 MESES
3	02 Oficinas de Educação Financeira e Economia Doméstica.	Etapa: Gestão Condominial – Disseminar o conceito de consumo consciente e o apoio para que os beneficiários planejem financeiramente suas despesas e receitas.	12 MESES

3.4. DETALHAMENTO DOS ITENS

MOBILIZAÇÃO, ORGANIZAÇÃO E FORTALECIMENTO SOCIAL			
Reuniões Informativas com os Beneficiários sobre o Programa e o Sistema Condominial			
	Especificação	Unidade	Quantidade
Serviços de Terceiros	Confecção de Convites	Unidade	260
	Confecção de Impressão	Unidade	20
	Confecção de Folders	Unidade	260
	Aquisição de Lanche	Unidade	260
Reuniões de Eleições dos Representantes de Blocos			
	Especificação	Unidade	Quantidade
Serviços de Terceiros	Confecção de Convites	Unidade	260
	Confecção de Impressões	Unidade	20
	Aquisição de Lanches	Unidade	260
Reuniões Informativas com o Síndico, Conselho Fiscal e Representantes de Blocos			
	Especificação	Unidade	Quantidade
Material de Consumo	Caneta Esferográfica Azul – Caixa com 50	Caixa	01
	Bloco de Notas	Unidade	40
	Especificação	Unidade	Quantidade
Serviços de Terceiros	Confecção de Convites	Unidade	80



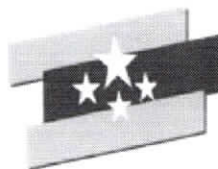
GOVERNO MUNICIPAL

Pacatuba

O Futuro não pode parar



	Confecção de Impressões	Unidade	40
	Confecção de Cartilhas	Unidade	40
	Aquisição de Lanches	Unidade	80
Oficinas de Capacitação para o Síndico, Conselho Fiscal e Representantes de Blocos			
Material de Consumo	Especificação	Unidade	Quantidade
	Cartolina Branca	Unidade	20
	Pincel Piloto	Unidade	20
	Canetinha Colorida – Estojo com 06	Estojo	10
Serviços de Terceiros	Especificação	Unidade	Quantidade
	Confecção de Convites	Unidade	80
	Confecção de Impressões	Unidade	40
	Confecção de Cartilhas	Unidade	40
	Aquisição de Lanche	Unidade	80
Reuniões de Nivelamento e Planejamento			
Serviços de Terceiros	Especificação	Unidade	Quantidade
	Confecção de Convites	Unidade	320
	Confecção de Impressões	Unidade	80
	Aquisição de Lanches	Unidade	320
EIXO: EDUCAÇÃO AMBIENTAL E PATRIMONIAL			
Vistoria das Áreas Comuns e Unidades Privativas			
Serviços de Terceiros	Especificação	Unidade	Quantidade
	Confecção de Impressões	Unidade	1.000
Mutirões de Limpeza e Organização das Áreas Comuns			
Material de Consumo	Especificação	Unidade	Quantidade
	Saco p/ Lixo – Embalagem c/ 10	Unidade	10
	Luvas para Lixo	Par	200
Serviços de Terceiros	Especificação	Unidade	Quantidade
	Confecção de Convites	Unidade	260
	Confecção de Impressão	Unidade	20
	Confecção de Folders	Unidade	260
	Aquisição de Lanche	Unidade	260



GOVERNO MUNICIPAL

Pacatuba

O Futuro não pode parar

**Campanha de Redução do Consumo de Água e Energia**

Material de Consumo	Especificação	Unidade	Quantidade
	Bolsas Brindes	Unidade	260
Serviços de Terceiros	Especificação	Unidade	Quantidade
	Confecção de Impressões	Unidade	60
	Confecção de Panfletos	Unidade	300
	Confecção de Cartilhas	Unidade	300
	Aquisição de Lanche	Unidade	600

EIXO: DESENVOLVIMENTO SOCIOECONÔMICO**Campanha de Sensibilização à Adimplência e Negociação para Pagamento de Taxas Condominiais**

Serviços de Terceiros	Especificação	Unidade	Quantidade
	Confecção de Impressões	Unidade	60
	Confecção de Panfletos	Unidade	300
	Confecção de Cartilhas	Unidade	300
	Aquisição de Lanche	Unidade	600

Assembleias Gerais Ordinárias para Prestação de Contas

Serviços de Terceiros	Especificação	Unidade	Quantidade
	Confecção de Convites	Unidade	2.080
	Confecção de Impressão	Unidade	1.000
	Aquisição de Lanche	Unidade	2.080

Oficinas de Educação Financeira e Economia Doméstica

Material de Consumo	Especificação	Unidade	Quantidade
	Cartolina Branca	Unidade	20
	Pincel Piloto	Unidade	20
	Canetinha Colorida – Estojo com 06	Estojo	10
Serviços de Terceiros	Especificação	Unidade	Quantidade
	Confecção de Convites	Unidade	260
	Confecção de Impressões	Unidade	40
	Confecção de Cartilhas	Unidade	260
	Aquisição de Lanche	Unidade	260

A pessoa jurídica contratada deverá garantir a realização de todos os serviços descritos no **ITEM 2. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS REFERENTE AO PDST** e no **ITEM 3. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS REFERENTES AO PLANO DE GESTÃO CONDOMINIAL E PATRIMONIAL**, parte integrante deste instrumento, observando o orçamento geral de referência para custeio das atividades, considerando o mínimo necessário para sua viabilidade.

O profissional de Nível Superior terá formação em Serviço Social, com experiência mínima comprovada de 01 ano, em execução de Trabalho Social em Programas Habitacionais de Interesse Social. Tal profissional, assim como os profissionais de nível técnico e médio, estarão sob a supervisão da Equipe Técnica da Prefeitura, e deverão realizar todo o acompanhamento, planejamento, organização, mobilização e articulação necessários à implementação do PDST, assim como Elaboração de Relatórios mensais. Para tanto, estará previsto em Contrato entre Empresa e Prefeitura, que a contratada deverá disponibilizar seu Técnico(a) de nível superior para cumprir a carga horária de **30 horas semanais** na Prefeitura, a fim de garantirmos sua disponibilidade para a execução do Projeto. Vale destacar que, caso a Empresa Contratada não cumpra a carga horária solicitada, por qualquer motivo, o Agente Financeiro – Banco do Brasil – poderá glosar valores proporcionalmente, nos repasses solicitados.

3. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA EMPRESA PRESTADORA DOS SERVIÇOS:

A pessoa jurídica que prestará os serviços – que poderá ser empresa privada, entidades sem fins lucrativos, Associações e Oscips – deverá comprovar que possui em seu quadro profissional permanente:

1. 01 (um) Assistente Social, devidamente registrado em Conselho de Classe, com Pós-Graduação, detentor de atestado de capacidade técnica em execução de trabalho de Mobilização e Comunicação; Participação Comunitária e Desenvolvimento Sócio-organizativo; Geração de Trabalho e Renda; Planejamento e Gestão do Orçamento Familiar; e Educação, destinadas à execução de Projeto de Trabalho Social – PTS na área de Habitação.
2. 01 (um) Profissional com nível técnico completo e experiência comprovada em trabalhos de gestão condominial e patrimonial.

A empresa também deverá comprovar experiência mínima de 24 (vinte e quatro) meses em execução de Trabalho Social na área de Habitação.

Documentação

- Documentação de Qualificação Técnica:

Atestados de capacidade técnica, emitidos por entidades públicas e privadas, da Pessoa Jurídica e dos Técnicos permanentes exigidos, que comprovem experiência, conforme Qualificação Técnica descrita acima.

4. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

O Objeto deste Termo de Referência será pago com recursos originários da fonte Orçamento Geral da União, à conta de dotação orçamentária da Secretaria Municipal de Assistência Social de Pacatuba, com a seguinte classificação funcional programática:

4.1. As despesas decorrentes da contratação serão provenientes dos recursos do Orçamento Geral da União – OGU.

5. LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

A prestação dos serviços ocorrerá no empreendimento Residencial Pacatuba I, tendo o Setor de Habitação da Secretaria Municipal de Assistência Social de Pacatuba – CE, como local de apoio das atividades, localizado em Rua Major Cícero Franklin, nº 1780. Centro. Pacatuba – CE.

Empreendimento	Endereço
Residencial Pacatuba I	Avenida XXVI, nº 461, Conjunto Jereissati III, Pacatuba – CE.

6. PRAZO DE EXECUÇÃO, DESEMBOLSO E METODOLOGIA DOS SERVIÇOS:

O prazo de execução, desembolso e metodologia dos serviços seguirão Cronogramas e Detalhamento de Atividades constantes nos **ANEXOS I, II e III**, respectivamente.